

**HOTĂRÂREA nr.1-232/2024**  
**privind aprobarea Regulamentului cu privire la organizarea**  
**și funcționarea Inspecției procurorilor**

**7 august 2024**

**municipiul Chișinău**

Examinând proiectul Regulamentului cu privire la organizarea și funcționarea Inspecției procurorilor și audiind informația prezentată de către doamna Mariana Cherpec, Consiliul Superior al Procurorilor –

**C O N S T A T Ă :**

La data de 31.07.2023, prin Legea nr.200/2023 pentru modificarea unor acte normative (*îmbunătățirea mecanismului de selecție, evaluare și răspundere disciplinară a procurorilor*), a fost modificată, *inter alia*, Legea nr.3/2016 cu privire la Procuratură (*în continuare Legea nr.3/2016*), conform căreia Inspecția procurorilor a fost exclusă din subordinea Procuraturii Generale, prin atribuirea statutului de organ specializat autonom al Consiliului Superior al Procurorilor.

Modificările legislative enunțate *supra* rezidă din contextul realizării **Acțiunii 1.2.4. lit.d)** „*Îmbunătățirea mecanismului de răspundere disciplinară a judecătorilor și a procurorilor*”, **Obiectivul 1.2.** „*Consolidarea integrității și responsabilității în sectorul justiției*” al Planului de acțiuni pentru implementarea Strategiei privind asigurarea independenței și integrității sectorului justiției pentru anii 2022–2025<sup>1</sup>.

În conformitate cu prevederile art.89<sup>1</sup> alineatele (1), (4), (6)-(7) din Legea nr.3/2016, Inspecția procurorilor este un organ din subordinea Consiliului Superior al Procurorilor și dispune de autonomie funcțională. Potrivit legii, în cadrul Inspecției procurorilor activează 9 inspectori, inclusiv un inspector-șef, cu statut de persoane cu funcții de demnitate publică, fiind numiți prin concurs organizat de Consiliul Superior al Procurorilor pentru un singur mandat de 6 ani.

Prin urmare, art.89<sup>1</sup> alin. (7) al Legii nr.3/2016 stabilește că structura și competențele Inspecției procurorilor sunt stabilite prin regulamentul aprobat de Consiliul Superior al Procurorilor, care se publică pe pagina web oficială a Consiliului Superior al Procurorilor.

Așadar, în vederea asigurării executării prevederilor Legii nr.3/2016, Consiliul Superior al Procurorilor a elaborat proiectul Regulamentului cu privire la organizarea și funcționarea Inspecției procurorilor, pe care urmează să îl aprobe în temeiul prevederilor legale.

Potrivit competențelor legale atribuite la art.70 alin.(1) lit. a) din Legea nr.3/2016, Consiliul Superior al Procurorilor elaborează și aprobă regulamentele privind activitatea sa, privind funcționarea colegiilor sale și alte regulamente care îl vizează.

Actul normativ instituțional de referință va conține cadrul normativ intern necesar realizării atribuțiilor și competențelor Inspecției procurorilor, va stabili modul de organizare și funcționare a acesteia, totodată va reglementa statutul juridic al inspectorului, precum și procedura de verificare și examinare a sesizărilor disciplinare în privința procurorilor, în conformitate cu prevederile legale și regulamentare.

În acest context, relevant este de menționat că, la elaborarea proiectului

---

<sup>1</sup> Aprobata prin Legea nr.211 din 06-12-2021, Publicat : 31-12-2021 în Monitorul Oficial Nr. 325-333 art. 496

Regulamentului cu privire la organizarea și funcționarea Inspecției procurorilor, s-a ținut cont de regulile elaborării proiectelor actelor normative, precum și de cerințele de bază față de structura și conținutul unui act normativ, reglementate de prevederile Legii 100/2017 cu privire la actele normative<sup>2</sup>.

Subsecvent, proiectul Regulamentului cu privire la organizarea și funcționarea Inspecției procurorilor a fost elaborat cu respectarea principiilor transparenței procesului decizional, potrivit condițiilor prevăzute de Legea nr.239/2008 privind transparența în procesul decizional<sup>3</sup>.

În acest sens, la 23.07.2024, pe pagina web oficială a Consiliului Superior al Procurorilor a fost publicat pentru informare și consultări publice proiectul Regulamentului cu privire la organizarea și funcționarea Inspecției procurorilor.

Astfel, Consiliul Superior al Procurorilor a invitat persoanele interesate să prezinte propuneri și sugestii considerate relevante pentru îmbunătățirea proiectului, până la data de 05.08.2024 inclusiv.

Suplimentar, pentru a identifica eventual potențialele lacune, precum și pentru redacția nemijlocită a Regulamentului de referință, care să normeze într-un mod clar și previzibil activitatea Inspecției, Consiliul a considerat oportun să consulte și opinia subdiviziunilor specializate ale Procuraturii Generale.

În urma dezbaterilor aferente aprobării acestui act normativ instituțional, s-a stabilit că Regulamentul cu privire la organizarea și funcționarea Inspecției procurorilor va cuprinde următoarele IX capitole:

**Capitolul I** - „*Dispoziții generale*” - determină cadru legal care reglementează activitatea Inspecției procurorilor, precum și scopurile activității Inspecției procurorilor.

**Capitolul II** - „*Principiile activității Inspecției procurorilor*” - reglementează principiile care guvernează conduita profesională a inspectorilor din cadrul Inspecției, și anume: principiul legalității, independenței, integrității, responsabilității individuale, loialității, confidențialității, transparenței, profesionalismului și respectării independenței procurorului.

**Capitolul III** - „*Organizarea și funcționarea Inspecției procurorilor*” – constituit din 3 secțiuni, ce se referă la structură organizațională, competențele Inspecției procurorilor și atribuțiile inspectorului-șef.

**Capitolul IV** – „*Statutul juridic al inspectorului*” – constituit din 5 secțiuni și reglementează incompatibilitățile, drepturile și obligațiile inspectorilor, evaluarea performanțelor inspectorilor, măsurile de încurajare, răspunderea disciplinară și încetarea mandatului inspectorilor.

**Capitolul V** - „*Procedura de examinare și soluționare a sesizărilor disciplinare în privința procurorilor*”.

**Capitolul VI** - „*Procedura de efectuare a verificării activității organizatorice a Procuraturilor și activității procurorilor*”.

**Capitolul VII** – „*Procedura verificărilor pentru soluționarea cererilor privind apărarea independenței și/sau reputației profesionale a procurorilor*”.

**Capitolul VIII** – „*Procedura de verificare a temeiurilor respingerii candidatului la funcția de Procuror General și Procuror General interimar*”.

**Capitolul IX** – „*Dispoziții finale și tranzitorii*”.

<sup>2</sup> Publicat : 12-01-2018 în Monitorul Oficial Nr. 7-17 art. 34

<sup>3</sup> Publicat : 05-12-2008 în Monitorul Oficial Nr. 215-217 art. 798

Consiliul Superior al Procurorilor reține că, la aprobarea Regulamentului în speță, s-a ținut cont de cerințele privind claritatea și previzibilitatea normelor, fiind stabilit cadrul normativ exhaustiv necesar realizării atribuțiilor și competențelor Inspecției procurorilor.

Subsidiar, având în vedere că odată cu aprobarea Regulamentului cu privire la organizarea și funcționarea Inspecției procurorilor un alt act normativ al Consiliului devine desuet, se impune necesitatea abrogării Regulamentului privind conținutul și procedura de depunere a sesizării cu privire la abaterea disciplinară comisă de procuror, aprobat prin Hotărârea Consiliului Superior al Procurorilor nr. 12-240/16 din 29.09.2016.

În contextul celor expuse *supra*, având în vedere prevederile art.89<sup>1</sup> alin.(7) și art.70 alin.(1) lit. a), precum și art.77 din Legea nr.3/2016 cu privire la Procuratură, Consiliul Superior al Procurorilor –

### **H O T Ă R Ă Ș T E:**

**1.** A aproba Regulamentul cu privire la organizarea și funcționarea Inspecției procurorilor, conform anexei la prezenta hotărâre.

**2.** A abroga Regulamentul privind conținutul și procedura de depunere a sesizării cu privire la abaterea disciplinară comisă de procuror, aprobat prin Hotărârea Consiliului Superior al Procurorilor nr. 12-240/16 din 29.09.2016.

**3.** Hotărârea se publică pe pagina web oficială a Consiliului Superior al Procurorilor, *www.csp.md*, directoriul *Hotărâri*.

**Președinte al Consiliului  
Superior al Procurorilor**

*semnat*

**Dumitru OBADĂ**

## **APROBAT**

prin Hotărârea Consiliului Superior al  
Procurorilor nr.1-232/2024 din 07.08.2024

# **REGULAMENTUL** **cu privire la organizarea și funcționarea Inspecției procurorilor**

## **CAPITOLUL I** **DISPOZIȚII GENERALE**

**1.** Regulamentul cu privire la organizarea și funcționarea Inspecției procurorilor (*în continuare Regulament*) este elaborat în vederea asigurării executării prevederilor Legii nr.3/2016 cu privire la Procuratură.

**2.** Prezentul Regulament creează cadrul normativ intern necesar realizării atribuțiilor și competențelor Inspecției procurorilor, stabilește modul de organizare și funcționare a acesteia, reglementează statutul juridic al inspectorului, precum și procedura de verificare și examinare a sesizărilor disciplinare în privința procurorilor, în conformitate cu prevederile legale și regulamentare.

**3.** Inspecția procurorilor (*în continuare – Inspecția*) este un organ din subordinea Consiliului Superior al Procurorilor (*în continuare – Consiliu*), cu sediul în municipiul Chișinău, care dispune de autonomie funcțională, în cadrul căreia activează inspectori, cu statut de persoane cu funcții de demnitate publică.

**4.** Inspecția își desfășoară activitatea în conformitate cu prevederile Legii nr.3/2016; Legii nr.199/2010 cu privire la statutul persoanelor cu funcții de demnitate publică; Codului administrativ nr.116/2018; Codului de etică al procurorilor, aprobat prin Hotărârea Adunării Generale a Procurorilor nr.4/2016; prezentului Regulament și altor acte normative.

**5.** Activitatea Inspecției are drept scop:

a) efectuarea cercetărilor disciplinare obiective și independente în privința procurorilor, asigurarea respectării tuturor garanțiilor specifice procedurilor disciplinare;

b) asigurarea că toate verificările disciplinare nu conduc la un impact în independența procurorilor vizați;

c) asigurarea că sesizările depuse în privința procurorilor sunt atent/eficient examinate, în corespundere cu standardele drepturilor omului.

**6.** Activitatea Inspecției contribuie la:

a) îmbunătățirea performanței organizatorice și funcționale a sistemului Procuraturii și a procurorilor;

b) responsabilizarea procurorilor, prin identificarea situațiilor sau cazurilor care cad sub prevederile răspunderii disciplinare a procurorilor;

c) identificarea vulnerabilităților din sistemul Procuraturii, înlăturarea disfuncționalităților și prevenirea riscurilor în activitatea Procuraturii;

d) propunerea măsurilor adecvate de intervenție, ca urmare a verificării situațiilor în care se invocă încălcarea reputației profesionale și/sau a independenței procurorilor, și a sistemului Procuraturii în ansamblu;

e) prevenirea riscurilor de încălcare a drepturilor omului.

7. Lucrările Inspecției se desfășoară în limba română. Actele adoptate de către inspectorii se întocmesc în limba română. Persoana care nu posedă limba română are dreptul să fie însoțită de un interpret sau avocat pentru a lua cunoștință cu actele și lucrările procedurii disciplinare. În această din urmă situație, cheltuielile sunt suportate de persoanele interesate.

## **CAPITOLUL II**

### **PRINCIPIILE ACTIVITĂȚII INSPECȚIEI PROCURORILOR**

8. Principiile care guvernează conduita profesională a inspectorilor din cadrul Inspecției sunt:

a) legalitatea – inspectorii își desfășoară activitatea în strictă conformitate cu principiile și normele unanim recunoscute ale dreptului internațional, cu tratatele internaționale la care Republica Moldova este parte, jurisprudența Curții Constituționale și a Curții Europene a Drepturilor Omului, cadrul normativ național și instituțional;

b) independența – în exercitarea atribuțiilor funcționale, inspectorii trebuie să dea dovadă de independență, imparțialitate, onestitate, să aibă un comportament ireproșabil, o înaltă ținută morală și maximă corectitudine. În activitatea inspectorilor nu se admit imixțiuni sau influențe necorespunzătoare;

c) integritatea – asigurarea standardelor de integritate și responsabilitate, neadmiterea comportamentului coruptibil în activitate;

d) imparțialitatea – în exercitarea atribuțiilor, inspectorul este obligat să fie obiectiv și echidistant, să nu provoace suspiciuni privind lipsa de imparțialitate, să trateze în mod egal toate persoanele verificate, astfel încât să nu aducă atingere spiritului de obiectivitate și nepărtinire;

e) responsabilitatea individuală – inspectorul își exercită mandatul cu bună-credință, iar în cazul încălcării acestei prevederi, poartă răspundere personală;

f) loialitatea – inspectorul trebuie să demonstreze atașament în raport cu autoritatea în care activează, iar acțiunile sale să nu denigreze, saboteze sau știrbească imaginea entității;

g) confidențialitatea – verificările și întocmirea actelor Inspecției sunt realizate cu respectarea dispozițiilor prevăzute de legislația națională și internațională privind protecția datelor cu caracter personal. Actele, documentele sau orice alte informații referitoare la cazurile aflate pe rolul Inspecției au caracter confidențial, cu excepțiile prevăzute de lege și de prezentul Regulament;

h) transparența – persoanele supuse verificării vor fi informate cu privire la inițierea activității de verificare, obiectivele verificării și se va menține legătura de

comunicare pe perioada realizării verificării. Constatările finale ale verificării vor fi aduse la cunoștință celor verificați;

i) profesionalismul – inspectorii trebuie să dea dovadă de înaltă calificare în activitatea practică, să-și perfecționeze continuu cunoștințele și să-și dezvolte aptitudinile și abilitățile profesionale, să fie la curent cu legislația, jurisprudența modernă și standardele privind drepturile omului;

j) respectarea independenței procurorului – inspectorul în exercitarea atribuțiilor sale respectă independența procurorului, discreția decizională și inviolabilitatea acestuia, asigură interdicția privind imixtiunea altor persoane sau autorități în activitatea procurorului.

### **CAPITOLUL III**

## **ORGANIZAREA ȘI FUNCȚIONAREA INSPECȚIEI PROCURORILOR**

### **Secțiunea 1**

#### **Structura organizațională**

**9.** Inspecția este constituită din 9 inspectori, inclusiv un inspector-șef și este asistată în activitatea sa de o subdiviziune structurală din componența Aparatului Consiliului.

**10.** Inspecția este condusă de către un inspector-șef, numit prin concurs organizat de Consiliu. În lipsa inspectorului-șef sau în cazul imposibilității exercitării de către acesta a atribuțiilor, Consiliul desemnează un inspector care asigură interimatul funcției de inspector-șef. În cazul în care convocarea Consiliului este imposibilă, până la prima ședință a acestuia, interimatul funcției de inspector-șef este dispus prin ordinul președintelui Consiliului.

**11.** Procedura de organizare și desfășurare a concursului se stabilește printr-un Regulament aprobat de Consiliu.

### **Secțiunea a 2-a**

#### **Competențele Inspecției procurorilor**

**12.** Inspecția are atribuții de verificare a activității și conduitei procurorilor, de verificare a activității organizatorice a procuraturilor, precum și alte atribuții prevăzute de lege și prezentul Regulament.

**13.** Atribuțiile Inspecției de verificare a activității și conduitei procurorilor sunt:

- a) efectuează verificarea activității procurorilor în materie disciplinară;
- b) examinează sesizările cu privire la faptele ce pot constitui abateri disciplinare, în activitatea procurorilor;

- c) se autosesizează cu privire la faptele ce pot constitui abateri disciplinare, în activitatea procurorilor;

d) efectuează verificări privind încălcarea normelor de conduită prevăzute de Codul de etică al procurorilor;

e) prezintă dosarul disciplinar în fața Colegiului de disciplină și etică, a Consiliului și a instanțelor de judecată, cu dreptul de a contesta în condițiile legii hotărârile pronunțate.

**14.** Atribuțiile Inspecției de verificare a activității organizatorice a procuraturilor sunt:

a) efectuează verificări planificate și inopinate a activității organizatorice a procuraturilor;

b) evaluează remedierea deficiențelor constatate ca urmare a unor verificări anterioare.

**15.** Inspecția are și alte atribuții prevăzute de lege sau regulamente, precum:

a) efectuează, la solicitarea Consiliului, verificări privind apărarea independenței și reputației profesionale a procurorilor;

b) studiază temeiurile respingerii de către Președintele Republicii Moldova a candidaturii propuse de Consiliu pentru numirea în funcția de Procuror General sau, după caz, în funcția de Procuror General interimar, cu prezentarea unei note informative Consiliului;

c) prezintă Consiliului, până la data de 31 martie a anului în curs, raportul anual cu privire la activitatea sa în anul precedent, care se publică pe pagina web oficială a Consiliului;

d) ține evidența statistică a tuturor sesizărilor și a rezultatelor verificării acestora;

e) verifică executarea hotărârilor Consiliului și actelor normative instituționale ale Procuraturii Generale;

f) interacționează cu alte autorități din jurisdicțiile străine în vederea realizării atribuțiilor funcționale;

g) realizează acțiunile stabilite în planul de activitate al Inspecției;

h) are alte atribuții prevăzute de legislație și regulamentele Consiliului.

**16.** Dispozițiile și solicitările scrise ale inspectorilor legate de îndeplinirea activității, date în conformitate cu legea și cu prevederile prezentului Regulament, sunt obligatorii pentru toate persoanele fizice și juridice.

### **Secțiunea a 3-a**

#### **Atribuțiile inspectorului-șef**

**17.** Inspectorul-șef exercită prerogative manageriale în vederea organizării eficiente a activității Inspecției și în acest scop îndeplinește, în principal, următoarele atribuții:

a) exercită funcția de conducere, organizare, coordonare și control la nivelul Inspecției și răspunde pentru activitatea acesteia;

- b) repartizează aleatoriu sesizările cu privire la faptele ce pot constitui abateri disciplinare, cu respectarea principiului de imparțialitate și răspunde de aceasta;
- c) examinează sesizările cu privire la faptele ce pot constitui abateri disciplinare;
- d) examinează cererile de recuzare și/sau, după caz, de abținere a inspectorilor;
- e) propune Consiliului aprobarea planului anual de activitate al Inspecției;
- f) prezintă raportul anual cu privire la activitatea Inspecției;
- g) propune Consiliului planul de verificare a activității procurorilor și activității organizatorice a procuraturilor, conform domeniilor specifice de activitate;
- h) coordonează activitatea de formare profesională a inspectorilor și activitatea de unificare a practicii la nivelul Inspecției;
- i) organizează activitatea de acces la informațiile de interes public;
- j) sesizează Consiliul cu privire la bănuiala de comitere a abaterii disciplinare de către inspectorii;
- k) reprezintă Inspecția în relațiile interne și cele internaționale;
- l) coordonează cu inspectorii graficul concediilor de odihnă anuale;
- m) convoacă inspectorii în ședințe, pe care le prezidează;
- n) emite în scris decizii, dispoziții și recomandări metodologice;
- o) îndeplinește alte atribuții prevăzute de lege sau de regulamentele Consiliului.

**18.** Inspectorul-șef, suplimentar atribuțiilor manageriale, va realiza atribuțiile funcționale ale inspectorilor, cu o sarcină de muncă repartizată în proporție de 50% din volumul general al inspectorului.

**19.** Declarațiile de abținere și cererile de recuzare a inspectorului-șef, se examinează de către președintele Consiliului.

## **CAPITOLUL IV**

### **STATUTUL JURIDIC AL INSPECTORULUI**

#### **Secțiunea 1**

#### **Incompatibilitățile, drepturile și obligațiile inspectorilor**

**20.** Funcția de inspector este incompatibilă cu orice altă funcție publică sau privată, precum și cu alte activități remunerate sau neremunerate, cu excepția activității didactice și științifice. Regulile privind cumulul funcției de inspector cu aceste activități se stabilesc de către Consiliu.

**21.** În exercițiul atribuțiilor sale, inspectorii beneficiază de garanțiile de independență și inviolabilitate ale procurorilor, raportate la art.33 și art.34 din Legea nr.3/2016.

**22.** În vederea realizării competențelor Inspecției, inspectorul și inspectorul-șef își exercită atribuțiile pe întreg teritoriul Republicii Moldova, în condițiile legii, ale prezentului Regulament și au următoarele drepturi:



a) de acces liber în sediile subdiviziunilor structurale ale Procuraturii, în cadrul procedurilor disciplinare inițiate în privința procurorilor și de verificare a activității organizatorice a procuraturilor;

b) de acces liber la dosarele lor personale și la datele lor personale din alte acte ținute în cadrul Consiliului;

c) de a fi informați despre cerințele specifice de integritate profesională pentru activitatea în cadrul entității publice, precum și despre sancțiunile disciplinare care pot fi aplicate pentru nerespectarea lor;

d) de a fi informați cu privire la toate deciziile Consiliului, care îl vizează;

e) de a beneficia de dreptul la dezvoltare profesională continuă.

**23.** Inspectorul și, după caz, inspectorul-șef au următoarele obligații:

a) să îndeplinească cu responsabilitate, obiectivitate și promptitudine obligațiile de serviciu în conformitate cu Constituția, jurisprudența Curții Constituționale și a Curții Europene a Drepturilor Omului, legislația Republicii Moldova și tratatele internaționale la care Republica Moldova este parte;

b) să respecte prevederile actelor cu caracter normativ adoptate de organele de autoadministrare ale Procuraturii;

c) să asigure respectarea drepturilor și a libertăților fundamentale ale omului;

d) să fie imparțiali;

e) să examineze obiectiv, complet și sub toate aspectele, precum și în termeni legali sesizările, petițiile și materialele repartizate;

f) să se abțină de la fapte care ar discredita imaginea organelor de autoadministrare ale Procuraturii și/sau a Procuraturii sau ar afecta prestigiul funcției de inspector, atât în exercitarea atribuțiilor funcționale, cât și în afara orelor de muncă;

g) să respecte regimul juridic al conflictelor de interese, în procesul exercitării atribuțiilor de serviciu, iar dacă acestea apare, să le declare;

h) să respecte regimul juridic al declarării averii și al intereselor personale;

i) să respecte regimul juridic al cadourilor;

j) să evite orice formă de preferință nejustificată în exercitarea atribuțiilor lor profesionale;

k) să nu admită influență necorespunzătoare asupra lor și să o denunțe corespunzător prevederilor legale;

l) să respecte confidențialitatea informațiilor devenite cunoscute în exercițiul funcției;

m) să își perfecționeze în mod continuu abilitățile profesionale;

n) să respecte programul de muncă, normele de etică și conduită profesională.

**24.** Neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare de către inspector și inspectorul-șef a obligațiilor funcționale atrage răspunderea disciplinară. Desfășurarea în privința inspectorului și inspectorului-șef a altor proceduri (penală, contravențională, civilă) nu va exclude verificarea și soluționarea acțiunilor acestora prin prisma abaterilor disciplinare.

**25.** Inspectorul și, după caz, inspectorul-șef, nu au dreptul:

- a) să ocupe orice altă funcție publică sau privată, cu excepția activității didactice și/sau științifice;
- b) să facă parte din partide sau din formațiuni politice, să desfășoare ori să participe la activități cu caracter politic, să exprime sau să-și manifeste în orice mod convingerile politice;
- c) să participe la examinarea sesizărilor privind faptele ce pot constitui abateri disciplinare ale procurorilor, în cazul în care intră sub incidența de recuzare;
- d) să fie ofițer de investigații, inclusiv sub acoperire, informator sau colaborator al unei autorități care efectuează activitatea specială de investigații;
- e) să desfășoare activități de întreprinzător sau comerciale, direct ori prin intermediul persoanelor interpuse;
- f) să dețină calitatea de membru în organul de conducere, de administrare sau de control al unei societăți comerciale;
- g) să facă declarații publice cu privire la procedurile disciplinare pe care nu le instrumentează sau cu privire la lucrările pe care le gestionează, dacă acest lucru ar putea încălca prezumția nevinovăției sau dreptul la viață privată al oricărei persoane;
- h) să fie arbitru în instanțele arbitrare.

## **Secțiunea a 2-a**

### **Evaluarea performanțelor inspectorilor**

**26.** Evaluarea inspectorilor și a inspectorului-șef are ca obiective stabilirea nivelului de competență profesională al acestora, precum și îmbunătățirea performanțelor profesionale și creșterea eficienței activității Inspecției.

**27.** Este supusă evaluării performanțelor întreaga activitate profesională a inspectorului în perioada supusă evaluării. Inspectorul este supus evaluării performanțelor:

- a) periodic (ordinar);
- b) extraordinar.

**28.** Inspectorul și inspectorul-șef în funcție este supus evaluării periodice a performanțelor o dată la 2 ani de la ultima evaluare.

**29.** Inspectorul și inspectorul-șef pot fi supuși evaluării performanțelor în mod extraordinar în cazul dispunerii de către Consiliu a evaluării extraordinare a performanțelor inspectorului sau inspectorului-șef vizați într-o procedură disciplinară.

**30.** Evaluarea extraordinară se efectuează pentru cel mult 2 ani calendaristici datei începerii evaluării extraordinare.

**31.** Pentru verificarea îndeplinirii standardelor de performanță profesională, inspectorii cu funcție de execuție sunt supuși evaluării în raport cu următoarele criterii: eficiența, calitatea activității, integritatea, comunicarea și participarea la alte activități din aria de competență.

**32.** Eficiența activității desfășurate de inspectorii se apreciază în funcție de următorii indicatori:

- a) capacitatea de organizare, planificare și stabilire a priorităților în efectuarea lucrărilor repartizate spre soluționare;
- b) celeritatea soluționării lucrărilor și ritmicitatea în gestionarea lucrărilor repartizate;
- c) respectarea termenelor de soluționare a lucrărilor;
- d) ponderea soluțiilor menținute.

**33.** Indicatorii de evaluare a eficienței activității inspectorilor se analizează și se notează prin raportare la volumul de activitate al Inspecției.

**34.** Calitatea activității inspectorilor se apreciază în funcție de următorii indicatori:

- a) capacitatea de identificare a problematicii lucrărilor repartizate, caracterul complet al verificărilor și rigurozitatea în efectuarea acestora;
- b) capacitatea de analiză și sinteză;
- c) argumentația clară și logică;
- d) motivația soluțiilor adoptate.

**35.** Integritatea inspectorilor se apreciază în funcție de următorii indicatori:

- a) respectarea standardelor de conduită stabilite prin lege;
- b) imparțialitatea;
- c) uniformitatea practicii individuale în soluționarea lucrărilor repartizate;
- d) respectarea principiului confidențialității.

**36.** Criteriul de comunicare se apreciază în funcție de următorii indicatori:

- a) comunicarea cu inspectorii, precum și cu alte persoane cu care vine în contact în realizarea atribuțiilor;
- b) comunicarea cu procurorii vizați de lucrările repartizate, precum și cu celelalte persoane cu care vine în contact în realizarea atribuțiilor.

**37.** Criteriul ce ține de participarea la alte activități din aria de competență se apreciază în funcție de următorii indicatori:

- a) atitudinea pro activă în raport cu activitățile din ariile de competență care au legătură cu exercitarea funcției;
- b) preocuparea pentru dezvoltarea performanței profesionale.

**38.** Dispozițiile pct.32-37 se aplică corespunzător inspectorului-șef, conform atribuțiilor funcționale ale inspectorilor.

**39.** În cazul inspectorului-șef, evaluarea se face cu privire la modul de îndeplinire a atribuțiilor manageriale, în raport cu următoarele criterii:

- a) capacitatea de conducere și organizare;
- b) capacitatea de control;
- c) capacitatea de coordonare;
- d) capacitatea decizională și asumarea răspunderii;
- e) comportamentul și comunicarea;
- f) integritatea.

**40.** Capacitatea de conducere și organizare a inspectorului-șef se apreciază în funcție de următorii indicatori:

- a) capacitatea de organizare și planificare strategică a activităților pe termen scurt, mediu și lung;
- b) repartizarea echilibrată și echitabilă a atribuțiilor de serviciu;
- c) gestionarea eficientă a resurselor umane și materiale, în raport cu atribuțiile legale;
- d) gestionarea informațiilor;
- e) evaluarea necesităților;
- f) gestionarea situațiilor de criză;
- g) rezolvarea cu celeritate a lucrărilor specifice activității de conducere;
- h) monitorizarea calității și eficienței activității inspectorilor.

**41.** Capacitatea de control a inspectorului-șef se evaluează în funcție de următorii indicatori:

- a) capacitatea de identificare și înlăturare a deficiențelor, prin măsuri adecvate;
- b) ritmicitatea în efectuarea verificărilor realizate de Inspecție și modul de îndeplinire a atribuțiilor delegate.

**42.** Capacitatea de coordonare a inspectorului-șef se apreciază în funcție de următorii indicatori:

- a) capacitatea de organizare și de motivare a personalului;
- b) preocuparea pentru unificarea practicilor la nivelul Inspecției pe care o conduce;
- c) aptitudinea de valorificare a potențialului profesional al personalului din subordine.

**43.** Capacitatea decizională și de asumare a răspunderii de către inspectorul-șef se evaluează în funcție de următorii indicatori:

- a) îndeplinirea atribuțiilor prevăzute de lege și regulamente;
- b) respectarea principiului distribuirii aleatorii a lucrărilor Inspecției;
- c) inițiativa în luarea deciziilor;
- d) capacitatea de adaptare rapidă;
- e) asumarea măsurilor dispuse și a efectelor acestora;
- f) disponibilitatea pentru îndeplinirea unor atribuții suplimentare sau delegate;
- g) rezistența la stres;
- h) obiectivitatea și imparțialitatea în luarea deciziilor.

**44.** Comportamentul și comunicarea inspectorului-șef se evaluează în funcție de următorii indicatori:

- a) comportamentul și comunicarea cu inspectorii, cu alte persoane cu care vine în contact în realizarea atribuțiilor, precum și cu alte instituții și mass-media;
- b) asigurarea accesului la informațiile de interes public din cadrul Inspecției;
- c) transparența actului decizional.

**45.** Integritatea inspectorului-șef se apreciază în funcție de următorii indicatori:

- a) respectarea standardelor de conduită stabilite prin lege;
- b) imparțialitatea;
- c) uniformitatea practicii individuale în soluționarea lucrărilor repartizate;

d) respectarea principiului confidențialității.

**46.** Verificarea activității inspectorilor, sau după caz, a inspectorului-șef se face, de o comisie desemnată de Consiliu. Comisia este formată din 3 membri ai Consiliului. Președintele comisiei este desemnat dintre membrii acesteia. Consiliul desemnează un președinte supleant și un membru supleant. Supleanții participă la activitatea de verificare în cazul imposibilității de exercitare a atribuțiilor de către membrii titulari corespunzători.

**47.** Etapele procesului de evaluare se definesc după cum urmează:

a) culegerea datelor care conțin rezultatele activității profesionale a persoanei evaluate, prin raportare la criteriile și indicatorii de evaluare;

b) autoevaluarea cuprinde autoanaliza efectuată de persoana evaluată cu privire la activitatea desfășurată în perioada supusă evaluării;

c) interviul de evaluare reprezintă discuția dintre persoana evaluată și membrii Consiliului cu privire la aspectele rezultate din verificare și autoevaluare;

d) acordarea calificativului este etapa finală a procesului de evaluare, în cadrul căreia se efectuează analiza și notarea motivată de către membrii Consiliului a fiecărui criteriu și indicator de evaluare.

**48.** În rezultatul verificării, Comisia întocmește un raport care va cuprinde informații relevante și concludente cu privire la fiecare dintre indicatorii incluși în fișa de evaluare.

**49.** Raportul se întocmește în 2 exemplare, dintre care unul se comunică celui evaluat, iar unul se transmite Consiliului.

**50.** Inspectorul sau, după caz, inspectorul-șef poate formula obiecții cu privire la constatările din cuprinsul raportului, în termen de 7 zile de la primirea raportului.

**51.** Obiecțiile se depun la Comisie, care se pronunță în termen de 15 zile de la data depunerii.

**52.** Raportul se modifică în modul corespunzător în cazul în care obiecțiile sunt admise.

**53.** Raportul modificat sau, după caz, soluția de respingere a obiecțiilor se comunică inspectorului sau, după caz, inspectorului-șef.

**54.** Inspectorul este evaluat conform criteriilor incluse în fișa de evaluare, potrivit Anexei nr.1 la prezentul Regulament, iar inspectorul-șef este evaluat conform criteriilor incluse în fișa de evaluare, potrivit Anexei nr.2 la prezentul Regulament.

**55.** Intervievarea inspectorului evaluat sau, după caz, a inspectorului-șef, are loc în ședința Consiliului. Fiecare membru al Consiliului care a participat la interviu completează fișa de evaluare, potrivit pct.54, ținând cont de raportul Comisie și prestația la interviu. Fișa completată se transmite personalului care asigură secretariatul Comisiei, imediat după finalizarea interviului inspectorului evaluat.

**56.** Fiecare indicator se notează cu note cuprinse între 1 și 10, iar fiecare notă acordată se motivează.

**57.** Nota acordată la fiecare criteriu de evaluare reprezintă media aritmetică a notelor acordate la indicatorii corespunzători acestui criteriu, calculată, după caz, cu

două zecimale, fără rotunjire. Punctajul total per fișă reprezintă media aritmetică a notelor acordate per fiecare criteriu. Punctajul total al evaluării constituie media aritmetică a punctajului total per fișă oferit de către toți membrii Consiliului care au participat la interviu.

**58.** Ca urmare a evaluării, se acordă unul din următoarele calificative: „pozitiv”, „negativ”.

**59.** Calificativul se acordă în funcție de punctajul total al evaluării, astfel:

a) de la 7,00 inclusiv până la 10 - calificativul „pozitiv”;

b) până la 7,00 - calificativul „negativ”.

**60.** În dependență de calificativul rezultat, Consiliul prin hotărâre, decide, în termen de cel mult 30 de zile:

a) promovarea evaluării, în cazul calificativului „pozitiv”;

b) eliberarea din funcție a inspectorului, în cazul calificativului „negativ”

**61.** Hotărârea Consiliului adoptată în condițiile pct.60 lit.a) poate conține recomandări, se comunică inspectorului sau, după caz inspectorului-șef și se anexează la dosarul personal al acestuia.

**62.** Hotărârea Consiliului adoptată în condițiile pct.60 lit.b) produce efecte de la data pronunțării.

**63.** Hotărârea Consiliului adoptată în condițiile pct.60 lit.b) poate fi contestată de inspector, sau, după caz, de inspectorul-șef, în termen de 10 zile de la data comunicării hotărârii motivate.

### **Secțiunea a 3-a**

#### **Măsurile de încurajare a inspectorilor**

**64.** Pentru succese în muncă, inspectorii pot să beneficieze de stimulări în formă de:

a) exprimarea unei mulțumiri;

b) acordarea unui premiu;

c) acordarea diplomei de onoare.

**65.** Stimulările se acordă în baza hotărârii Consiliului, adoptată fie *ex-officio*, fie la demersul inspectorului-șef.

**66.** Nu pot fi aplicate măsurile de încurajare prevăzute la pct.64 inspectorilor în a căror privință este pornită o procedură disciplinară sau care au sancțiuni disciplinare nestinse.

**67.** Pentru succese deosebite în activitate, pentru merite față de societate și față de stat, inspectorii pot fi decorați cu distincții de stat. Inițierea procedurii de decorare a inspectorilor cu distincții de stat se face prin hotărârea Consiliului.

## **Secțiunea a 4-a**

### **Răspunderea disciplinară a inspectorilor**

**68.** Inspectorul poartă răspundere pentru acțiunile sau inacțiunile sale, săvârșite în exercitarea mandatului, în conformitate cu prevederile art.89<sup>2</sup> din Legea nr.3/2016 și prevederile art.23 din Legea nr.199/2010.

**69.** Inspectorul poate fi tras la răspundere disciplinară în termen de doi ani de la data comiterii abaterii disciplinare.

**70.** Procedura disciplinară în privința inspectorului poate fi pornită în baza sesizării:

- a) inspectorului-șef;
- b) membrului Consiliului;
- c) membrului Colegiului de disciplină și etică;
- d) procurorului;
- e) asociației profesionale a procurorilor.

**71.** Procedura disciplinară în privința inspectorului-șef poate fi pornită în baza sesizării subiecților indicați la pct.70 lit.b)-e).

**72.** Subiecții prevăzuți la pct.70 pot înainta sesizarea cu privire la faptele ce le-au devenit cunoscute în exercițiul atribuțiilor funcționale, la cererea persoanei vătămate sau în baza informațiilor apărute în spațiul public.

**73.** Sesizările ce vizează aceeași faptă și același inspector se conexează.

**74.** Persoana care, prin acțiunile/inacțiunile inspectorului sau, după caz, ale inspectorului-șef se consideră vătămată în drepturile sale, poate solicita titularilor prevăzuți la pct.70 sesizarea privind comiterea unei abateri disciplinare de către inspector sau, după caz, de către inspectorul-șef.

**75.** Procedura disciplinară privind inspectorii se bazează pe principiile: legalității, echității, proporționalității sancțiunii cu abaterea disciplinară comisă și transparenței.

**76.** Constituie abatere disciplinară a inspectorului sau, după caz, a inspectorului-șef cazurile expres prevăzute la art.89<sup>2</sup> alin.(3) din Legea nr.3/2016.

**77.** Sesizarea se formulează și se depune la Aparatul Consiliului pe suport de hârtie sau în formă electronică și se semnează de autorul acesteia ori de reprezentanții săi. Dovada calității de reprezentant se anexează la sesizare.

**78.** Revocarea sesizării nu afectează procedura disciplinară.

**79.** Procedura disciplinară se derulează, de regulă, într-un termen de 3 luni de la depunerea sesizării privind fapta ce poate constitui abatere disciplinară. Termenul de 3 luni nu reprezintă termen de prescripție pentru tragerea la răspundere disciplinară.

**80.** Sesizarea urmează să conțină următoarele elemente:

- a) adresatul (Consiliul/președintele Consiliului și/sau unul sau câțiva membri ai Consiliului);
- b) datele de identificare și de contact ale autorului sesizării (nume și prenume, adresă de domiciliu, nr. de telefon, adresă de e-mail, alte date relevante);

c) obiectul sesizării (descrierea circumstanțelor abaterii comise de către inspector, cu indicarea timpului și locului producerii evenimentului, dosarului/materialului/petiției, în legătură cu derularea căreia se pretinde că s-a comis abaterea disciplinară, după caz, consecințele, prejudiciul material sau moral);

- d) probele care confirmă acuzațiile autorului sesizării în materie disciplinară;
- e) anexele la sesizare (copii de pe acte, fotografii, înregistrări audio / video etc);
- f) data depunerii și semnătura autorului sesizării.

**81.** Sesizarea nu se va examina în următoarele cazuri:

- a) sesizarea este anonimă;
- b) se solicită tragerea la răspundere colectivă a tuturor inspectorilor;
- c) sesizarea are un conținut care nu este lizibil;
- d) sesizarea nu conține informații suficiente și concludente;
- e) sesizarea conține un limbaj injurios sau ofensator.

**82.** Se consideră vădit neîntemeiată sesizarea:

- a) în care sunt invocate fapte ce nu fac referință la abateri disciplinare;
- b) a expirat termenul de prescripție;
- c) depusă în mod repetat fără a aduce noi probe.

**83.** Aparatul Consiliului înregistrează sesizarea și o transmite Consiliului, pentru verificare prealabilă. Consiliul verifică prealabil sesizarea înregistrată la prima ședință, dar nu mai târziu de 15 zile de la înregistrare.

**84.** În cadrul verificării prealabile, Consiliul examinează corespunderea sesizării condițiilor de formă și conținut și, după caz:

- a) desemnează, printr-o decizie protocolară, un membru al Consiliului pentru verificarea în fond a sesizării, dacă aceasta întrunește condițiile de formă și de conținut;
- b) o restituie autorului, printr-o decizie nesusceptibilă de atac, dacă aceasta nu corespunde condițiilor de formă și de conținut, indicând asupra neajunsurilor stabilite și asupra dreptului de a depune o nouă sesizare.

**85.** Membrul Consiliului desemnat pentru verificarea în fond a sesizării:

- a) ia toate măsurile necesare pentru a verifica faptele invocate de autorul sesizării și a stabili existența sau inexistența elementelor constitutive ale abaterii disciplinare;
- b) solicită opinia scrisă a inspectorului vizat în sesizare cu privire la circumstanțele invocate;
- c) acumulează materialele cauzei disciplinare, care includ și alte informații obținute în urma verificării.

**86.** În procesul de verificare în fond a sesizării, membrul Consiliului are dreptul:

- a) să facă copii de pe documentele relevante, inclusiv din dosarele la examinarea cărora se afirmă că au fost comise faptele descrise în sesizare;
- b) să solicite informații necesare de la alte autorități publice, persoane cu funcții de răspundere sau persoane private;
- c) să solicite, în caz de necesitate, de la autorul sesizării explicații verbale și scrise, precum și alte informații suplimentare legate de faptele invocate în sesizare;



d) să întreprindă alte măsuri necesare pentru verificarea sesizării.

**87.** Inspectorul împotriva căruia a fost depusă o sesizare, la etapa verificării în fond a acesteia, are dreptul:

- a) să cunoască conținutul sesizării;
- b) să prezinte explicații scrise și verbale;
- c) să prezinte probe care demonstrează sau infirmă anumite fapte invocate în sesizare sau care sunt relevante pentru examinarea sesizării;
- d) să fie asistat de un avocat sau de un reprezentant;
- e) să participe la examinarea cauzei disciplinare.

**88.** Verificarea în fond a sesizării se efectuează în termen de până la 30 de zile de la data desemnării membrului Consiliului în acest sens și reprezintă etapa în cadrul căreia se stabilesc faptele imputate inspectorului și consecințele acestora, circumstanțele în care acestea au fost comise, precum și orice alte informații concludente din care să se poată deduce existența sau inexistența elementelor constitutive ale abaterii disciplinare. Membrul desemnat poate dispune prelungirea termenului de efectuare a verificării cu cel mult 15 zile lucrătoare dacă există motive întemeiate care justifică prelungirea termenului, informând cu privire la acest fapt pe autorul sesizării.

**89.** După finalizarea verificării în fond a sesizării, membrul Consiliului întocmește un raport privind rezultatele verificării, care conține în principal:

- a) date despre autorul sesizării și categoria din care acesta face parte;
- b) data înregistrării sesizării și modul de depunere;
- c) eventualele mențiuni despre conexarea sesizărilor;
- d) rezumatul sesizării;
- e) descrierea acuzației disciplinare;
- f) poziția inspectorului vizat în raport cu acuzația disciplinară adusă, inclusiv rezultatul verificării probatoriului invocat în apărarea sa;
- g) verificările efectuate și aspectele constatate, după caz, calificarea juridică a pretensei abaterii;
- h) circumstanțele agravante și atenuante care ar putea să influențeze la individualizarea sancțiunii;
- i) informații relevante care caracterizează personalitatea și cariera inspectorului vizat;
- j) mențiuni despre aducerea la cunoștința inspectorului a materialelor cauzei disciplinare.

**90.** Raportul privind rezultatele verificării se va comunica persoanei vizate.

**91.** Inspectorul-șef sau, după caz, inspectorul are dreptul de a consulta raportul prevăzut la pct.89 și materialele cauzei disciplinare, în termen de 5 zile de la comunicarea acestuia.

**92.** Raportul întocmit, împreună cu toate materialele cauzei disciplinare acumulate se înaintează Consiliului.

**93.** Cauza disciplinară se examinează în ședința Consiliului, desfășurată în condițiile stabilite în art.77 din Legea nr.3/2016, cu citarea obligatorie a inspectorului vizat în sesizare și a autorului sesizării.

**94.** La examinarea cauzei disciplinare, inspectorul și autorul sesizării pot fi reprezentați sau asistați de un avocat sau de o altă persoană aleasă de ei în calitate de reprezentant.

**95.** Neprezentarea fără motive întemeiate a inspectorului sau a autorului sesizării, sau a reprezentanților acestora citați în mod legal la ședința Consiliului nu împiedică examinarea cauzei disciplinare.

**96.** Examinarea cauzei disciplinare începe cu prezentarea de către membrul Consiliului a raportului privind rezultatele verificării sesizării.

**97.** În cazul în care inspectorul sau reprezentantul acestuia participă la examinarea cauzei, audierea explicațiilor inspectorului sau a reprezentantului acestuia este obligatorie.

**98.** Consiliul poate dispune, o singură dată, completarea raportului, atunci când apreciază că acesta nu este complet. Completarea se efectuează de către membrul raportor în termen de cel mult 15 de zile de la data când a fost solicitată.

**99.** Consiliul urmează să examineze cauza disciplinară în termen de până la 30 de zile de la primirea raportului privind rezultatele verificării.

**100.** Consiliul examinează cauza disciplinară doar în limitele temeiurilor și motivelor din sesizare.

**101.** Sancțiunea disciplinară se aplică inspectorului în funcție.

**102.** După examinarea cauzei disciplinare, Consiliul adoptă una din următoarele hotărâri:

a) privind constatarea abaterii disciplinare și aplicarea unei sancțiuni disciplinare;

b) privind constatarea abaterii disciplinare și sistarea procedurii disciplinare, în cazul expirării termenului de tragere la răspundere disciplinară;

c) privind constatarea abaterii disciplinare și sistarea procedurii disciplinare, în cazul în care inspectorul și-a încetat raporturile de serviciu înainte de emiterea hotărârii cu privire la cauza disciplinară;

d) privind încetarea procedurii disciplinare, în cazul în care nu a fost comisă o abatere disciplinară.

**103.** Sancțiunea disciplinară se aplică inspectorului proporțional gravității abaterii disciplinare comise și circumstanțelor specifice cazului examinat. La circumstanțele specifice cazului examinat se referă volumul de lucru al inspectorului și alte condiții de muncă. Gravitatea abaterii disciplinare este determinată de natura faptei comise și de consecințele produse. Consecințele produse sunt evaluate având în vedere atât efectele asupra persoanelor implicate în activitățile în cadrul cărora s-a comis fapta, cât și efectele asupra imaginii și prestigiului Inspecției.

**104.** Comiterea unei abateri disciplinare în perioada de acțiune a sancțiunii disciplinare anterioare, indiferent de tipul abaterii disciplinare comise, constituie

circumstanță agravantă și se ia în considerare la stabilirea sancțiunii pentru noua abatere disciplinară comisă.

**105.** În cazul comiterii a două sau mai multor abateri disciplinare, pentru care pot fi aplicate sancțiuni disciplinare de severitate diferită, se stabilesc sancțiuni disciplinare pentru fiecare abatere disciplinară, iar inspectorului i se aplică sancțiunea finală prin absorbirea celei mai ușoare de sancțiunea mai severă.

**106.** Dacă în momentul depunerii cererii de demisie, împotriva inspectorului era pornită o procedură disciplinară, procedura disciplinară se finalizează în termen de până la 30 zile de la depunerea cererii de demisie.

**107.** Dacă împotriva inspectorului, în perioada cuprinsă de la depunerea cererii de demisie și până la intervenirea demisiei a fost pornită o procedură disciplinară, procedura disciplinară se finalizează în termen de 30 de zile de la depunerea sesizării.

**108.** Până la adoptarea hotărârii pe cauza disciplinară menționată la pct.106-107, cererea de demisie nu se examinează, iar în cazul în care hotărârea cu privire la demisie a fost adoptată, executarea acesteia se suspendă.

**109.** În termenele indicate la pct.99, pct.106-107 nu se include perioada aflării în concediul de odihnă anual sau în concediul medical a inspectorului în privința căruia se derulează procedura disciplinară.

**110.** În funcție de gravitatea abaterilor și în condițiile legii, inspectorului, sau după caz, inspectorului-șef îi pot fi aplicate următoarele sancțiuni disciplinare:

- a) avertisment;
- b) mustrare;
- c) eliberare din funcție.

**111.** Avertismentul constă în atenționarea, în formă scrisă, a inspectorului asupra abaterii disciplinare comise și recomandarea făcută acestuia de a respecta pe viitor dispozițiile legale.

**112.** Mustrarea este o critică exprimată în formă scrisă privind faptele comise de inspector.

**113.** Termenul de acțiune al sancțiunii disciplinare este de un an de la data aplicării.

**114.** Eliberarea din funcția de inspector reprezintă încetarea atribuțiilor inspectorului ca urmare a comiterii unei abateri disciplinare.

**115.** Sancțiunea disciplinară se aplică prin hotărârea Consiliului. Copia hotărârii Consiliului se expediază participanților în cauza disciplinară și se anexează la dosarul personal al inspectorului.

**116.** Hotărârea Consiliului de aplicare a sancțiunii disciplinare sau, după caz, prin care s-a sistat procedura disciplinară, poate fi contestată la Curtea Supremă de Justiție în termen de 10 zile lucrătoare de la data la care hotărârea vizată i-a fost comunicată.

## Secțiunea a 5-a

### Încetarea mandatului inspectorilor

**117.** Mandatul inspectorului, după caz, a inspectorului-șef încetează în cazul:

- a) expirării termenului mandatului;
- b) aprobării cererii de demisie prin hotărârea Consiliului;
- c) aplicării sancțiunii disciplinare de eliberare din funcție;
- d) eliberării din funcție urmare a evaluării negative a activității, din data adoptării hotărârii Consiliului;
- e) identificării, după numirea în funcție, a situațiilor necunoscute anterior și imposibil de anticipat la momentul numirii, care constituie motive pentru care persoana respectivă nu este eligibilă pentru funcția de inspector.
- f) decesului sau al declarării decesului inspectorului printr-o hotărâre judecătorească definitivă;
- g) declarării inspectorului ca fiind dispărut fără urmă printr-o hotărâre judecătorească definitivă;
- h) constatării incapacității de muncă din punct de vedere medical pentru îndeplinirea atribuțiilor sale din data adoptării hotărârii Consiliului;
- i) rămânerii definitive a hotărârii judecătorești privind instituirea unei măsuri de ocrotire judiciare;
- j) rămânerii definitive a hotărârii instanței de judecată prin care se constată vinovăția inspectorului pentru comiterea unei infracțiuni;
- k) rămânerii definitive a actului prin care se constată starea sa de incompatibilitate sau încălcarea unor interdicții;
- l) privării inspectorului de dreptul de a ocupa anumite funcții sau de a exercita anumite activități, ca pedeapsă de bază sau ca pedeapsă complementară, în temeiul unei hotărâri judecătorești definitive prin care s-a dispus această sancțiune;
- m) înscrierii în calitate de candidat în alegeri de orice nivel;
- n) numirii într-o funcție incompatibilă cu funcția de inspector;
- o) stabilire, prin actul de constatare rămas definitiv, a încheierii directe sau prin intermediul unei persoane terțe a unui act juridic, luării sau participării la luarea unei decizii fără soluționarea conflictului de interese real în conformitate cu prevederile legislației privind reglementarea conflictului de interese;
- p) nedepunerii declarației de avere și interese personale sau refuzul de a o depune, în condițiile art.27 alin.(8) din Legea nr.132/2016 cu privire la Autoritatea Națională de Integritate;
- q) dispunerea de către instanța de judecată, prin hotărâre irevocabilă, a confiscării averii nejustificate.

**118.** Hotărârea de încetare a mandatului inspectorului, după caz, a inspectorului-șef este adoptată de Consiliu, în termen de până la 10 zile lucrătoare de la intervenirea sau aducerea la cunoștința Consiliului a cazului respectiv.

## **CAPITOLUL V**

### **PROCEDURA DE EXAMINARE ȘI SOLUȚIONARE A SESIZĂRILOR DISCIPLINARE ÎN PRIVINȚA PROCURORILOR**

**119.** Sesizarea cu privire la fapta ce poate constitui abatere disciplinară comisă de procuror poate fi înaintată de:

- a) orice persoană interesată;
- b) membrii Consiliului;
- c) Colegiul pentru selecția și evaluarea procurorilor, în condițiile art.31 alin.(5) din Legea nr.3/2016;
- d) Procurorul General și adjuncții acestuia;
- e) procurorii-șefi și adjuncții acestora;
- f) inspectorii din cadrul Inspecției, urmare a controalelor efectuate;
- g) Ministerul Justiției, la notificarea Agentului guvernamental, în cazul în care se solicită constatarea abaterii disciplinare prevăzute la art.38 lit.e<sup>1)</sup> din Legea nr.3/2016, cu privire la acțiunile sau inacțiunile procurorului, dacă acestea au dus la una dintre consecințele prevăzute la art.2007 alin.(1) lit.c) din Codul civil.

**120.** Subiecții prevăzuți la pct.119 lit.a) pot fi titulari ai acțiunii disciplinare doar dacă prin acțiunile/inacțiunile procurorului, fie le-a fost vătămat un drept sau o libertate prevăzută de lege, fie acționează în interes public.

**121.** Subiecții prevăzuți la pct.119 pot înainta sesizarea cu privire la faptele ce le-au devenit cunoscute fie în exercițiul drepturilor sau al atribuțiilor lor funcționale, fie în baza informațiilor difuzate de mass-media sau de alte surse de informare.

**122.** Inspecția se poate sesiza din oficiu sau poate fi sesizată în scris și motivat de subiecții prevăzuți în pct.119, în legătură cu abaterile disciplinare săvârșite de procurori.

**123.** Inspecția este competentă să verifice sesizările cu privire la faptele ce pot constitui abatere disciplinară comise de procurori, cu excepția celor comise de:

- a) Procurorul General sau, după caz, Procurorul General interimar;
- b) membrii Consiliului.

**124.** În raport cu subiecții prevăzuți la pct.123, nu are vreo relevanță dacă pretinsa abatere disciplinară a fost săvârșită în exercitarea mandatului sau anterior intrării în mandat.

**125.** Sesizarea se formulează potrivit modelului din Anexa nr.3 la prezentul Regulament, se depune la Aparatul Consiliului, pe suport de hârtie sau în formă electronică și se semnează de autorul acesteia ori de reprezentanții săi. Dovada calității de reprezentant se anexează la sesizare. Sesizarea se înregistrează conform indicatorilor nomenclatorului Consiliului și se transmite subdiviziunii care asigură lucrările de secretariat ale Inspecției în cel mult 3 zile lucrătoare de la recepționare.

**126.** Subdiviziunea care asigură lucrările de secretariat ale Inspecției înregistrează sesizarea sau, după caz, procesul-verbal de sesizare din oficiu, prin acordarea unui număr unic de evidență, creează dosarul procedurii disciplinare și îl

prezintă inspectorului-șef. Numerele unice de evidență se acordă în ordine crescătoare în raport cu sesizările disciplinare expediate de Aparatul Consiliului. Sesizările disciplinare se repartizează de către inspectorul-șef, în mod aleatoriu, prin intermediul sistemului informatizat. La dosarul lucrării se atașează fișa de repartizare listată din sistemul informatic.

**127.** Situațiile de incompatibilitate, recuzările sau abținerile se examinează de către inspectorul-șef în termen de 3 zile din momentul recepționării, în condițiile Codului administrativ.

**128.** Redistribuirea lucrărilor repartizate aleatoriu inspectorilor se poate face numai în următoarele cazuri:

- a) imposibilitate de exercitare a atribuțiilor timp de cel puțin 15 zile;
- b) admiterea cererilor de recuzare sau declarațiilor de abținere;
- c) suspendarea din funcție a inspectorilor, în condițiile legii.

**129.** Etapa verificării sesizării de către Inspecție începe la data recepționării acesteia de către inspector. Într-un termen ce nu va depăși 5 zile lucrătoare, inspectorul realizează procedura de verificare prealabilă. În rezultatul verificării prealabile, inspectorul fie adoptă una dintre soluțiile/măsurile prevăzute la pct.130-133, după caz, din prezentul Regulament, fie continuă etapa de verificare în fond a sesizării.

**130.** Nu se examinează și se arhivează prin dispoziția inspectorului-șef, sesizările:

- a) anonime;
- b) formulate într-un limbaj necenzurat sau ofensator, cu informarea autorului sesizării.

**131.** Prin decizie, se respinge ca vădit neîntemeiată sesizarea:

- a) în care sunt invocate fapte ce nu fac referință la abateri disciplinare;
- b) dacă a expirat termenul de prescripție prevăzut la art.40 alin.(1) sau alin.(2) din Legea nr.3/2016;
- c) depusă în mod repetat fără a aduce noi probe;
- d) depusă de către o persoană care nu este titular al acțiunii disciplinare.

**132.** Sesizarea care nu este de competența Inspecției se transmite autorității competente, iar măsura se comunică autorului sesizării.

**133.** În cazul în care sesizarea nu este semnată olograf sau electronic, nu are atașată dovada calității de reprezentant, nu conține datele de identificare ale autorului sesizării sau indici concreți cu privire la situația de fapt care a determinat-o, inspectorul oferă autorului sesizării un termen de 5 zile pentru înlăturarea neajunsurilor. La expirarea termenului menționat, dacă autorul sesizării nu s-a conformat cerințelor inspectorului, acesta o restituie autorului print-o decizie nesusceptibilă de atac, indicând asupra neajunsurilor stabilite și asupra dreptului de a depune o nouă sesizare. Copia de pe sesizare se atașează la nomenclatorul ținut de către Inspecție.

**134.** În situațiile prevăzute la pct.130 și pct.133, dacă se apreciază că există indicii privind săvârșirea unei abateri disciplinare, inspectorul sau, după caz, inspectorul-șef poate dispune, prin proces-verbal, sesizarea din oficiu a Inspecției.

**135.** Verificarea sesizării cu privire la fapta ce poate constitui abatere disciplinară reprezintă etapa în cadrul căreia se stabilesc faptele imputate procurorului și consecințele acestora, circumstanțele în care acestea au fost comise, precum și orice alte informații concludente, din care să se poată deduce existența sau inexistența elementelor constitutive ale abaterii disciplinare.

**136.** Termenele de soluționare a sesizării încep să curgă de la data primirii sesizării de Inspecție sau, după caz, de la data înregistrării procesului-verbal de sesizare din oficiu.

**137.** Verificarea sesizării cu privire la fapta ce poate constitui abatere disciplinară se efectuează în termen de până la 30 de zile de la data recepționării sesizării de către Inspecție.

**138.** Inspectorul poate dispune prelungirea termenului de efectuare a verificării cu cel mult 10 zile lucrătoare, dacă există motive întemeiate care justifică prelungirea termenului, informând cu privire la acest fapt pe autorul sesizării, cu cel puțin 5 zile înainte de data expirării termenului.

**139.** Termenele prevăzute la art.40 alin.(3)-(5), art.47 și art.50 alin.(6) din Legea nr.3/2016, nu sunt termene de decădere.

**140.** În termenele prevăzute la art.47 din Legea nr.3/2016 nu se include perioada aflării în concediul de odihnă anual sau în concediul medical a procurorului în privința căruia se derulează procedura disciplinară.

**141.** Inspectorul căruia i-a fost repartizată sesizarea este obligat:

a) să întreprindă toate măsurile necesare pentru a verifica faptele invocate de autorul sesizării și a stabili existența sau inexistența elementelor constitutive ale abaterii disciplinare;

b) să respecte drepturile și obligațiile prevăzute de legislație, precum și interesele legitime ale procurorului în privința căruia a fost depusă sesizarea la etapa verificării, inclusiv ale celorlalți participanți;

c) să aducă la cunoștință procurorului vizat în sesizare, până la solicitarea opiniei scrise a acestuia, numele și prenumele inspectorului desemnat pentru verificarea sesizării, conținutul sesizării, drepturile și obligațiile prevăzute în art.48 din Legea nr.3/2016;

d) să solicite opinia scrisă a procurorului vizat în sesizare cu privire la circumstanțele invocate, cu informarea conducătorului procurorului vizat;

e) să întocmească un raport privind rezultatele verificării sesizării cu privire la fapta ce poate constitui abatere disciplinară;

f) să se pronunțe asupra tuturor probelor propuse de procurorul cercetat;

g) să soluționeze cererile procurorului și ale persoanelor interesate privind administrarea de probe în cadrul procedurii disciplinare;

h) să adopte decizia de transmitere a materialelor la Colegiul de disciplină și etică dacă identifică temeiuri de tragere la răspundere disciplinară, împreună cu raportul întocmit și dosarul cauzei disciplinare;

i) să înștiințeze persoanele în privința cărora a fost efectuată verificarea, inclusiv autorul sesizării, despre finalizarea acestora și dreptul de a lua cunoștință cu materialele dosarul cauzei disciplinare;

j) să întocmească dosarul cauzei disciplinare, care va include sesizarea cu privire la fapta ce poate constitui abatere disciplinară, toate materialele și alte informații obținute în urma verificării;

k) să se prezinte la fiecare termen la Colegiul de disciplină și etică, Consiliu sau la instanțele de judecată;

l) să sesizeze Procurorul General sau, după caz, organul competent cu privire la existența unei bănuieli rezonabile despre săvârșirea unei infracțiuni sau contravenții.

**142.** În procesul de verificare a sesizării, inspectorul are dreptul:

a) să ia cunoștință și să facă copii de pe documentele relevante, inclusiv din dosarele la examinarea cărora se afirmă că au fost comise faptele descrise în sesizare;

b) să solicite informații relevante de la conducătorul procurorului vizat în sesizare, precum și de la alte autorități publice, persoane cu funcții de răspundere sau persoane private;

c) să solicite, în caz de necesitate, de la persoana care a depus sesizarea explicații verbale și scrise, precum și alte informații suplimentare referitoare la faptele invocate în sesizare;

d) să consulte și să solicite concluziile, avizele specialiștilor în problemele care necesită cunoștințe speciale;

e) să formuleze și să prezinte propuneri, în vederea lichidării cauzelor și condițiilor care au contribuit la comiterea abaterilor disciplinare;

f) să întreprindă alte măsuri necesare pentru verificarea sesizării.

**143.** În cadrul procesului de verificare a sesizării, inspectorii pot consulta baze de date, informații și acte din evidențele Inspecției ori ale altor autorități, pot solicita, în condițiile legii, inclusiv conducătorilor subdiviziunilor structurale ale Procuraturii, orice informații concludente din care să se poată deduce existența sau inexistența elementelor constitutive ale abaterii disciplinare, date și documente și pot face, în limitele competențelor stabilite, orice verificări pe care le consideră necesare pentru soluționarea sesizării. Inspectorii solicită și prelucrează/utilizează informațiile necesare cu respectarea principiului confidențialității.

**144.** Procurorul împotriva căruia a fost depusă o sesizare, la etapa verificării acesteia, are dreptul:

a) să i se prezinte conținutul sesizării;

b) să cunoască numele și prenumele inspectorului care va verifica sesizarea;

c) să înainteze inspectorului și/sau inspectorului-șef cerere de recuzare;

d) să prezinte explicații scrise și verbale;

e) să prezinte probe care demonstrează sau infirmă anumite fapte invocate în sesizare sau care sunt relevante pentru examinarea sesizării;

f) să adreseze inspectorului cereri de administrare a probelor;

g) să fie asistat de un avocat sau de un reprezentant;



h) să ia cunoștință de materialele controlului după finalizarea investigației disciplinare și, la cerere, să i se prezinte copii ale actelor de cercetare efectuate;

i) să depună referință;

j) să participe la examinarea cauzei disciplinare.

**145.** Procurorul împotriva căruia a fost depusă o sesizare, la etapa verificării acesteia, este obligat:

a) să nu împiedice în niciun fel verificarea inițiată de inspector;

b) să nu contacteze personal, nici prin reprezentant, în cadrul procedurii disciplinare cu autorul sesizării, decât în prezența inspectorului.

**146.** Inspectorul este obligat să soluționeze, în termen de cel mult 7 zile de la primirea acestora, cererile procurorului și ale persoanelor interesate privind administrarea de probe în cadrul verificării sesizării. Decizia motivată privind respingerea cererii va fi comunicată solicitantului. Decizia inspectorului de respingere a cererii de administrare a probelor poate fi contestată odată cu fondul procedurii disciplinare.

**147.** După finalizarea verificării sesizării cu privire la fapta ce poate constitui abatere disciplinară, inspectorul emite una din următoarele decizii motivate:

a) de încetare a procedurii disciplinare, dacă nu identifică niciun temei de tragere la răspundere disciplinară;

b) de transmitere a materialelor la Colegiul de disciplină și etică, dacă identifică un temei de tragere la răspundere disciplinară.

**148.** Inspecția informează de îndată Consiliul cu privire la soluțiile dispuse la pct.147 din prezentul Regulament.

**149.** În cazul prevăzut la pct.147 lit.b), decizia inspectorului, împreună cu raportul întocmit de acesta în baza verificării și dosarul cauzei disciplinare, în termen de 3 zile lucrătoare de la data emiterii, se prezintă Colegiului de disciplină și etică spre examinare și se aduce la cunoștința autorului sesizării în scris sau, la solicitare, în format electronic.

**150.** Modelul raportului privind rezultatele verificării sesizării cu privire la fapta ce poate constitui abatere disciplinară se aprobă de către Consiliu, la propunerea Colegiului de disciplină și etică.

**151.** Constituie abatere disciplinară, în condițiile prevăzute de art.38 din Legea nr.3/2016:

a) îndeplinirea necorespunzătoare a obligațiilor de serviciu prevăzute la art.6 alin.(3) din Legea nr.3/2016;

b) nerespectarea, din motive imputabile procurorului și fără să existe o justificare rezonabilă, a dispozițiilor legale privitoare la termenele de îndeplinire a acțiunilor de procedură ori întârzierea în efectuarea acestora;

c) imixtiunea ilegală în activitatea unui alt procuror sau intervențiile de orice natură pe lângă autorități, instituții sau funcționari, fie pentru soluționarea unor cereri, pretinderea sau acceptarea rezolvării intereselor personale sau ale altor persoane, fie în scopul obținerii de foloase necuvenite;

d) împiedicarea intenționată, prin orice mijloace, a activității Inspecției procurorilor;

e) săvârșirea, în cadrul exercitării atribuțiilor de serviciu, a unor acțiuni sau inacțiuni prin care, cu intenție ori din neglijență gravă, au fost încălcate drepturile și libertățile fundamentale ale unor persoane fizice sau juridice, garantate de Constituția Republicii Moldova și de tratatele internaționale cu privire la drepturile fundamentale ale omului la care Republica Moldova este parte;

f) atitudinea nedemnă, manifestări sau mod de viață care aduc atingere onoarei, integrității, probității profesionale sau prestigiului Procuraturii;

g) încălcarea Codului de etică al procurorilor;

h) încălcarea obligației prevăzute la art.7 alin.(2) lit.a) din Legea nr.325/2013 privind evaluarea integrității instituționale.

**152.** Decizia de încetare a procedurii disciplinare poate fi contestată de către autorul sesizării la Colegiul de disciplină și etică în termen de 10 zile lucrătoare de la data recepționării acesteia.

**153.** Colegiul de disciplină și etică examinează contestațiile împotriva deciziilor Inspecției de încetare a procedurii disciplinare și adoptă una din următoarele hotărâri:

1) respinge contestația, menținând decizia atacată, dacă:

a) contestația este neîntemeiată;

b) contestația este inadmisibilă;

c) contestația este depusă peste termen.

2) admite contestația, anulează decizia și ia una din următoarele soluții:

a) examinează cazul pe fond și adoptă o hotărâre;

b) restituie procedura disciplinară Inspecției, pentru verificări suplimentare.

**154.** În cazul prevăzut la pct.153 sbp.2) lit.b), cauza restituită Inspecției se repartizează de către inspectorul-șef prin decizie, pentru verificări. Indicațiile Colegiului de disciplină și etică, formulate în cuprinsul hotărârii, sunt obligatorii pentru Inspecție. Indicațiile Colegiului de disciplină și etică pot viza doar acțiuni suplimentare de verificare, dar nu și aspecte de reapreciere a probelor.

**155.** Cauza disciplinară este susținută în fața Colegiului de disciplină și etică, Consiliului și instanțelor de judecată de către inspectorul care a exercitat-o și, numai în caz de imposibilitate de participare a acestuia, fie de către un inspector desemnat de inspectorul-șef, fie personal de către inspectorul-șef.

**156.** Pentru participare în instanțele de judecată sau, după caz, în organele de autoadministrare ale Procuraturii, la desemnarea inspectorilor, inspectorul-șef va ține cont de următorul algoritm:

a) asigurarea principiului continuității procedurii disciplinare (citația se va repartiza inspectorului care a efectuat verificarea sau, după caz, a participat în procedura disciplinară în organele de autoadministrare ierarhic inferioare);

b) în cazul imposibilității punerii în valoare a criteriului menționat la lit.a), inspectorul-șef va desemna un alt inspector pentru participare.

**157.** În cazul prevăzut la pct.156 lit.a), inspectorul-șef va înștiința inspectorul despre necesitatea participării în ședințele organelor de autoadministrare, prin aplicarea pe ordinea de zi, a unei rezoluții. În cazul prevăzut la pct.156 lit.b), împuternicirile acordate inspectorilor pentru participare în organele de autoadministrare vor fi reflectate într-o dispoziție de înlocuire a inspectorului, semnată olograf sau prin semnătură electronică de inspectorul-șef.

**158.** Împuternicirile acordate inspectorilor pentru participare în instanțele de judecată, în toate cazurile, vor fi reflectate într-o procură, semnată olograf sau prin semnătură electronică de inspectorul-șef și autenticată prin ștampila cu blazon a Consiliului. Pe lângă condițiile de formă și conținut, procura va include și limitele împuternicirilor acordate inspectorului.

**159.** În situația în care inspectorul a declanșat acțiuni de contestare ale actelor de dispoziție ale organelor de autoadministrare ale Procuraturii sau ale instanțelor judecătorești, în termen de cel mult 2 zile lucrătoare de la data înregistrării actului de reacționare, inspectorul va efectua mențiunea corespunzătoare în registrele de evidență ale Inspecției, iar o copie de pe actul de reacționare se va anexa la nomenclatorul deținut de Inspecție.

## **CAPITOLUL VI**

### **PROCEDURA DE EFECTUARE A VERIFICĂRII ACTIVITĂȚII ORGANIZATORICE A PROCURATURILOR ȘI A ACTIVITĂȚII PROCURORILOR**

**160.** Inspecția efectuează verificarea activității procurorilor și activității organizatorice a procuraturilor în conformitate cu art.89<sup>1</sup> alin.(9) lit.a) din Legea nr.3/2016.

**161.** Volumul de lucru, metodele, temeiurile și procedura de verificare a activității procurorilor și activității organizatorice a procuraturilor se aprobă de Consiliu.

**162.** Planul anual de verificare a activității procurorilor și activității organizatorice a procuraturilor (*în continuare – Plan anual de verificare*) se elaborează de inspectorul-șef și, prin hotărâre, se aprobă de Consiliu. La elaborarea planului anual de verificare, inspectorul-șef poate solicita propuneri în acest sens Procurorului General.

**163.** Planul anual de verificare se publică pe pagina web oficială a Consiliului.

**164.** Verificarea activității procurorilor și activității organizatorice a procuraturilor este de două tipuri:

a) planificată – control efectuat conform planului anual.

b) inopinată – control care nu este inclus în planul anual, în scopul verificării sau confirmării unor riscuri prezente și/sau viitoare, în activitatea organizatorică a procuraturilor sau a activității procurorilor, atunci când situația o impune.

**165.** Verificarea planificată are următoarele obiective:

a) eficiența managerială - modul în care procurorii cu funcții de conducere își îndeplinesc atribuțiile manageriale de planificare, organizare, coordonare și comunicare și modul de respectare a obligațiilor prevăzute de legi și regulamente pentru asigurarea bunei funcționări a subdiviziunii structurale și a calității corespunzătoare a serviciului public; respectarea garanțiilor de independență și imparțialitate ale procurorilor;

b) asigurarea respectării drepturilor omului și a libertăților fundamentale de către procurori;

c) evaluarea remedierii deficiențelor constatate ca urmare a unor verificări anterioare;

d) respectarea prevederilor Codului de etică al procurorilor.

**166.** Verificarea planificată se efectuează la sediul procuraturii.

**167.** Dispoziția cu privire la efectuarea verificării se emite de inspectorul-șef cu cel puțin 10 zile până la inițierea verificării, cu notificarea procurorului conducător al procuraturii supuse verificării.

**168.** Dispoziția inspectorului-șef stabilește:

a) perioada pentru care se efectuează verificarea;

b) componența echipei de verificare;

c) conducătorul echipei de verificare;

d) perioada de efectuare a verificării.

**169.** La procuraturi, obiectul controalelor prevăzute la pct.165 lit.a) îl constituie verificarea respectării normelor privind primirea și înregistrarea sesizărilor, repartizarea dosarelor pe criterii obiective, respectarea temeiurilor legale de retragere a dosarelor de la un procuror și transmiterea în procedura altuia, continuitatea în dosarele repartizate și independența procurorilor, respectarea termenelor și comunicarea actelor procedurale.

**170.** Conducătorul echipei de verificare îndeplinește, în principal, următoarele atribuții:

a) întocmește și semnează, în numele echipei pe care o conduce, toate solicitările emise în cadrul verificării;

b) distribuie inspectorilor atribuții concrete pentru buna desfășurare a verificării și îi repartizează pe domenii specifice de verificare;

c) întocmește raportul de verificare;

d) asigură comunicarea raportului de verificare și, după caz, a anexelor acestuia către procuraturile verificate.

**171.** Inspectorul-șef poate dispune, motivat, înlocuirea inspectorilor ce alcătuiesc echipa de verificare, indiferent de stadiul verificării.

**172.** Echipa de verificare poate solicita Procuraturii Generale informații cu privire la cele mai recente verificări efectuate la procuratura verificată.

**173.** Verificarea se va desfășura astfel încât să nu afecteze activitatea curentă a procuraturii verificate. Conducătorul procuraturii verificate aduce la cunoștința

inspectorului-șef orice situație în care activitatea acesteia este afectată de modul de desfășurare a verificării.

**174.** Verificarea activității organizatorice a unei procuraturi, după caz, vizează controlul următoarelor domenii de activitate:

a) aptitudinile manageriale, eficiența organizării activității, asumarea responsabilității de către procurorul-șef și adjuncții procurorului-șef, climatul relațiilor în cadrul colectivului de muncă;

b) modul de planificare, organizare, coordonare și control al activității procuraturii;

c) comunicarea și comportamentul conducerii procuraturii cu procurorii, cu personalul din subordine, precum și în raport cu alte instituții;

d) folosirea eficientă a resurselor umane și materiale, analiza situației resurselor umane ale procuraturii;

e) executarea bugetului alocat și/sau motivele neexecutării, în cazul procuraturilor specializate;

f) respectarea evidențelor pe domeniul urmăririi penale (registre și sisteme informaționale);

g) modul de repartizare a sesizărilor și cauzelor penale, după caz, respectarea condițiilor legale de retragere a acestora din procedura unui procuror și transmiterea în gestiunea altuia;

h) activitatea în domeniul examinării sesizărilor despre infracțiuni;

i) activitatea în domeniul exercitării și conducerii urmăririi penale;

j) activitatea în domeniul reprezentării învinuirii în instanțele de judecată;

k) activitatea în relațiile cu publicul, furnizarea informațiilor și soluționarea petițiilor;

l) verificarea registrelor ținute de cancelarie și de procurori;

m) respectarea termenilor rezonabili la examinarea cauzelor;

n) verificarea condițiilor de păstrare a cauzelor și a corpurilor delictive.

**175.** Verificarea activității procurorului presupune:

a) respectarea termenelor procedurale la examinarea sesizărilor despre infracțiuni, asigurarea caracterului obiectiv, complet și multilateral al investigațiilor;

b) stabilirea cauzelor care au determinat încălcarea termenului rezonabil al urmăririi penale;

c) respectarea drepturilor participanților în procesul penal;

d) verificarea rapoartelor statistice pentru perioada de verificare;

e) analiza actelor (procurorului ierarhic superior/judecătorului de instrucție) prin care au fost declarate nule actele procesuale ale procurorului sau, după caz, i-au fost retrase lucrările din gestiune.

**176.** În termen de până la 30 de zile de la finisarea verificării, conducătorul echipei de verificare întocmește raportul de verificare, care este semnat de toți membrii echipei de verificare. În caz de dezacord cu conținutul raportului de verificare,

membrul echipei de verificare, poate formula o opinie separată, care se anexează la raport.

**177.** Raportul de verificare conține constatări factice, raportate la fiecare obiectiv de verificare, bune practici, vulnerabilități, riscuri și deficiențe, concluzii și propuneri.

**178.** Raportul de verificare se comunică subdiviziunii structurale verificate și se acordă un termen de 10 zile, pentru formularea eventualelor obiecții.

**179.** După expirarea termenului de formulare a obiecțiilor și evaluarea acestora, în termen de 5 zile lucrătoare, echipa de verificare fie acceptă obiecțiile și modifică raportul, fie le respinge motivat.

**180.** Raportul final se transmite Consiliului și Procuraturii Generale, pentru informare.

**181.** Verificarea inopinată a activității organizatorice a unei procuraturi sau activității unui procuror se inițiază prin dispoziție a inspectorului-șef, care va conține elementele prevăzute la pct.168. Prin derogare, verificarea inopinată poate fi dispusă unui singur inspector.

**182.** Rezultatele verificării inopinate se consemnează într-un raport, care se aduce la cunoștință subiectului verificării și se acordă un termen de 3 zile lucrătoare, pentru formularea eventualelor obiecții.

**183.** În cazul verificării inopinate, dispozițiile pct.176, 179-180 se aplică, după caz, în mod corespunzător.

## **CAPITOLUL VII**

### **PROCEDURA VERIFICĂRILOR PENTRU SOLUȚIONAREA CERERILOR PRIVIND APĂRAREA INDEPENDENȚEI ȘI/SAU REPUTAȚIEI PROFESIONALE A PROCURORILOR**

**184.** Verificările pentru apărarea independenței și/sau reputației profesionale a procurorilor se efectuează la solicitarea Consiliului.

**185.** Consiliul din oficiu sau la cerere sesizează Inspekția pentru efectuarea verificărilor privind apărarea independenței și/sau reputației profesionale.

**186.** Cererile privind apărarea independenței și/sau reputației profesionale, adresate de procurori, se depun în scris la Aparatul Consiliului și trebuie să conțină:

- a) date de identitate și informații de contact ale autorului solicitării;
- b) argumente care fundamentează suspiciunea motivată referitoare la posibilele îndoieli asupra independenței și reputației profesionale a procurorului menționat în solicitare;
- c) indicarea, după caz, a probelor care confirmă solicitarea sa;
- d) propuneri (comunicat de presă, dezmințire etc.), după caz, cu privire la modalitatea în care Consiliul să intervină în apărarea sa;
- e) data și semnătura autorului/autorilor solicitării.

**187.** Solicitarea procurorului cu privire la apărarea independenței și/sau reputației profesionale se examinează de Consiliu la prima ședință de după înregistrarea acesteia.

**188.** Prin hotărârea sa, Consiliul:

a) admite solicitarea și intervine în vederea apărării independenței și/sau reputației profesionale a procurorului, dacă nu sunt necesare verificări;

b) solicită Inspecției inițierea verificărilor privind independența și/sau reputația profesională a procurorului.

**189.** La primirea sesizării, inspectorul-șef desemnează, în mod aleatoriu, inspectorul care va efectua verificările.

**190.** Solicitarea privind verificarea independenței și/sau a reputației profesionale a procurorilor se înregistrează în Registrul de evidență a verificărilor privind independența și/sau reputația procurorilor.

**191.** Verificarea sesizării se efectuează în termen de până la 30 de zile de la data recepționării sesizării de către Inspecție.

**192.** Inspectorul poate dispune prelungirea termenului de efectuare a verificării cu cel mult 5 zile dacă există motive întemeiate care justifică prelungirea termenului, informând cu privire la acest fapt Consiliul și procurorul interesat.

**193.** Declarațiile de abținere și cererile de recuzare se soluționează potrivit prevederilor pct.127 din prezentul Regulament.

**194.** Dacă din cuprinsul solicitării rezultă elemente care pot constitui indicii de săvârșire a unei abateri disciplinare, inspectorul se poate sesiza din oficiu. În aceste cazuri se înregistrează o procedură distinctă, având ca obiect verificările în materie disciplinară.

**195.** În cazul în care aspectele invocate în cuprinsul unor cereri/sesizări de apărare a independenței și/sau reputației profesionale fac obiectul unor proceduri disciplinare sau al unei cauze penale, soluționarea cererii/sesizării poate fi amânată până la definitivarea cauzei disciplinare sau penale. Măsura se comunică Consiliului și procurorului interesat.

**196.** Revocarea sesizării nu afectează procedura demarată în condițiile prezentului capitol.

**197.** Verificările au ca scop infirmarea/confirmarea celor invocate în cuprinsul cererii, măsura în care comportamentul reclamat aduce atingere independenței ori reputației profesionale a procurorului, caracterul public al comportamentului reclamat.

**198.** Urmare a verificărilor efectuate, inspectorul desemnat va întocmi un raport motivat, inclusiv propuneri, pe care îl remite Consiliului pentru a decide.

**CAPITOLUL VIII**  
**PROCEDURA DE VERIFICARE A TEMEIURILOR RESPINGERII**  
**CANDIDATULUI LA FUNCȚIA DE PROCUROR GENERAL ȘI PROCUROR**  
**GENERAL INTERIMAR**

**199.** Atribuțiile Inspecției referitoare la studierea temeiurilor respingerii de către Președintele Republicii Moldova a candidaturii propuse de Consiliu pentru numirea în funcția de Procuror General sau, după caz, în funcția de Procuror General interimar, cu prezentarea unei note informative Consiliului, se desfășoară în conformitate cu prevederile Legii nr.3/2016 și ale prezentului Regulament.

**200.** La prima ședință, dar nu mai târziu de 7 zile de la înregistrare, Consiliul ia act de refuzul Președintelui Republicii Moldova și dispune Inspecției să verifice temeiurile respingerii de către Președintele Republicii Moldova a candidatului propus pentru a fi numit în funcția de Procuror General sau, după caz, de Procuror General interimar. În dispozitivul hotărârii, Consiliul stabilește un termen de până la 30 de zile în interiorul căruia Inspecția trebuie să finalizeze verificările.

**201.** În rezultatul verificărilor, inspectorul sau, după caz, inspectorii vor întocmi o notă informativă. În procesul de verificare, inspectorul sau, după caz, inspectorii sunt în drept să utilizeze toate procedeele de verificare prevăzute în Legea nr.3/2016 și prezentul Regulament.

**202.** Declarațiile de abținere/cererile de recuzare se soluționează potrivit prevederilor pct.127 din prezentul Regulament.

**203.** Inspectorul solicită opinia scrisă a candidatului la funcția de Procuror General sau, după caz, de Procuror General interimar cu referire la temeiurile respingerii.

**204.** Nota informativă a Inspecției va cuprinde:

a) subiectul sesizării și date preliminare (data înregistrării notei informative, candidatul la funcția de Procuror General sau, după caz, Procuror General interimar, data și actul prin care nota informativă a fost remisă Inspecției pentru verificare, data recepționării hotărârii Consiliului de către Inspecție, alte date relevante);

b) argumentele Președintelui Republicii Moldova;

c) opinia scrisă a candidatului la funcția de Procuror General sau, după caz, Procuror General interimar, dacă a fost prezentată;

d) constatările verificării, care vor cuprinde: expunere a circumstanțelor de fapt invocate, probatoriu acumulat, prevederile legale relevante, date privind caracterizarea candidatului, după caz, date despre autosesizarea inspectorului asupra celor constatate în procesul de verificare, alte informații relevante;

e) concluziile și propunerile Inspecției.

**205.** Nota informativă se întocmește într-un singur exemplar și se semnează de inspectorul sau, după caz, inspectorii desemnați. O copie a notei informative se păstrează la Inspecție.



**206.** După semnare, nota informativă, împreună cu eventualele anexe, este expediată imediat Consiliului.

**207.** O copie a notei informative se remite candidatului pentru funcția de Procuror General sau, după caz, candidatului pentru funcția de Procuror General interimar.

## **CAPITOLUL IX**

### **DISPOZIȚII FINALE ȘI TRANZITORII**

**208.** Prezentul Regulament intră în vigoare la data publicării pe pagina web oficială a Consiliului, *www.csp.md*, directoriul *Prezentare generală*, subdirectorul *Cadrul normativ*.

**209.** Lucrările de secretariat ale Inspecției sunt asigurate de către subdiviziunea Aparatului Consiliului, potrivit normelor de specialitate corespunzătoare.

**210.** Până la achiziționarea software-ului Program Integrat de Gestionare a Sesizărilor (PIGS) și instruirea personalului, inspectorul-șef va asigura repartizarea ciclică a lucrărilor către inspectori, în ordinea alfabetică a numelui inspectorilor și prin raportare la înregistrarea în creștere a evidenței sesizărilor la subdiviziunea care asigură lucrările de secretariat ale Inspecției.

**211.** Sistemul de repartizare aleatorie a sesizărilor și dosarelor disciplinare, precum și a celorlalte lucrări referitoare la activitatea și conduita procurorilor se auditează extern, sub aspect tehnic, la fiecare 2 ani. Auditarea externă se face în scopul identificării și remedierii vulnerabilităților sistemului, inclusiv sub aspectul vicierii sau influențării sau manipulării repartizării aleatorii, în condițiile stabilite prin hotărâre a Consiliului.

**212.** Până la completarea a 7 unități din schema de personal a Inspecției, în legătură cu angajarea noilor inspectori, inspectorul-șef va putea retrage sesizări pendinte din gestiunea inspectorilor în funcție și le va repartiza inspectorilor nou-angajați. Inspectorul-șef va retrage, proporțional, din gestiunea inspectorilor, acele sesizări care au fost ultimele înregistrate la Inspecție, astfel încât în gestiunea inspectorului nou desemnat în funcție să fie repartizată o cotă de sesizări ce nu depășesc numărul maxim de sesizări avute în gestiune de oricare dintre inspectorii în funcție.

**213.** Performanțele inspectorilor numiți în funcție până la data devenirii funcționale a Inspecției, vor fi evaluate pentru prima dată în termenele stabilite de prezentul regulament, care se vor calcula de la data devenirii funcționale a Inspecției.

**214.** Accesul la lucrările și evidențele Inspecției este permis cu respectarea principiului confidențialității, a drepturilor fundamentale la viață privată și la protecția datelor cu caracter personal, precum și la liberul acces la informațiile de interes public.

**215.** Condițiile și modul de salarizare a inspectorilor și a inspectorului-șef se stabilesc conform legislației privind sistemul de salarizare în sectorul bugetar.

**216.** Asigurarea tehnico-materială a activității Inspecției se efectuează de Consiliu în conformitate cu legea bugetului.

**217.** Modificarea prezentului Regulament se face conform procedurii prevăzute pentru aprobarea lui.

**FIȘA DE EVALUARE**

a inspectorului \_\_\_\_\_  
*numele, prenumele*

<b>Criterii de evaluare</b>	<b>Indicatori de performanță</b>	<b>Notele oferite (1-10)</b>	<b>Media aritmetică per criteriu</b>
<b>1.Eficiența activității<sup>1</sup></b>	1.1 Capacitatea de organizare, planificare și stabilire a priorităților în efectuarea lucrărilor repartizate spre soluționare		
	1.2 Celeritatea soluționării lucrărilor și ritmicitatea în gestionarea lucrărilor repartizate		
	1.3 Respectarea termenelor de soluționare a lucrărilor		
	1.4 Ponderea soluțiilor menținute		
<i>Argumentarea notelor acordate</i>			
<b>2.Calitatea activității</b>	2.1 Capacitatea de identificare a problematicii lucrărilor repartizate, caracterul complet al verificărilor și rigurozitatea în efectuarea acestora		
	2.2 Capacitatea de analiză și sinteză		
	2.3 Argumentația clară și logică		
	2.4 Motivația soluțiilor adoptate		
<i>Argumentarea notelor acordate</i>			

<sup>1</sup> Indicatorii de evaluare a eficienței activității inspectorilor se analizează și se notează prin raportare la volumul de activitate al Inspecției, pct.33 din Regulament

<b>3.Integritatea</b>	3.1 Respectarea standardelor de conduită stabilite prin lege		
	3.2 Imparțialitatea		
	3.3 Uniformitatea practicii individuale în soluționarea lucrărilor repartizate		
	3.4 Respectarea principiului confidențialității		
<i>Argumentarea notelor acordate</i>			
<b>4.Comunicarea</b>	4.1 Comunicarea cu inspectorii, precum și cu alte persoane cu care vine în contact în realizarea atribuțiilor		
	4.2 Comunicarea cu procurorii vizați de lucrările repartizate, precum și cu celelalte persoane cu care vine în contact în realizarea atribuțiilor		
<i>Argumentarea notelor acordate</i>			
<b>5. Participarea la alte activități din aria de competență</b>	5.1 Atitudinea pro activă în raport cu activitățile din ariile de competență care au legătură cu exercitarea funcției		
	5.2 Preocuparea pentru dezvoltarea performanței profesionale		
<i>Argumentarea notelor acordate</i>			
<b>Punctaj total per fișă</b>			

\_\_\_\_\_  
Numele, prenumele membrului  
Consiliului Superior al Procurorilor

\_\_\_\_\_  
semnătura

## FIȘA DE EVALUARE

a inspectorului-șef \_\_\_\_\_  
numele, prenumele

Modul de îndeplinire a atribuțiilor manageriale			
Criteria de evaluare	Indicatori de performanță	Notele oferite (1-10)	Media aritmetică per criteriu
<b>1. Capacitatea de conducere și organizare</b>	1.1 Capacitatea de organizare și planificare strategică a activităților pe termen scurt, mediu și lung		
	1.2 Repartizarea echilibrată și echitabilă a atribuțiilor de serviciu		
	1.3 Gestionarea eficientă a resurselor umane și materiale, în raport cu atribuțiile legale		
	1.4 Gestionarea informațiilor		
	1.5 Evaluarea necesităților		
	1.6 Gestionarea situațiilor de criză		
	1.7 Rezolvarea cu celeritate a lucrărilor specifice activității de conducere		
	1.8 Monitorizarea calității și eficienței activității inspectorilor		
<i>Argumentarea notelor acordate</i>			
<b>2. Capacitatea de control</b>	2.1 Capacitatea de identificare și înlăturare a deficiențelor, prin măsuri adecvate		
	2.2 Ritmicitatea în efectuarea verificărilor realizate de Inspecție și modul de îndeplinire a atribuțiilor delegate		
<i>Argumentarea notelor acordate</i>			

<b>3. Capacitatea de coordonare</b>	3.1 Capacitatea de organizare și motivare a personalului		
	3.2 Preocuparea pentru unificarea practicilor la nivelul inspecției pe care o conduce		
	3.3 Aptitudinea de valorificare a potențialului profesional al personalului din subordine		
<i>Argumentarea notelor acordate</i>			
<b>4. Capacitatea decizională și de asumare a răspunderii</b>	4.1 Îndeplinirea atribuțiilor prevăzute de lege și regulamente		
	4.2 Respectarea principiului distribuirii aleatorii a lucrărilor Inspecției		
	4.3 Inițiativa în luarea deciziilor		
	4.4 Capacitatea de adaptare rapidă		
	4.5 Asumarea măsurilor dispuse și a efectelor acestora		
	4.6 Disponibilitatea pentru îndeplinirea unor atribuții suplimentare sau delegate		
	4.7 Rezistența la stres		
	4.8 Obiectivitatea și imparțialitatea în luarea deciziilor		
<i>Argumentarea notelor acordate</i>			
<b>5. Comportamentul și comunicarea</b>	5.1 Comportamentul și comunicarea cu inspectorii, cu alte persoane cu care vine în contact în realizarea atribuțiilor, precum și cu alte instituții și mass-media		
	5.2 Asigurarea accesului la informațiile de interes public din cadrul Inspecției		
	5.3 Transparența actului decizional		

*Argumentarea notelor acordate*

<b>6. Integritatea</b>	6.1 Respectarea standardelor de conduită stabilite prin lege		
	6.2 Imparțialitatea		
	6.3 Uniformitatea practicii individuale în soluționarea lucrărilor repartizate		
	6.4 Respectarea principiului confidențialității		

*Argumentarea notelor acordate*

**Îndeplinirea standardelor de performanță profesională a inspectorilor**

<b>Criterii de evaluare</b>	<b>Indicatori de performanță</b>	<b>Notele oferite (1-10)</b>	<b>Media aritmetică per criteriu</b>
<b>7.Eficiența activității<sup>1</sup></b>	7.1 Capacitatea de organizare, planificare și stabilire a priorităților în efectuarea lucrărilor repartizate spre soluționare		
	7.2 Celeritatea soluționării lucrărilor și ritmicitatea în gestionarea lucrărilor repartizate		
	7.3 Respectarea termenelor de soluționare a lucrărilor		
	7.4 Ponderea soluțiilor menținute		

*Argumentarea notelor acordate*

<sup>1</sup> Indicatorii de evaluare a eficienței activității inspectorilor se analizează și se notează prin raportare la volumul de activitate al Inspecției, pct.33 din Regulament

<b>8. Calitatea activității</b>	8.1 Capacitatea de identificare a problematicii lucrărilor repartizate, caracterul complet al verificărilor și rigurozitatea în efectuarea acestora		
	8.2 Capacitatea de analiză și sinteză		
	8.3 Argumentația clară și logică		
	8.4 Motivația soluțiilor adoptate		
<i>Argumentarea notelor acordate</i>			
<b>9. Participarea la alte activități din aria de competență</b>	9.1 Atitudinea pro activă în raport cu activitățile din ariile de competență care au legătură cu exercitarea funcției		
	9.2 Preocuparea pentru dezvoltarea performanței profesionale		
<i>Argumentarea notelor acordate</i>			
<b>Punctaj total per fișă</b>			

\_\_\_\_\_  
*Numele, prenumele membrului  
 Consiliului Superior al Procurorilor*

\_\_\_\_\_  
*semnătura*

ANEXA nr.3 la Regulamentul cu privire la  
organizarea și funcționarea Inspecției procurorilor,  
aprobat prin Hotărârea nr.1-232/2024 din 07.08.2024

**Consiliului Superior al Procurorilor**

MD-2001, mun. Chișinău, bd.Ștefan cel Mare și Sfânt,  
nr.73, email: [aparatus@csp.md](mailto:aparatus@csp.md)

**Petiționarul** (nume/prenume) \_\_\_\_\_  
(domiciliul) \_\_\_\_\_  
(nr. telefon, adresa email) \_\_\_\_\_

**SESIZARE**

**Subsemnata/Subsemnatul** \_\_\_\_\_, numele, prenumele și  
prenumele tatălui, domiciliată/domiciliat în localitatea \_\_\_\_\_, strada  
\_\_\_\_\_, nr. \_\_\_\_\_, apartament \_\_\_\_\_, vă aduc la cunoștință următoarele  
aspecte constatate în activitatea procurorului/ procurorilor \_\_\_\_\_  
numele și prenumele de la Procuratura \_\_\_\_\_ și solicit  
întreprinderea măsurilor legale pentru tragerea la răspundere disciplinară a  
acestuia/acestora pentru săvârșirea abaterii(lor) disciplinare prevăzute la art.38 lit.\_\_\_\_\_)  
din Legea nr.3/2016 cu privire la Procuratură.

**Motivele pentru formularea sesizării:**

În fapt, \_\_\_\_\_  
(se vor indica într-o formă lizibilă (de preferat, dactilografiată) și completă  
circumstanțele și evenimentele, după caz, consecințele care, în opinia autorului sesizării,  
ar genera tragerea la răspundere disciplinară a  
procurorului) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

Cele relatate, pot fi confirmate prin proba cu martori, după cum urmează:  
1. \_\_\_\_\_ 2. \_\_\_\_\_

În susținerea afirmațiilor, în anexă la prezenta sesizare, atașez următoarele probe  
(copii de pe acte procedurale, înscrisuri, înregistrări audio sau video, imagini din  
aplicații de mesagerie gratuită, etc.), pe \_\_\_ file.

**Data:** \_\_\_\_\_ 202\_\_

**Semnătura** \_\_\_\_\_