

REGULAMENT

privind procedura de organizare și desfășurare a concursului pentru selectarea inspectorilor în cadrul Inspecției procurorilor și a concursului pentru selectarea inspectorului-șef

I. Dispoziții generale.

1. Prezentul Regulament stabilește procedura de organizare și modul de desfășurare a concursului public pentru selectarea inspectorilor în cadrul Inspecției procurorilor, precum și procedura de organizare și modul de desfășurare a concursului public pentru selectarea inspectorului-șef.

2. Concursul public pentru selectarea inspectorilor în cadrul Inspecției procurorilor și concursul public pentru selectarea inspectorului-șef (*în continuare – concurs*) este organizat de Consiliul Superior al Procurorilor (*în continuare – Consiliul*) și se desfășoară periodic, în funcție de necesitatea completării posturilor vacante.

3. Concursul cuprinde următoarele etape:

- a) examinarea dosarelor candidaților;
- b) proba scrisă;
- c) interviul;
- d) evaluarea rezultatelor și numirea în funcție.

4. Concursul se organizează și se desfășoară în baza următoarelor principii:

a) competiție deschisă, prin asigurarea accesului liber de participare la concurs a oricărei persoane care îndeplinește condițiile stabilite la art.89¹ din Legea nr.3/2016 cu privire la Procuratură;

b) alegerea după merit, prin selectarea în baza rezultatelor obținute, a celor mai competente și integre persoane;

c) asigurarea transparenței, prin publicarea informațiilor referitoare la modul de organizare și desfășurare a concursului;

d) tratamentul egal, prin aplicarea fără discriminare pe motive de sex, vârstă, rasă, etnie, religie, opțiune politică etc. a criteriilor de selectare obiective și clar definite, astfel încât orice candidat să aibă șanse egale.

II. Concursul pentru selectarea inspectorilor în cadrul Inspecției procurorilor.

5. La funcția de inspector poate candida persoana care:

- a) deține diplomă de licențiat în drept sau echivalentul acesteia;
- b) are o vechime în specialitatea juridică de cel puțin 10 ani, în condițiile art.20 alin.(3) din Legea nr.3/2016;
- c) nu i-a fost, anterior, constatăată vinovăția pentru săvârșirea unei infracțiuni;
- d) se bucură de reputație ireproșabilă.

6. În funcția de inspector nu pot fi numiți procurori în funcție.

7. O persoană nu poate fi considerată ca având o reputație ireproșabilă în sensul pct.5 lit.d) și nu poate candida la funcția de inspector, dacă există una din următoarele circumstanțe:

a) a fost eliberată din funcțiile specificate la art.20 alin.(3) din Legea nr.3/2016 pentru încălcări în activitatea profesională din ultimii 5 ani;

b) face abuz de alcool sau este consumator de substanțe psihotrope, toxice sau de droguri;

c) are interdicția de a ocupa o funcție publică sau de demnitate publică, ce derivă dintr-un act de constatare al Autorității Naționale de Integritate.

8. Consiliul, în termen de 15 zile din momentul intervenirii vacanței funcției, decide prin hotărâre, inițierea concursului și componența comisiei organizatorice.

9. Anunțul privind inițierea concursului se publică pe pagina web a Consiliului, cu cel puțin 15 zile înainte de data-limită de depunere a dosarelor și conține următoarele informații:

a) condițiile de participare la concurs;

b) documentele ce urmează a fi prezentate;

c) data-limită de depunere a documentelor;

d) modalitatea de depunere a documentelor;

e) datele de contact ale persoanei responsabile de oferirea informațiilor suplimentare și de primirea documentelor;

f) bibliografia în baza căreia se vor elabora subiectele pentru proba scrisă.

10. În termenul indicat în anunțul privind inițierea concursului, candidatul la funcția de inspector depune personal, prin poștă sau prin e-mail, la Aparatul Consiliului, dosarul de participare, care conține următoarele documente:

a) cererea de participare la concurs;

b) copia actului de identitate;

c) curriculum vitae;

d) copia diplomei de licență în drept sau echivalentul acesteia, recunoscută de structura abilitată pentru recunoașterea și echivalarea actelor de studii și calificărilor;

e) certificat de cazier detaliat¹;

f) certificatul medical privind starea sănătății (Adeverința medicală F 086 e);

g) documente ce atestă experiența profesională (copia carnetului de muncă, certificate privind activitatea profesională desfășurată după data de 1 ianuarie 2019 sau alte documente confirmative);

h) referință de la ultimul loc de muncă;

i) declarația de avere și interese personale pentru ultimul an;

j) scrisoarea de motivație;

k) declarație pe proprie răspundere privind veridicitatea documentelor prezentate.

11. Copiile documentelor din dosarele de participare se prezintă împreună cu documentele originale sau, după caz, pot fi prezentate autentificate notarial.

12. În cazul depunerii dosarului de participare prin poștă sau prin e-mail, prevederile pct.11 se aplică în mod corespunzător până la desfășurarea probei scrise.

13. După depunerea dosarului de participare, Consiliul solicită, pentru fiecare candidat:

¹ Ordinul Ministerului Afacerilor Interne nr.306/2023 cu privire la aprobarea Instrucțiunii privind ordinea de eliberare a cazierelor judiciare, certificatelor de caziere detaliate, cazierelor contravenționale și altor certificate de către Serviciul tehnologii informaționale a MAI

- a) Autorității Naționale de Integritate – certificat de integritate;
- b) Centrului Național Anticorupție – certificatul de cazier privind integritatea profesională;
- c) Serviciului de Informații și Securitate – informația referitoare la lipsa sau existența factorilor de risc care pot aduce atingere ordinii de drept, securității statului, ordinii publice;
- d) Ministerului Afacerilor Interne – extras din Registrul de evidență a cauzelor contravenționale și a persoanelor care au săvârșit contravenții².

14. Informațiile parvenite de la autoritățile indicate la pct.13 se aduc la cunoștința candidaților în condițiile legii.

15. Dacă în termenul-limită de depunere a dosarelor de participare la concursul pentru funcția de inspector nu s-a înregistrat nici un candidat sau a fost înregistrat dosarul doar a unui singur candidat, Consiliul prelungește termenul pentru depunerea dosarelor cu cel puțin 20 de zile, cu respectarea condițiilor din pct.8 și pct.9.

16. În cazul în care după prelungirea termenului-limită de depunere a dosarelor de participare nu s-au înregistrat și alți candidați pentru funcția de inspector, concursul poate fi desfășurat și cu un singur candidat.

17. În cazul în care după prelungirea termenului-limită de depunere a dosarelor de participare nu s-a înregistrat nici un candidat pentru funcția de inspector, Consiliul, prin hotărâre, încheie prin nerealizare concursul în speță și, ulterior, după caz, decide asupra inițierii unui nou concurs.

18. Consiliul, după parvenirea informațiilor solicitate potrivit pct.13 în privința tuturor candidaților, decide în ședință închisă, asupra admisibilității dosarelor de participare în concurs.

19. Candidații sunt informați despre data, ora ședinței Consiliului în care se examinează dosarele de participare.

20. În cazul în care sunt întrunite condițiile de admisibilitate pentru candidații înscriși în concurs, Consiliul adoptă hotărârea privind admisibilitatea și stabilește data, ora, locul desfășurării probei scrise.

21. În cazul în care candidatul nu întrunește condițiile de admisibilitate, precum și cel care a depus, dosarul incomplet sau peste termenul-limită stabilit, se exclude din concurs prin hotărârea motivată a Consiliului.

Comisia organizatorică

22. Comisia organizatorică se constituie din 4 membri ai Consiliului (doi din rândul procurorilor și doi din rândul societății civile) și un funcționar public din cadrul Aparatului Consiliului.

23. Comisia organizatorică are, în principal, următoarele atribuții:

- a) elaborează variantele de lucrări și, corespunzător, baremele de evaluare și notare, precum și fișele răspunsurilor corecte;
- b) organizează, asigură și supraveghează desfășurarea probei scrise;
- c) monitorizează respectarea de către candidați a cerințelor înaintate pentru proba scrisă;
- d) codifică lucrările de concurs ale candidaților;

² Legea nr.185/2020 cu privire la Sistemul informațional automatizat de evidență a contravențiilor, a cauzelor contravenționale și a persoanelor care au săvârșit contravenții

e) predă Consiliului lucrările de concurs ale candidaților sigilate în plicuri separate, baremul de evaluare și notare corespunzător, precum și fișa răspunsurilor corecte.

24. Comisia organizatorică își încetează activitatea din momentul codificării și predării Consiliului, în ședință, a lucrărilor de concurs ale candidaților, a baremului de evaluare și notare, precum și a fișei răspunsurilor corecte.

Proba scrisă

25. Anunțul despre desfășurarea probei scrise se publică pe pagina web a Consiliului în termen de 24 de ore de la data adoptării hotărârii potrivit pct.18 și conține informații despre data, ora, locul desfășurării probei scrise, precum și bibliografia în baza căreia se vor elabora subiectele.

26. Proba scrisă are drept scop evaluarea cunoștințelor teoretice și abilităților practice necesare pentru îndeplinirea atribuțiilor funcției de inspector din cadrul Inspecției procurorilor.

27. În baza bibliografiei, aprobate de Consiliu, comisia organizatorică elaborează 3 variante de lucrări. La elaborarea lucrărilor se va ține cont de următoarele reguli:

a) să se asigure gradul de complexitate a subiectelor corespunzător funcției, precum și conținutului tematicii și bibliografiei, pentru a putea fi tratate în timpul de lucru stabilit;

b) în cazul testului-grilă, să se asigure o repartizare echilibrată a răspunsurilor corecte și a numărului de răspunsuri corecte între variantele de răspuns, fiind indicat pentru fiecare subiect punctajul prevăzut de barem;

c) sarcina practică să fie formulată astfel încât tratarea acesteia să angajeze cât mai multe posibilități de analiză, de sinteză și de generalizare din partea candidaților.

28. Fiecare variantă de lucrare include:

a) un test-grilă, care conține 10 subiecte pentru verificarea cunoștințelor teoretice din domeniul dreptului penal (material și procedural), cadrului normativ ce reglementează activitatea Procuraturii, jurisprudenței relevante funcției;

b) 1 sarcină practică (care să vizeze elaborarea unei hotărâri/decizii motivate).

29. Pentru fiecare variantă de lucrare, comisia organizatorică elaborează baremul de evaluare și notare, precum și fișa răspunsurilor corecte.

30. Variantele lucrărilor se prezintă candidaților în ziua desfășurării probei scrise în plicuri distincte, închise și sigilate.

31. Varianta nemijlocită a lucrării de concurs se stabilește prin extragerea unui plic din cele prevăzute la pct.27 de un reprezentant al candidaților, delegat prin consens în acest scop de candidații prezenți în sala de concurs, din rândul acestora.

32. Accesul candidaților în sala de concurs este permis, pe baza unui act de identitate valid, până în momentul extragerii plicului cu varianta lucrării alese potrivit pct.31.

33. Se interzice candidaților să dețină pe timpul desfășurării probei scrise orice mijloace personale de comunicare sau de transmitere de date, inclusiv telefoane mobile, precum și orice surse personale de informare care ar putea fi utilizate pentru rezolvarea subiectelor. Comisia organizatorică pune la dispoziția candidaților Codul penal, Codul de procedură penală, Legea nr.3/2016 cu privire la Procuratură, Codul de etică al procurorilor.

34. După ocuparea locurilor în sala de concurs, fiecare candidat primește varianta lucrării, foi curate care pot fi utilizate în calitate de ciorne marcate cu ștampila Consiliului, precum și pixuri cu pastă de culoare albastră. Pentru întocmirea lucrării, candidații vor utiliza exclusiv materialele primite.

35. Pe prima filă a lucrării de concurs, în colțul din dreapta, candidatul înscrie citeț, numele și prenumele său. Colțul lucrării de concurs va fi lipit/capsat, astfel încât datele înscrise să nu poată fi identificate, ștampilat cu ștampila Consiliului la momentul predării lucrării.

36. Constituie fraudă/încălcare și se sancționează cu eliminarea din concurs:

a) înscrierea datelor de identificare sau a unor semne distinctive în alt loc, decât în colțul din dreapta a lucrării de concurs;

b) deținerea și utilizarea în timpul desfășurării probei scrise a surselor de informare și a oricărui mijloc electronic de comunicare.

37. Comisia organizatorică consemnează despre fraudă/încălcarea comisă în procesul-verbal de predare-primire a lucrărilor de concurs ale candidaților.

38. Din momentul deschiderii plicului în care se află varianta lucrării de concurs niciun candidat nu mai poate intra în sală și niciun candidat nu poate părăsi sala decât dacă predă lucrarea scrisă și semnează în procesul verbal de predare-primire a acesteia. Candidații care nu se află în sală în momentul deschiderii plicului pierd dreptul de a mai susține proba respectivă.

39. Pe toată durata desfășurării probei este interzisă părăsirea sălii de concurs de către candidați. În cazuri excepționale, dacă un candidat solicită părăsirea temporară a sălii, el trebuie să fie însoțit de un membru al comisiei organizatorice până la revenirea în sala de concurs.

40. Durata probei scrise nu poate depăși 3 ore astronomice. Timpul stabilit pentru rezolvarea subiectelor începe să curgă de la finalizarea distribuirii subiectelor de concurs.

41. Corecturile executate de candidați se fac exclusiv prin bararea textului cu o linie orizontală. În cazul unor multiple corecturi care pot fi interpretate ca semne de identificare a lucrării, candidații o pot transcrie, cu respectarea timpului stabilit pentru rezolvarea subiectelor; în acest caz lucrarea inițială se anulează, prin aplicarea pe lucrare de comisia organizatorică a inscripției ANULAT, fapt care se consemnează în procesul-verbal de predare-primire a lucrărilor de concurs ale candidaților.

42. Candidații predau lucrările și, după caz, ciornele, sub semnătură, comisiei organizatorice. La expirarea timpului stabilit pentru rezolvarea subiectelor de concurs, candidații predau lucrările în faza în care se află. La predarea lucrării, comisia organizatorică verifică identitatea candidaților, corectitudinea înscrierii acesteia pe lucrarea de concurs și sigilează, prin capsare și ștampilare, porțiunea corespunzătoare, după semnarea de către candidați în procesul-verbal de predare-primire a lucrărilor. Ulterior, fiecare lucrare scrisă este sigilată, în mod separat, în plicuri identice, fără a fi marcate cu înscrisuri pe ele.

43. Lucrările anulate se transmit Consiliului, pentru păstrarea potrivit rigorilor legale.

44. Imediat după finalizarea probei scrise, Consiliul se întrunește în ședință desfășurată în condițiile stabilite în art.77 din Legea nr.3/2016 și, după clarificarea tuturor aspectelor relevante, se retrage în deliberare pentru a verifica și nota lucrările de concurs ale candidaților.

45. Lucrările de concurs sigilate, în mod separat, în plicuri identice, fără a fi marcate cu înscrisuri pe ele se predau Consiliului de comisia organizatorică. Totodată, comisia organizatorică predă Consiliului baremul de evaluare și notare, precum și fișa răspunsurilor corecte.

46. Comisia organizatorică codifică, în ședință, lucrările de concurs ale candidaților prin numerotare cu cifre arabe crescătoare, începând cu numărul 1, în ordinea rezultată din amestecarea lor.

47. Lucrarea de concurs se verifică codificată și se decodifică numai după evaluarea acesteia de către ultimul evaluator-membru al Consiliului.

48. Fiecare lucrare de concurs se verifică, în deliberare, de către membrii Consiliului. Pe timpul verificării este interzisă desigilarea colțului lucrării de concurs.

49. Lucrarea de concurs se notează cu puncte, calculându-se, după caz, cu două zecimale, fără rotunjire, după cum urmează:

a) pentru testul-grilă: fiecare subiect se notează cu maximum 1 punct, iar nota pentru testul-grilă reprezintă suma punctelor acumulate (maximum 10 puncte);

b) pentru sarcina practică se oferă o notă pe o scară de la 0 (zero) la 10 (zece) puncte;

c) punctajul total al lucrării de concurs acordat de către fiecare evaluator, reprezintă media aritmetică dintre nota de la testul-grilă și nota de la sarcina practică.

50. Fiecare membru al Consiliului punctează separat lucrarea de concurs, potrivit baremului de evaluare și notare și fișei răspunsurilor corecte. Punctajele se înregistrează în borderouri de punctare individuale.

51. După finisarea evaluării ultimei lucrări de concurs, fișele de evaluare individuale completate se transmit funcționarului din cadrul Aparatului Consiliului, care asigură lucrările de secretariat.

52. Nota finală obținută de o lucrare de concurs reprezintă media aritmetică a punctajelor acordate individual.

53. După verificare, colțul sigilat al lucrării se desface și se corelează numărul/codul lucrării cu numele candidatului.

54. Candidații care au obținut nota finală de cel puțin 7 puncte sunt admiși la interviu.

55. Consiliul, prin hotărâre, aprobă nota finală a candidaților pentru proba scrisă și rezultatele probei scrise, precum și stabilește data și locul desfășurării interviului.

Interviul

56. Etapa interviului urmează să se desfășoare în termen de până la 15 zile lucrătoare de la adoptării hotărârii potrivit pct.55.

57. Informația privind data, ora, locul desfășurării interviului se plasează pe pagina web oficială a Consiliului în termen de 3 zile de la data adoptării hotărârii în acest sens. Concomitent, candidații sunt anunțați personal, prin telefon sau e-mail despre data, ora, locul desfășurării interviului.

58. Până la data desfășurării interviului, persoanele interesate pot prezenta Consiliului, în scris, informații despre activitatea profesională a candidaților admiși la interviu. Aceste informații se aduc la cunoștința tuturor membrilor Consiliului, care pot cere candidatului clarificarea acestora în ședința de interviu.

59. Candidatul se poate retrage din concurs până la interviu.

60. Intervievarea candidaților are loc în ședința Consiliului desfășurată în condițiile stabilite în art.77 din Legea nr.3/2016.

61. Interviuul poate avea loc, inclusiv, prin sistemul de videoconferință. Toate interviurile se înregistrează prin mijloace audio/video, iar înregistrările sunt plasate pe pagina web oficială a Consiliului imediat după încheierea ultimului interviu.

62. Candidații sunt intervievați de către Consiliu în ordinea alfabetică a numelui.

63. Până la începerea nemijlocită a interviului, Președintele Consiliului întrebă fiecare candidat dacă își susține cererea de participare la concurs, precum și întrebă despre cereri de recuzare față de membrii Consiliului și despre declarații de abținere.

64. Cererile de recuzare a membrilor Consiliului sau, după caz, declarațiile de abținere a acestora, se soluționează potrivit prevederilor art.78 din Legea nr.3/2016.

65. Candidatul la funcția de inspector, este evaluat, în cadrul ședinței de interviu, în bază de fișă, anexa nr.1 la prezentul Regulament, care include următoarele criterii:

- a) experiența și competența profesională;
- b) motivația de a accede în funcția de inspector;
- c) aptitudini;
- d) autocontrol și rezistență la stres;
- e) viziunea asupra standardelor de etică.

66. Fiecare membru al Consiliului, prezent la ședința de interviu, primește câte o fișă de evaluare nominală pentru fiecare candidat interviuat. Fișa de evaluare cuprinde, de asemenea, numele membrului Consiliului care a efectuat evaluarea și semnătura acestuia.

67. La începutul interviului, candidaților la funcția de inspector li se acordă timp egal, însă nu mai puțin de 15 minute și nu mai mult de 30 minute, pentru prezentarea generală (experiența profesională, motivația de a accede în funcție, viziunea asupra viitoarei activități în calitate de inspector).

68. Președintele Consiliului, sau după caz președintele de ședință, poate face atenționări cu referire la respectarea duratei prezentării generale și, după caz, este în drept să întrerupă prezentarea efectuată de către candidat, dacă acesta depășește cu recredință timpul acordat.

69. După finalizarea prezentării, membrii Consiliului adresează întrebări candidatului. După formularea răspunsului, la necesitate, membrii Consiliului pot adresa întrebări de concretizare a acestuia.

70. După încheierea fiecărui interviu, Consiliul evaluează, în deliberare, candidatul prin completarea fișei de evaluare. Notarea se efectuează cu puncte, pe o scară de la 0 (zero) la 10 (zece) puncte, potrivit procedurii:

- a) se notează, cu o singură notă, fiecare subcriteriu;
- b) se calculează, după caz, cu două zecimale, fără rotunjire, punctajul mediu per criteriu, care reprezintă media aritmetică a notelor pentru toate subcriteriile aferente criteriului respectiv;
- c) se calculează punctajul total mediu per fișă a candidatului, care reprezintă media aritmetică a punctajelor obținute per fiecare criteriu.

71. Până la începerea interviului următorului candidat, fiecare membru al Consiliului transmite fișa de evaluare completată, într-un plic sigilat, funcționarului din cadrul Aparatului Consiliului, care asigură lucrările de secretariat.

72. Neprezentarea candidatului la interviu, fără motive întemeiate și fără înștiințarea prealabilă a Consiliului, atrage excluderea acestuia din concurs.

73. După transmiterea tuturor fișelor de evaluare pentru ultimul candidat interviuat, se calculează punctajul total al candidatului la interviu, care constituie media aritmetică a punctajului total per fișă a candidatului oferit de către toți membrii Consiliului care au evaluat candidatul.

III. Concursul pentru selectarea inspectorului-șef

74. La funcția de inspector-șef poate candida persoana care:

- a) deține diplomă de licențiat în drept sau echivalentul acesteia;
- b) are o vechime în specialitatea juridică de cel puțin 10 ani, în condițiile art.20 alin.(3) din Legea nr.3/2016;
- c) nu i-a fost, anterior, constatată vinovăția pentru săvârșirea unei infracțiuni;
- d) se bucură de reputație ireproșabilă;
- e) are calități manageriale.

75. Candidatul la funcția de inspector-șef depune, suplimentar la actele menționate în pct.10, un concept de management, ce nu va depăși 20 de pagini, unde se va reflecta viziunea candidatului asupra gestionării activității, precum și asupra priorităților și direcțiilor principale de dezvoltare instituțională.

76. La admisibilitatea candidaților și în desfășurarea probei scrise pct.8-55 se aplică corespunzător.

77. În baza bibliografiei, aprobate de Consiliu, comisia organizatorică elaborează 3 variante de lucrări, cu respectarea regulilor stabilite în pct.27, subiectele conținând aspecte ce țin de consolidarea capacităților instituționale.

78. În desfășurarea interviului pct.56-64, 66, 68-73 se aplică corespunzător.

79. Candidatul la funcția de inspector-șef, este evaluat, în cadrul ședinței de interviu, în bază de fișă, anexa nr.2 la prezentul Regulament, care include următoarele criterii:

- a) conceptul de management;
- b) motivația de a accede în funcția de inspector-șef;
- c) experiența și competența profesională;
- d) abilități manageriale;
- e) aptitudini;
- f) viziunea asupra standardelor de etică;
- g) autocontrol și rezistență la stres.

80. La începutul interviului, candidaților la funcția de inspector-șef li se acordă timp egal, însă nu mai puțin de 20 minute și nu mai mult de 40 minute, pentru:

- a) prezentarea sintetizată a conceptului de management;
- b) prezentarea experienței profesionale, motivației de a accede în funcția de inspector-șef;
- c) expunerea viziunii asupra viitoarei activități în calitate de inspector-șef;
- d) propunerea soluțiilor pentru consolidarea capacităților instituționale.

IV. Evaluarea rezultatelor și numirea în funcție.

81. Punctajul final al candidatului la concurs îl reprezintă media aritmetică dintre punctajul total pentru proba scrisă și punctajul total la interviu. În cel mult 24 de ore de la finalizarea probei interviului, Consiliul publică pe pagina sa web oficială punctajul final de concurs obținut de către fiecare candidat.

82. Consiliul selectează învingătorul sau după caz învingătorii concursului/concursurilor dintre candidații care au acumulat cel puțin nota finală de concurs de 7,5 puncte.

83. Consiliul prin hotărâre numește în funcția de inspector sau inspector-șef candidatul/candidații care a/au acumulat cel mai mare punctaj final la concurs sau, după caz, în ordinea descrescătoare a punctajului respectiv, în limita numărului de funcții anunțate la concurs.

84. În caz de punctaj egal, Consiliul decide prin votul a 2/3 din membrii prezenți candidatul care va fi numit în funcția de inspector, respectiv, inspector-șef.

V. Dispoziții finale.

85. Hotărârile Consiliului pot fi contestate în ordinea prevăzută de lege.

86. Cheltuielile legate de asigurarea logistică a concursului sunt acoperite din bugetul Consiliului.

87. Toate dosarele de participare ale candidaților și documentele întocmite pe parcursul concursului se păstrează în arhiva Consiliului, conform regulilor de specialitate.

88. Regulamentul se publică pe pagina web oficială a Consiliului, www.csp.md, directoriul *Prezentare generală*, subdirectoriul *Cadrul normativ*.

Anexa nr.1

*la Regulamentul privind procedura de organizare și desfășurare
a concursului pentru selectarea inspectorilor în cadrul Inspecției procurorilor*

FIȘA DE EVALUARE
a candidatului la funcția de inspector

Numele, prenumele candidatului:

Criterii de evaluare		Punctajul oferit (1-10)	Punctajul mediu pe criteriu
1	Experiența și competența profesională		
1.1	Vechimea în muncă relevantă pentru activitatea de inspector		
1.2	Reputația profesională		
2.	Motivația de a accede în funcția de inspector		
2.1	Capacitatea de conștientizare a motivelor alegerii funcției de inspector		
2.2	Fermitatea în dorința de a deveni inspector		
3.	Aptitudini		
3.1	Capacitatea de comunicare eficientă		
3.2	Capacitatea de înțelegere și soluționare a potențialelor probleme		
4.	Autocontrol și rezistență la stres		
4.1	Capacitatea de menținerea calmului și discernământului în situații tensionate		
4.2	Eficiența în situație de stres și criză		
5.	Viziunea asupra standardelor de etică		
5.1	Conștientizarea valorilor profesiei de procuror		
5.2	Percepția misiunii și rolului procurorului în societate		
	Punctaj total mediu		

Numele, prenumele evaluatorului:

semnătura

Anexa nr.2
la Regulamentul privind procedura de organizare și desfășurare a concursului pentru selectarea inspectorilor în cadrul Inspecției procurorilor

FIȘA DE EVALUARE
a candidatului la funcția de inspector-șef

Numele, prenumele candidatului:

Criterii de evaluare		Punctajul oferit (1-10)	Punctajul mediu pe criteriu
1.	Conceptul de management		
1.1	Obiectivitatea și actualitatea obiectivelor și acțiunilor propuse		
1.2	Viziunea asupra asigurării autonomiei și eficienței Inspecției procurorilor		
2.	Motivația de a accede în funcția de inspector-șef		
2.1	Capacitatea de conștientizare a motivelor alegerii funcției de inspector-șef		
2.2	Fermitatea în dorința de a deveni inspector-șef		
3.	Experiența și competența profesională		
3.1	Vechimea în muncă relevantă pentru activitatea în funcția de inspector-șef		
3.2	Reputația profesională		
4.	Abilități manageriale		
4.1	Capacitatea de a-și asuma decizii		
4.2	Capacitatea de delegare a sarcinilor		
4.3	Experiența de gestionare a resurselor		
5.	Aptitudini		
5.1	Capacitatea de comunicare eficientă		
5.2	Capacitatea de înțelegere și soluționare a potențialelor probleme		

6.	Viziunea asupra standardelor de etică		
6.1	Conștientizarea valorilor profesiei de procuror		
6.2	Percepția misiunii și rolului procurorului în societate		
7.	Autocontrol și rezistență la stres		
7.1	Capacitatea de menținerea calmului și discernământului în situații tensionate		
7.2	Eficiența în situație de stres și criză		
	Punctaj total		

Numele, prenumele evaluatorului:

semnătura