

HOTĂRÂREA nr.2-3d-19/11
despre aprobarea Regulamentului
cu privire la atestarea procurorilor

01 februarie 2011

mun. Chișinău

Examinând chestiunea despre aprobarea Regulamentului cu privire la atestarea procurorilor, audiind informația domnului Iurie Garaba, Consiliul Superior al Procurorilor, -

C O N S T A T Ă :

Conform art.42 din Legea cu privire la Procuratură, procurorul este supus atestării o dată la 5 ani, pentru verificarea responsabilității și evaluarea corespunderii criteriilor de competență profesională și de performanță. Potrivit alin.(7) al aceluiași articol, modalitatea de evaluare intermediară a rezultatelor activității procurorilor pe parcursul a 5 ani dintre atestările ordinare, se stabilește prin reglementari la nivel instituțional.

În acest context, Colegiul de calificare, instituit pe lângă Consiliul Superior al Procurorilor, a propus pentru aprobare Regulamentul cu privire la atestarea procurorilor.

Conform art.82 alin.(4) din Legea cu privire la Procuratură, Consiliul Superior al Procurorilor aprobă regulamente cu privire la activitatea sa.

Studiind documentul propus, ținând cont de amendamentele înaintate, Consiliul Superior al Procurorilor, în conformitate cu prevederile art. 82 alin.(4) din Legea cu privire la Procuratură,

H O T Ă R Ă Ș T E :

A aproba Regulamentul cu privire la atestarea procurorilor, cu excepția pct. 22.

**Președintele Consiliului
Superior al Procurorilor**

Iurie Garaba

„APROBAT”

prin hotărârile Consiliului
Superior al Procurorilor
nr. 2-3d-19/11
din „01” februarie 2011,
nr. 12-3d-49/11
din „15” februarie 2011

Regulamentul cu privire la atestarea procurorilor

I. Dispoziții generale

1. Regulamentul cu privire la atestarea procurorilor (*în continuare - Regulament*), este elaborat în conformitate cu prevederile Legii cu privire la Procuratură nr. 294-XVI din 25 decembrie 2008, Regulamentului privind activitatea Colegiului de calificare și stabilește scopul, condițiile, termenii, modul de organizare și desfășurare a procedurii de atestare.

2. Atestarea are ca scop verificarea responsabilității procurorilor și evaluarea corespunderii acestora criteriilor de competență profesională și de performanță, de corespundere a funcției ocupate, verificarea factorilor de risc, stimularea perfecționării profesionale în exercitarea obligațiilor de serviciu.

3. Procedura de organizare a atestării se bazează pe următoarele principii:
obiectivitate – evaluarea nivelului de cunoștințe profesionale a procurorilor, fără discriminare pe motive de vârstă, sex, etnie, religie, etc.;
transparență – prezentarea informațiilor referitoare la modul de organizare și desfășurare a atestării tuturor procurorilor;
legalitate – desfășurarea procedurii de atestare în conformitate cu normele legale.

II. Colegiul de calificare

4. Atestarea procurorilor este efectuată de către Colegiul de calificare.
5. Ședința Colegiului de calificare este deliberativă dacă la ea participă cel puțin 2/3 din membri.
6. În cadrul atestării, Colegiul:
- a) examinează conținutul materialelor prezentate pentru ședință;

b) ia act de concluziile și recomandările conducătorului direct sau, după caz, ale altei persoane împuternicite pentru prezentarea persoanei supuse procedurii de atestare;

c) audiază persoana supusă atestării în baza întrebărilor ce rezultă din lista disciplinelor și subiectelor pentru testarea cunoștințelor procurorilor, amplasată pe link-ul Colegiului de calificare, pagina web: www.procuratura.md și a întrebărilor suplimentare înaintate de membrii Colegiului;

d) apreciază rezultatele activității procurorului supus atestării;

e) adoptă hotărâri și face recomandări în rezultatul atestării procurorilor.

7. Atribuțiile Președintelui Colegiului:

a) organizează desfășurarea și prezidează ședința programată, conform procedurii de atestare;

b) analizează datele din fișele de atestare ale procurorului supus procedurii de atestare;

c) adresează întrebări conducătorului direct sau persoanei împuternicite pentru atestarea procurorului;

d) adresează întrebări procurorului supus procedurii de atestare;

e) votează rezultatele atestării;

f) semnează procesele-verbale ale ședințelor Colegiului;

g) solicită consemnarea în procesele-verbale a opiniei separate referitor la hotărârile și recomandările adoptate.

8. În lipsa președintelui Colegiului, atribuțiile acestuia le exercită unul din membri, ales cu votul majorității membrilor prezenți ai Colegiului.

9. Atribuțiile membrilor Colegiului:

a) participă la ședințe și exercită dreptul de vot la adoptarea hotărârilor și recomandărilor;

b) analizează datele din fișele de atestare ale procurorului supus procedurii de atestare;

c) adresează întrebări conducătorului direct sau persoanei împuternicite pentru prezentarea atestării procurorului;

d) adresează întrebări procurorului supus procedurii de atestare;

e) votează rezultatele atestării;

f) solicită consemnarea în procesele-verbale a opiniei separate referitor la hotărârile și recomandările adoptate.

10. Atribuțiile secretarului Colegiului:

a) asigură membrii Colegiului cu materialele necesare;

b) perfectează (redactează) actele propuse la ședința Colegiului;

- c) prezintă preventiv membrilor Colegiului lista procurorilor incluși pentru atestare, fișele de atestare, după caz, copiile altor acte;
- d) întocmește și semnează procesul-verbal al ședinței Colegiului;
- e) după atestare, elaborează și prezintă președintelui Colegiului de calificare proiectele hotărârilor în funcție de rezultatele atestării;
- f) asigură prezentarea hotărârilor și recomandărilor Colegiului de calificare spre validare Consiliului Superior al Procurorilor;
- g) îndeplinește alte sarcini întru asigurarea bunei desfășurări a procedurii de atestare.

11. Atribuțiile Secției personal a Procuraturii Generale:

- a) întocmește Programul de atestare al procurorilor pentru anul respectiv, îl prezintă spre aprobare Consiliului Superior al Procurorilor și îl expediază organelor Procuraturii;
- b) pune la dispoziția conducătorilor direcți ai procurorilor sau persoanelor împuternicite pentru atestarea lor formularele fișei de atestare și îi consultă despre modul de completare a acesteia;
- c) anexează materialele Colegiului de calificare la dosarele personale ale procurorilor;
- d) îndeplinește alte sarcini întru asigurarea bunei desfășurări a procedurii de atestare.

III. Termenele și etapele de atestare a procurorilor

12. Lista procurorilor care urmează a fi supuși procedurii de atestare și graficul atestării se aduc la cunoștință, cu cel puțin 30 de zile pînă la data atestării. Despre modificările intervenite, din motive obiective, referitor la data, ora și locul desfășurării atestării, procurorii sunt înștiințați suplimentar.

13. Cu cel puțin 7 zile pînă la data atestării, conducătorul nemijlocit al procurorului supus atestării sau, după caz, persoana împuternicită pentru prezentarea procurorului, prezintă președintelui Colegiului de calificare fișa de atestare (conform anexei nr.1).

14. La ședința Colegiului participă, în mod obligatoriu, procurorul care urmează să fie atestat, conducătorul lui direct sau, după caz, persoana împuternicită pentru prezentarea procurorului supus atestării (*Prin persoană împuternicită pentru prezentarea procurorului supus atestării* – se înțelege un procuror ierarhic superior, desemnat de către Consiliul Superior al Procurorilor, pentru prezentarea către atestare a procurorului care nu are un conducător direct).

15. Procurorul prezent pentru atestare și conducătorul lui sînt obligați să aibă ținuta vestimentară prevăzută de lege.

16. Prima atestare se efectuează peste 2 ani după numirea în funcția de procuror, iar ulterior, o dată la fiecare 5 ani după ultima atestare.

În perioada de atestare se include perioada de suspendare a activității de muncă pentru care se menține salarizarea.

17. Prin hotărâre a Consiliului Superior al Procurorilor, atestarea poate avea loc și înainte de termen, pentru îndeplinire necorespunzătoare a obligațiilor de serviciu care confirmă calificarea insuficientă a procurorului sau, după caz, dacă a fost aplicată o sancțiune disciplinară.

18. Nu sunt supuși procedurii de atestare:

- a) Procurorul general;
- b) prim-adjunctul și adjunctii Procurorului general;
- c) procurorii, membri ai Consiliului Superior al Procurorilor pe perioada exercitării mandatului;
- d) procurorii, membri ai Colegiului de calificare pe perioada exercitării mandatului;
- e) procurorii, membri ai Colegiului disciplinar pe perioada exercitării mandatului;

Pentru persoanele menționate termenul de atestare se va calcula de la data expirării mandatului.

În mod excepțional, prin hotărârea CSP, pot fi absolviți de procedura atestării procurorii care au atins vârsta de pensionare.

19. Procedura de atestare a procurorilor este organizată în următoarele etape:

- a) controlul respectării interdicțiilor și exigențelor față de procuror;
- b) evaluarea rezultatelor activității;
- c) evaluarea corespunderii procurorului criteriilor de competență profesională și de performanță, de corespundere a funcției ocupate;
- d) procedura de votare;
- e) întocmirea proceselor-verbale și a hotărârilor;
- f) validarea hotărârilor și soluționarea eventualelor contestații.

20. Controlul respectării interdicțiilor și exigențelor față de procuror, constă în estimarea factorilor de risc, respectarea de către candidații la funcția de procuror a cerințelor de încadrare necesare exercitării atribuțiilor lor și a restricțiilor stabilite prin Legea cu privire la Procuratură, Legea cu privire la prevenirea și combaterea corupției, Legea cu privire la conflictul de interese, alte acte normative, pentru deținerea funcției respective și are următoarele scopuri:

a) aprecierea gradului de îndeplinire de către procuror și candidatul la această funcție a cerințelor de încadrare și de respectare a restricțiilor stabilite;

b) descoperirea factorilor de risc, a circumstanțelor și informațiilor de natură să determine procurorul să comită fapte ilegale, să influențeze negativ activitatea acestuia;

c) excluderea factorilor de risc și a altor circumstanțe, care constituie o amenințare pentru securitatea internă a organelor Procuraturii.

Obligația de verificare a procurorilor revine Secției securitate internă a Procuraturii Generale și procurorului (persoanei) care prezintă subalternul pentru atestare.

Rezultatele verificărilor întreprinse de procurorul conducător se consemnează în fișa de atestare, iar cele ale Secției securitate internă într-un aviz, care se prezintă președintelui Colegiului de calificare cu cel puțin 7 zile înainte de data ședinței de atestare.

21. Evaluarea rezultatelor activității procurorilor se va efectua de către procurorul conducător sau, după caz, persoana împuternicită, după următoarele criterii, care urmează să fie incluse în fișa de atestare:

a) analiza activității procurorului în perioada de până la atestare;

b) evaluarea eficienței și calității activității;

c) respectarea disciplinei executorii și a termenelor procesuale, precum și capacitatea de a soluționa operativ chestiunile de serviciu;

d) aptitudinile manageriale manifestate prin aprecierea calităților de a organiza, planifica și controla activitatea subalternilor (pentru procurorii conducători ai subdiviziunilor Procuraturii Generale, ai procuraturilor teritoriale și specializate);

e) analiza deficiențelor în activitatea procurorului supus atestării, cauzele acestora și capacitatea de a le lichida, asupra căror calități și în care domenii urmează să intensifice activitatea.

În vederea atestării, conducătorul direct al procurorului supus atestării sau, după caz, persoana împuternicită pentru prezentarea procurorului:

a) efectuează aprecieri curente ale rezultatelor activității subalternului, care servesc ca sursă de informații la întocmirea fișei de atestare;

b) stabilește, în comun cu persoana care urmează a fi supusă procedurii atestării, obiectivele concrete pentru realizarea atribuțiilor care îi revin și măsuri pentru eficientizarea activității acesteia;

c) întocmește fișa de atestare a procurorului, o analizează cu acesta, o discută în ședința operativă din colectiv și o prezintă președintelui Colegiului de calificare.

22. Procurorul supus atestării va susține un examen oral (interviu), în bază de întrebări adresate de către membrii Colegiului de calificare și care vor viza:

a) întrebări teoretice ce rezultă din lista disciplinelor și subiectelor pentru testarea cunoștințelor procurorilor, amplasată pe link-ul Colegiului de calificare, pagina web: www.procuratura.md;

b) întrebări specifice funcției deținute de către procurorul supus atestării;

c) identificarea soluțiilor legale pe marginea unor chestiuni practice concrete;

d) întrebări care să stabilească cauzele nereușitelor activității procurorului supus atestării.

Procurorul supus atestării va răspunde la întrebările adresate fără pregătire.

Nu pot fi puse întrebări cu caracter discriminatoriu, ofensator.

23. În paralel cu cunoștințele teoretice, membrii Colegiului, în procesul examinării documentelor și al interviului de atestare, apreciază activitatea procurorului în baza următoarelor criterii: competența profesională, implicarea în realizarea obiectivelor subdiviziunii în care activează, responsabilitatea și inițiativa.

Alte criterii de apreciere a procurorului supus atestării sunt: cunoașterea limbilor de circulație internațională; posedarea aptitudinilor de lucru cu computerul; respectarea disciplinei de muncă și executorii; comportamentul în familie și societate; respectarea legislației naționale.

Pentru procurorii începători, un criteriu de apreciere îl constituie și posibilitatea exercitării individuale a atribuțiilor de procuror.

La atestarea procurorilor care dețin funcții de conducere, se apreciază și calitățile manageriale, decizionale (planificare, organizare, control etc.).

24. Procedura de votare:

După audierea răspunsurilor date de către persoana supusă atestării, membrii Colegiului se retrag în camera de deliberare, unde, prin vot deschis, cu votul majorității membrilor prezenți, vor decide asupra rezultatelor obținute de către persoanele supuse atestării.

În caz că vor fi acumulate voturi egale, va fi adoptată hotărârea care este în favoarea persoanei supuse atestării.

Membrul Colegiului nu este în drept să se abțină de la votare.

Membrul Colegiului este în drept să-și expună poziția sa într-o opinie separată, care nu se dă citirii, dar se anexează la hotărâre.

Colegiul, în rezultatul atestării, aplică următoarele calificative:

- „atestat”, în cazul când procurorul a promovat atestarea;

- „neatestat”, în cazul când procurorul nu a promovat atestarea.

25. În funcție de nivelul cunoștințelor profesionale, de rezultatele activității și de capacitățile organizatorice ale procurorului supus atestării, odată cu aplicarea calificativului „atestat”, Colegiul de calificare poate recomanda Procurorului general:

a) încurajarea;

b) conferirea unui grad de clasificare sau grad militar special.

26. În ipoteza aplicării calificativului „neatestat”, Colegiul de calificare poate propune procurorului supus atestării repetarea procedurii de atestare în termene care pot varia între 3 și 6 luni, după lichidarea neajunsurilor constatate în activitatea profesională sau, după caz, poate recomanda Procurorului general:

- a) retrogradarea persoanei supuse atestării;
- b) eliberarea din funcție - în cazul necorespunderii funcției deținute din cauza calificării insuficiente.

27. În cazul acceptării recomandărilor Colegiului de calificare, înaintate în condițiile pct. 25 și 26 din prezentul regulament, Procurorul general va interveni cu un demers către Consiliul Superior al Procurorilor pentru examinarea chestiunilor nominalizate.

28. Întocmirea proceselor-verbale ale ședințelor și a hotărârilor.

La ședința Colegiului de calificare se întocmește un proces-verbal (anexa nr. 2), în care se indică: data desfășurării ședinței, prezența membrilor Colegiului de calificare și a altor participanți la ședință, cuprinsul succint al cuvântărilor, întrebările adresate și răspunsurile formulate de către persoana supusă atestării, chestiunile puse la vot și rezultatul votului. Procesul-verbal se întocmește în decurs de 3 zile lucrătoare, se semnează de președintele ședinței și se contrasemnează de secretar.

În caz de imposibilitate de a semna procesul-verbal de către președintele ședinței, procesul-verbal va fi semnat de către un membru al Colegiului, împuternicit de către Colegiu.

În baza rezultatelor atestării, Colegiul va emite o hotărâre, care se aduce la cunoștință procurorului imediat după adoptarea ei.

Hotărârea Colegiului de calificare se semnează de către președintele Colegiului și de membrii Colegiului care au participat la ședință.

29. Validarea hotărârilor și soluționarea contestațiilor.

Hotărârea Colegiului de calificare poate fi atacată de către persoana interesată în termen de 10 zile din data comunicării - în Consiliul Superior al Procurorilor.

Hotărârea care nu a fost atacată în acest termen, împreună cu materialele ce o întemeiază, se transmite Consiliului Superior al Procurorilor spre validare.

Procurorul va fi informat în termen de 3 zile lucrătoare despre validarea hotărârii de către Consiliul Superior al Procurorilor.

Hotărârea Consiliului Superior al Procurorilor poate fi contestată în instanță de judecată de persoana interesată în termen de 10 zile din data comunicării.

30. În cazul neprezentării procurorului la ședința Colegiului, din motive întemeiate, Colegiul va amâna procedura de atestare pentru o altă dată, despre care fapt va informa procurorul, indicând acest fapt în procesul-verbal.

31. Absența nejustificată a procurorului la ședința de atestare, echivalează cu neatestarea acestuia, fiind aplicabile prevederile pct. 26 și 27 din prezentul regulament.

V. Dispoziții finale

32. Prezentul Regulament intră în vigoare de la momentul aprobării de către Consiliul Superior al Procurorilor și nu are efect retroactiv.

33. Materialele privind atestarea procurorilor care au fost prezentate pînă la adoptarea prezentului Regulament, vor fi admise și examinate în partea ce nu contravine reglementărilor actuale.

34. Hotărârile Colegiului vor fi plasate pe pagina web a Procuraturii Generale, link-ul Colegiului de calificare.

Anexa nr. 1
la Regulamentul cu privire
la atestarea procurorilor

FIȘĂ DE ATESTARE

(Numele, prenumele, funcția deținută, gradul de clasificare)

Pentru perioada de activitate de la _____ **pînă la** _____
(de la ultima atestare) (pînă la data stabilită pentru atestarea actuală)

Data nașterii _____ **Studiile** _____
(ziua, luna, anul)

Perioada de activitate în organele procuraturii și funcțiile deținute anterior

Ocupă funcția respectivă de la _____

Data conferirii ultimului grad de clasificare _____
(ordinar, cu titlu de stimulare etc.)

Includerea în rezerva de cadre (funcția dată) _____

Cursurile de specializare (pe parcursul perioadei de atestare) _____

Are următoarele distincții _____

A fost stimulat (în perioada de la ultima atestare) _____

A fost sancționat (în perioada de la ultima atestare) _____

Recomandările Colegiului precedent (dacă au fost)

Îndeplinirea recomandărilor

I. Evaluarea rezultatelor activității procurorilor

(conform cerințelor prevăzute în pct. 21 din Regulament)

II. Posedarea cunoștințelor necesare pentru realizarea atribuțiilor de funcție

(cunoașterea legislației naționale, normelor dreptului internațional, aplicarea lor)

III. Manifestarea abilităților necesare pentru realizarea atribuțiilor de funcție

(competența profesională, legalitatea și calitatea actelor emise(pregătite), nivelul de manifestare a abilităților manageriale: planificare, organizare și control (pentru procurorii care exercită funcții de conducere)

(posibilitatea exercitării de sine stătător a atribuțiilor de procuror (pentru procurorii stagieri)

(cunoașterea limbilor de circulație internațională, posedarea computerului etc.)

(analiza detaliată a deficiențelor în activitatea procurorului supus atestării, cauzele acestora și capacitatea de a le lichida, asupra căror calități și în care domenii urmează să intensifice activitatea)

IV. Manifestarea aptitudinilor (comportamentului necesar pentru realizarea atribuțiilor de funcție) și aprecierea calităților personale

(date despre caracterul persoanei, comportarea în colectiv, societate, familie,

respectarea Codului de etică al procurorului etc.)

**V. Rezultatele controlului respectării interdicțiilor
și exigențelor față de procuror**

(conform pct. 20 din Regulament)

**VI. Concluziile conducătorului direct sau ale altei persoane, împuternicite
pentru prezentarea persoanei supuse procedurii de atestare, recomandările lor**

Întocmit:

(numele)

(prenumele)

(funcția)

(data)

(semnătura)

Am luat cunoștință:

(numele)

(prenumele)

(funcția)

(data)

(semnătura)

Fișa de atestare a fost discutată în ședința operativă din “ _____ ” “ _____ ” 201__

VII. Opinia procurorului supus procedurii de atestare

(semnătura)

