

REGULAMENTUL **cu privire la organizarea și funcționarea Colegiului de disciplină și etică**

Capitolul I **DISPOZIȚII GENERALE**

1. Regulamentul cu privire la organizarea și funcționarea Colegiului de disciplină și etică (*în continuare – Regulamentul*) reglementează atribuțiile Colegiului, modul de organizare a activității sale, precum și procedura de examinare a cauzelor disciplinare transmise de Inspecția procurorilor și a contestațiilor formulate împotriva deciziilor acestuia.

2. Colegiul de disciplină și etică (*în continuare Colegiul*) reprezintă un organ din subordinea Consiliului Superior al Procurorilor, care își desfășoară activitatea în conformitate cu prevederile Constituției Republicii Moldova, Legii nr.3/2016 cu privire la Procuratură (*în continuare Legea nr.3/2016*), Codului muncii, prezentului Regulament și altor acte normative emise de organele de autoadministrare și de Procuratură.

3. Colegiul prezintă Consiliului, anual, până la data de 5 februarie, un raport privind activitatea sa în anul de referință, care se publică pe pagina web oficială a Consiliului.

4. Colegiul prin activitățile sale are sarcina să contribuie la consolidarea unei culturi instituționale bazate pe integritate și responsabilitate profesională, asigurând respectarea standardelor de conduită și a normelor etice ale profesiei de procuror, având în acest fel un rol important la sporirea încrederii publicului în activitatea Procuraturii.

5. Activitatea Colegiului se desfășoară în conformitate cu următoarele principii:

- a) legalității;
- b) respectării independenței decizionale a procurorului;
- c) echității;
- d) proporționalității între sancțiunea aplicată și gravitatea abaterii disciplinare comise;
- e) transparenței;
- f) protecției datelor cu caracter personal și a vieții private;
- g) confidențialității;
- h) nediscriminării.

Capitolul II **ORGANIZAREA ȘI FUNCȚIONAREA COLEGIULUI** **Secțiunea 1** **Mandatul și componența Colegiului**

6. Colegiu este constituit din **7 membri**, după cum urmează:

- 2 sunt aleși de Adunarea Generală a Procurorilor din rândul procurorilor;
- 5 sunt aleși de către Consiliul Superior al Procurorilor, prin concurs public: 3 din rândul reprezentanților societății civile și 2 din rândul procurorilor.

7. Din componența Colegiului nu pot face parte Procurorul General, adjuncții Procurorului General și procurorii-șefi ai procuraturilor specializate.

8. Membrii Colegiului sunt aleși pe o perioadă de 4 ani. Procurorii aleși în calitate de membri ai colegiilor se detașează din funcție pe durata exercitării mandatului. Membrii aleși își exercită mandatul până la alegerea noilor membri, dar nu mai mult de 1 an de la expirarea acestuia.

9. Calitatea de membru al Colegiului încetează în condițiile art.76 din Legea nr.3/2016 sau la numirea în una dintre funcțiile de Procuror General, adjunct al Procurorului General sau procuror-șef al unei procuraturi specializate.

10. În caz de încetare a mandatului de membru al Colegiului înainte de expirarea termenului de 4 ani, vacanța este constatată prin hotărârea Consiliului, care, printr-o hotărâre, investește în funcție supleantul. Membrul supleant exercită perioada rămasă a mandatului predecesorului.

Secțiunea a 2-a

Competențele Colegiului

11. Colegiul de disciplină și etică are următoarele atribuții:

- a) examinează cauzele disciplinare inițiate împotriva procurorilor, primite de la Inspekția procurorilor, și aplică, după caz, sancțiuni disciplinare, cu excepția cauzelor ce vizează abateri disciplinare pretins săvârșite de Procurorul General sau, după caz, de Procurorul General interimar, precum și de membrii Consiliului Superior al Procurorilor, indiferent dacă, în cazul acestora din urmă, pretinsa abatere disciplinară a fost săvârșită în exercitarea mandatului sau anterior obținerii mandatului;
- b) examinează contestațiile formulate în ordinea art.49 alin.(4) din Legea nr.3/2016;
- c) examinează contestațiile formulate împotriva deciziilor Inspekției emise în temeiul art.44 alin.(3) din Legea nr.3/2016;
- d) propune modelul raportului privind rezultatele verificării sesizării;
- e) adoptă recomandări privind prevenirea abaterilor disciplinare în cadrul Procuraturii și respectarea eticii procurorilor;
- f) examinează cererea de invocare a statutului de avertizor de integritate în procedura disciplinară inițiată ca urmare a unei dezvăluiri interne, precum și confirmarea/demersul persoanei responsabile¹ cu privire la existența dezvăluirii interne înregistrate și, după caz, dispune suspendarea procedurii disciplinare până la soluționarea definitivă a avertizării de integritate.

Secțiunea a 3-a

Atribuțiile Președintelui Colegiului

12. Președintele Colegiului este ales din rândul membrilor procurori, prin vot secret, pentru un mandat de 4 ani, în cadrul primei ședințe de constituire.

13. Prima ședință a Colegiului este convocată și prezidată de către președintele Consiliului Superior al Procurorilor.

14. Suportul organizatoric și logistic al ședinței de alegere a președintelui Colegiului este asigurat de către conducătorul Aparatului Consiliului, care pregătește buletinele de vot (*în care candidații sunt înscriși în ordine alfabetică a numelui*), colectează și numără

¹ în sensul Regulamentului privind procedura de primire, examinare și soluționare a dezvăluirilor interne privind încălcări ale legii din cadrul Consiliului Superior al Procurorilor, aprobat prin Hotărârea nr.1-438/2025 din 23.12.2025

voturile deschise în fața membrilor și comunică rezultatele.

15. Depunerea candidaturilor are loc în ziua ședinței. Orice membru își poate înainta candidatura sau poate propune candidatura altui membru. Înainte de exprimarea votului, fiecare candidat prezintă succint motivarea și viziunea completă asupra exercitării funcției de președinte al Colegiului.

16. Votul secret se realizează prin completarea buletinului de vot, în mod confidențial, de fiecare membru prezent și introducerea acestuia în urna de vot. Întreaga procedură de votare se consemnează într-un proces-verbal, semnat de președintele Consiliului și conducătorul Aparatului Consiliului.

17. Se consideră ales candidatul care întrunește majoritatea voturilor membrilor Colegiului. Dacă niciun candidat nu obține majoritatea sau dacă doi ori mai mulți candidați au număr egal de voturi, se organizează un al doilea scrutin în aceeași ședință. La aceasta participă candidații clasati pe primele două locuri sau toți cei aflați la egalitate. În al doilea scrutin se aplică aceleași reguli, fiind declarat ales candidatul care obține majoritatea voturilor membrilor Colegiului.

18. Dacă nici în urma celui de-al doilea scrutin nu se obține majoritatea, procedura se consideră eșuată și se relansează conform regulilor generale.

19. Dacă există un singur candidat, acesta se consideră ales numai dacă obține majoritatea voturilor membrilor Colegiului. În caz contrar, procedura de alegere a președintelui se repetă de la etapa înaintării candidaturilor.

20. Mandatul președintelui Colegiului expiră la data alegerii următorului președinte.

21. Mandatul președintelui Colegiului poate înceta prin demisie sau în cazurile enumerate în art.76 din Legea nr.3/2016.

22. Președintele Colegiului are următoarele atribuții:

- a) organizează activitatea Colegiului, distribuie obligațiile între membrii acestuia;
- b) reprezintă Colegiul în relațiile cu persoanele fizice și juridice din Republica Moldova și din străinătate;
- c) convoacă și prezidează ședințele Colegiului;
- d) aprobă agenda ședinței Colegiului, după consultarea prealabilă cu membrii Colegiului;
- e) asigură repartizarea aleatorie a materialelor aflate pe rolul Colegiului și desemnează raportori pentru prezentarea acestora (*potrivit procedurii de la pct.23*);
- f) pronunță hotărârile Colegiului;
- g) semnează hotărârile și procesele-verbale ale ședințelor Colegiului, precum și recomandările privind prevenirea abaterilor disciplinare în cadrul Procuraturii și respectarea eticii procurorilor;
- h) întocmește și prezintă raportul anual al Colegiului;
- i) soluționează alte chestiuni legate de activitatea Colegiului.

23. Repartizarea aleatorie prevăzută la pct. 22 lit.e) presupune repartizarea dosarelor între membrii Colegiului în funcție de:

- a) ordinea cronologică a parvenirii rapoartelor Inspecției Procurorilor sau, după caz, a contestațiilor;
- b) ordinea alfabetică a numelui membrilor Colegiului.

La stabilirea sarcinii de muncă, volumul de lucru al membrilor Colegiului, reprezentanți ai societății civile, se reduce cu 50%.

În cazul în care, după repartizarea dosarului procedurii disciplinare, membrul-raportor formulează și depune o declarație de abținere motivată, aceasta se

include pe ordinea de zi a următoarei ședințe a Colegiului. Examinarea se limitează exclusiv la motivele abținerii, fără analizarea fondului cauzei disciplinare. Colegiul se pronunță asupra declarației în condițiile pct.47 a prezentului Regulament. În cazul admiterii declarației de abținere, dosarul se repartizează din nou, cu aplicarea aceleiași proceduri de repartizare aleatorie.

24. În cazul absenței, abținerii sau recuzării președintelui Colegiului, ședința este prezidată de un membru al Colegiului ales, prin vot deschis, din rândul membrilor prezenți la ședință.

25. În cazul absenței temporare a președintelui Colegiului din motive întemeiate (aflarea în concediu de odihnă anual, în concediu medical sau alte motive întemeiate), atribuțiile acestuia prevăzute la pct. 22 se exercită, pe durata absenței, de membrul-procuror al Colegiului, desemnat prin ordinul Președintelui Consiliului Superior al Procurorilor, din oficiu sau la propunerea președintelui titular.

Secțiunea a 4-a **Drepturile și obligațiile membrilor Colegiului**

26. În scopul realizării atribuțiilor funcționale, membrii Colegiului au *dreptul*:

a) să propună includerea pe ordinea de zi a subiectelor ce țin de competența Colegiului;

b) să ia cunoștință și să participe la examinarea materialelor prezentate spre examinare Colegiului;

c) să formuleze demersuri, să expună argumente și să prezinte materiale suplimentare;

d) să adreseze întrebări participanților la procedura disciplinară, precum și să solicite clarificări necesare;

e) să facă cunoștință cu procesele-verbale ale ședințelor Colegiului;

f) să participe prin vot la adoptarea de hotărâri și să-și expună, după caz, opinia separată. Membrul Colegiului anunță despre formularea opiniei separate imediat după finalizarea procedurii de vot. Opinia separată se va întocmi în termen de 3 zile lucrătoare de la redactarea versiunii finale a hotărârii.

g) să înainteze, în condițiile legii, sesizări cu privire la fapte ce pot constitui abateri disciplinare;

h) să întreprindă și alte acțiuni în condițiile legii.

27. Membrii Colegiului sunt *obligați*:

a) să exercite atribuțiile în conformitate cu Legea nr.3/2016 și prezentul Regulament, dând dovadă de integritate, imparțialitate și corectitudine;

b) în cazul desemnării în calitate de raportor, să pregătească materialele necesare pentru ședință și să prezinte raportul asupra acestora;

c) să elaboreze proiectele de hotărâri ale Colegiului, în cauzele în care sunt desemnați raportori;

d) să respecte, în condițiile legii, regimul informațiilor cu acces limitat care le-au devenit cunoscute în virtutea exercitării atribuțiilor de membru al Colegiului;

e) să voteze „pro” sau „contra” la adoptarea de hotărâri, cu excepția cazurilor de abținere/recuzare prevăzute de lege și de prezentul Regulament.

28. Dacă persoana care a depus sesizarea sau cea împotriva căreia a fost depusă sesizarea este membru al Colegiului, aceasta nu are dreptul să participe la examinarea cauzei disciplinare.

Secțiunea a 6-a

Ședințele Colegiului

29. Colegiul își desfășoară activitatea în cadrul ședințelor, convocate ori de câte ori este nevoie. Prima ședință a Colegiului este convocată și prezidată de către președintele Consiliului Superior al Procurorilor.

30. Timpul și locul ședinței Colegiului sunt stabilite de către președintele Colegiului, după consultarea prealabilă a membrilor. De regulă, data și locul ședinței ordinare a Colegiului sunt stabilite la ședința precedentă.

31. Ședințele Colegiului sunt deliberative dacă la ea sunt prezenți cel puțin 2/3 dintre membrii colegiului. Calculul cvorumului se face potrivit art.136 Cod administrativ. Participarea la ședințele Consiliului poate avea loc prin prezența fizică sau prin teleconferință, cu condiția că este posibilă identificarea membrului Colegiului și confirmarea opțiunii de vot a acestuia. Participarea la ședință prin teleconferință se consemnează în procesul-verbal al ședinței.

32. Proiectul agendei ședinței Colegiului este pregătit de către funcționarul public care asigură lucrările de secretariat ale Colegiului, în baza propunerilor înaintate de membrii Colegiului, cu cel puțin 6 zile lucrătoare înainte de ședință, iar varianta finală este coordonată cu președintele Colegiului.

33. După consultare, agenda ședinței se aprobă de președintele Colegiului și se plasează pe pagina web oficială a Consiliului cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de data desfășurării ședinței.

34. Agenda ședinței și materialele aferente sunt comunicate membrilor, prin poștă electronică, cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de ședință. În situația în care transmiterea prin poștă electronică nu este posibilă, se utilizează orice alt mijloc de comunicare disponibil.

35. Ședințele Colegiului sunt publice.

36. Colegiul poate decide, din oficiu sau la solicitarea uneia dintre părți, examinarea cauzei în ședință închisă, în vederea protejării ordinii publice sau securității naționale, asigurării confidențialității urmăririi penale sau când este necesară protecția vieții private a participanților la procedura disciplinară.

37. Decizia privind examinarea cauzei disciplinare în ședință închisă se adoptă cu votul majorității membrilor prezenți, este motivată, se consemnează în procesul-verbal al ședinței și nu se supune căilor de atac.

38. La ședința închisă au acces doar membrii Colegiului, personalul Aparatului Consiliului și persoanele invitate de către Colegiu. Reprezentanții mass-media nu au acces la ședințele închise.

39. Președintele Colegiului asigură buna desfășurare a ședinței Colegiului. Persoanele care participă/asistă la ședința Colegiului sunt obligate să dea dovadă de comportament care nu împiedică buna desfășurare a acesteia. Colegiul poate decide înlăturarea din sala de ședințe a persoanelor care nu respectă această regulă.

40. Președintele deschide ședința Colegiului și:

- a) comunică despre existența sau inexistența cvorumului;
- b) anunță proiectul de agendă;
- c) propune și ascultă opiniile membrilor de includere a subiectelor pe agenda suplimentară a ședinței sau de excludere a unor subiecte de pe agendă;

d) propune membrilor Colegiului aprobarea agendei finale a ședinței. Agenda ședinței se aprobă cu votul majorității membrilor prezenți.

41. Subiectele de pe agendă sunt examinate, de regulă, în consecutivitatea în care sunt menționate. Subiectele de pe ordinea de zi suplimentară, de regulă, sunt examinate după epuizarea subiectelor din agenda publicată inițial.

42. La începutul examinării fiecărui subiect de pe agendă președintele Colegiului verifică dacă sunt sau nu recuzări și/sau abțineri.

43. Un membru al Colegiului nu poate participa la examinarea unui subiect din agendă dacă există circumstanțe care exclud participarea sa sau care pot genera îndoieli privind obiectivitatea acestuia. În astfel de cazuri, membrul respectiv este obligat să facă o declarație de abținere.

44. Pentru aceleași motive, prevăzute la punctul precedent, membrul Colegiului poate fi recuzat de orice participant de la examinarea subiectelor din agenda ședinței.

45. Declarațiile de abținere și cererile de recuzare se formulează până la începerea examinării subiectului de pe ordinea de zi.

46. Cererea de recuzare se depune în scris și trebuie să conțină motivele pe care se întemeiază. O nouă cerere de recuzare a aceleiași persoane se admite doar dacă se întemeiază pe fapte noi. Cererea de recuzare adresată repetat cu rea-credință sau în scopul tergiversării examinării cauzei nu se examinează și se anexează la materialele dosarului, fapt consemnat în procesul-verbal al ședinței. Recuzarea întregii componente a Colegiului nu este admisibilă.

47. Declarațiile de abținere și cererile de recuzare se examinează în ședința Colegiului, în absența membrului vizat, care părăsește sala de ședințe, iar hotărârea adoptată se consemnează în procesul-verbal și nu este susceptibilă nici unei căi de atac. În cazul în care abținerea ori recuzarea vizează doi sau mai mulți membri, fiecare declarație/cerere se examinează separat, în lipsa membrului vizat.

48. În cazul în care pe rolul Colegiului sunt mai multe proceduri disciplinare în privința aceluiași procuror, acestea pot fi conexate într-o procedură unică, prin decizie protocolară.

49. Ședințele Colegiului se înregistrează prin mijloace video/audio. Înregistrarea ședinței se anexează la procesul-verbal.

50. Procesul-verbal se întocmește în termen de 3 zile lucrătoare de la data desfășurării ședinței. Acesta se semnează de președintele Colegiului și de funcționarul care a asigurat lucrările de secretariat și se plasează pe pagina web a Consiliului.

51. În procesul-verbal al ședinței Colegiului se consemnează despre: prezența membrilor și a altor participanți, declarațiile de abținere/cererile de recuzare și deciziile asupra acestora, rezumatul dezbaterilor, runda de întrebări – răspunsuri, hotărârile adoptate și modul de distribuire a voturilor. Sinteza ședinței se publică pe pagina web oficială a Consiliului, în ziua imediat următoare, cu indicarea soluțiilor adoptate, a prezenței membrilor și a mențiunilor privind subiectele examinate în ședință închisă.

52. Orice persoană interesată poate solicita extrase din procesul-verbal și/sau din înregistrarea video/audio a ședinței Colegiului, exclusiv în partea care o vizează în mod direct, prin depunerea unei cereri la secretariatul Colegiului și este soluționată de Președintele Colegiului.

53. Soluțiile propuse în privința cauzei disciplinare se adoptă cu votul deschis al majorității membrilor aleși ai Colegiului, cu excepția cazurilor în care prin lege se prevede o altă modalitate de adoptare a hotărârilor.

54. În cazul parității de voturi pentru soluțiile propuse pe cauza examinată, soluția mai favorabilă persoanei în privința căreia se derulează procedura disciplinară are prioritate.

55. Publicarea hotărârilor Colegiului și a proceselor-verbale ale ședințelor, cu excepția celor examinate în ședință închisă, se realizează cu respectarea principiului confidențialității urmăririi penale, a vieții private, a protecției datelor cu caracter personal.

Secțiunea a 7-a **Secretariatul Colegiului**

56. Conducătorul Aparatului Consiliului desemnează unul sau mai mulți funcționari publici din cadrul Secției contencios, care vor asista Colegiul în activitatea desfășurată și vor asigura lucrările de secretariat ale Colegiului, în calitate de secretar/secretari al/ai Colegiului.

57. Secretarul Colegiului realizează următoarele sarcini de bază:

a) gestionează dosarele disciplinare/contestațiile parvenite de la Inspekția procurorilor, asigurând înregistrarea și evidența acestora într-un registru electronic;

b) notifică participanții la procedura disciplinară despre locul, data și ora desfășurării ședințelor Colegiului;

c) asigură lucrările de secretariat ale ședințelor Colegiului, prin documentarea acestora și consemnarea în procese-verbale, coordonarea procesului de înregistrare audio/video, precum și transmiterea spre publicare pe pagina web a Consiliului a agendei, a procesului – verbal, a sintezei ședințelor și hotărârilor adoptate;

d) asigură comunicarea hotărârilor motivate către participanții la procedura disciplinară;

e) acordă asistență președintelui Colegiului la elaborarea proiectului raportului anual de activitate;

f) exercită și alte atribuții stabilite de lege sau de prezentul Regulament.

Capitolul III **PROCEDURA DE EXAMINARE ȘI SOLUȚIONARE A** **CAUZELOR DISCIPLINARE**

Secțiunea 1 **Etapele și regulile procedurii disciplinare**

58. Procedura disciplinară este aplicabilă procurorilor în funcție și procurorilor care și-au încetat raporturile de serviciu.

59. În cazul identificării unui temei de tragere la răspundere disciplinară, 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 transmite Colegiului de disciplină și etică spre examinare.

60. Cauza disciplinară se înregistrează la Aparatul Consiliului, fiindu-i atribuit un număr unic de evidență, după care este transmisă președintelui Colegiului, care desemnează membrul-raportor și întreprinde măsurile organizatorice necesare în vederea examinării cauzei de către Colegiu.

61. Cauza disciplinară se examinează la Colegiu cu citarea obligatorie a procurorului

vizat în sesizarea cu privire la fapta ce poate constitui abatere disciplinară, a reprezentantului Inspecției procurorilor și a persoanei care a depus sesizarea, care se comunică cu cel puțin 3 zile lucrătoare înainte de data ședinței și cuprinde locul, data și ora examinării cauzei disciplinare. Participarea părților poate avea loc și prin teleconferință, cu condiția că este posibilă identificarea lor. În caz de imposibilitate de prezentare din motive întemeiate, procurorul a cărui procedură disciplinară urmează a fi examinată, informează de îndată Colegiul sau, după caz, secretarul acestuia, prin telefon sau alte mijloace despre aceasta.

62. La examinarea cauzei disciplinare, procurorul și persoana care a depus sesizarea pot fi reprezentați sau asistați de un avocat sau de o altă persoană aleasă de ei în calitate de reprezentant. Reprezentantul dispune de drepturile persoanei reprezentate, în măsura în care sunt prevăzute în actul de reprezentare.

63. Neprezentarea fără motive întemeiate a procurorului sau a persoanei care a depus sesizarea sau a reprezentanților acestora citați în mod legal la ședința Colegiului nu împiedică examinarea cauzei disciplinare.

64. Inspecția procurorilor este reprezentată de inspectorul care a efectuat verificarea sesizării sau de un alt inspector desemnat de inspectorul-șef. Prezența reprezentantului Inspecției procurorilor este obligatorie.

65. La cererea participanților, inclusiv, a membrilor Colegiului, la examinarea cauzei disciplinare poate fi solicitată audierea martorilor sau a altor persoane, examinarea probelor scrise, a documentelor relevante pentru examinarea cauzei, în cazul în care informațiile din dosarul cauzei nu sunt complete sau suficiente.

66. Colegiul urmează să adopte decizia cu privire la cauza disciplinară de regulă în cel mult 2 luni de la primirea materialelor de la Inspecția procurorilor. Expirarea termenului de două luni nu este temei de încetare a procedurii disciplinare.

67. Până la începerea examinării cauzei, părțile au dreptul să înainteze cereri de recuzare a membrilor Colegiului. Cererile de recuzare și declarațiile de abținere se soluționează în condițiile pct.45-47.

68. Examinarea cauzei disciplinare începe cu prezentarea raportului inspectorului care a adoptat decizia.

69. În timpul ședinței, persoana care a depus sesizarea și procurorul, sau reprezentanții acestora au dreptul să formuleze cereri/demersuri și să dea explicații.

70. După finalizarea cercetării cauzei disciplinare, Colegiul se retrage în deliberare pentru adoptarea hotărârii.

71. Membrii Colegiului sunt obligați să păstreze secretul deliberărilor, să nu divulge informația aflată în cursul procedurilor disciplinare și să nu dezvăluie nici o opinie exprimată pe parcursul procedurii disciplinare, cu excepțiile prevăzute de lege.

72. După examinarea cauzei disciplinare, Colegiul 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 în care au expirat termenele de tragere la răspundere disciplinară;
- c) privind constatarea abaterii disciplinare și sistarea procedurii disciplinare, în cazul în care procurorul 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.

73. În funcție de gravitatea abaterilor, procurorului îi pot fi aplicate, următoarele sancțiuni disciplinare prevăzute de art.39 din Legea nr.3/2016, după cum urmează:

- a) avertismentul;
- b) muștrarea;
- c) reducerea salariului;
- d) retrogradarea în funcție;
- e) eliberarea din funcția de procuror.

74. Dacă procurorul este declarat vinovat de săvârșirea a două sau mai multor abateri disciplinare, se aplică sancțiune pentru fiecare abatere disciplinară în parte, stabilindu-se definitiv sancțiunea pentru concurs de abateri disciplinare prin absorbția sancțiunii disciplinare mai ușoare de sancțiunea disciplinară mai gravă.

75. Sancțiunile prevăzute la pct.73 lit a)-c), produc efect din momentul pronunțării hotărârii.

76. Hotărârea cu privire la aplicarea sancțiunii de retrogradare din funcție și eliberarea din funcția de procuror se transmit Consiliului Superior al Procurorilor pentru a înainta propunerea corespunzătoare Procurorului General. Propunerea se prezintă în termen de 2 zile lucrătoare după expirarea termenului de contestare a hotărârii.

77. În cazul în care procedura disciplinară a fost inițiată în temeiul art.34 alin.(4) coroborat cu art.40 alin.(4) din Legea nr.3/2016, hotărârea pe cauza disciplinară prevede și propunerea, adresată Procurorului General, de aplicare sau nu a suspendării din funcție.

78. După examinarea cauzei disciplinare, Colegiul poate formula adițional o recomandare adresată Consiliului Superior al Procurorilor privind dispunerea evaluării extraordinare a performanțelor procurorului vizat dacă circumstanțele și materialele cauzei demonstrează necesitatea evaluării performanțelor acestuia.

79. Hotărârea se pronunță public de președintele Colegiului. Pronunțarea hotărârii integrale are loc cel târziu la data următoarei ședințe a Colegiului sau la o altă dată stabilită de Colegiu.

Secțiunea a 2-a

Procedura și soluțiile adoptate de Colegiu în rezultatul examinării contestațiilor formulate în ordinea art.49 alin.(4) din Legea nr.3/2016 asupra deciziilor de încetare a procedurilor disciplinare, adoptate de Inspecția procurorilor

80. 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.

81. După înregistrarea contestației, secretariatul Colegiului îi atribuie un număr unic de evidență, formează dosarul cauzei disciplinare, inclusiv prin solicitarea de la Inspecția procurorilor a materialelor procedurii disciplinare, după care cauza se transmite președintelui Colegiului, care desemnează membrul-raportor și întreprinde măsurile organizatorice necesare în vederea examinării cauzei de către Colegiu.

82. Persoana care a depus contestația, inspectorul din cadrul Inspecției procurorilor și procurorul vizat în decizie se citează de secretarul Colegiului în vederea participării în ședință. Neprezentarea persoanei care a depus contestația și a procurorului vizat în ședința Colegiului nu împiedică examinarea contestației. Prezența reprezentantului Inspecției procurorilor în ședința Colegiului este obligatorie.

83. Examinarea contestației începe cu expunerea poziției persoanei care a înaintat-o, ulterior sunt audiate opiniile reprezentantului Inspecției procurorilor și ale procurorului vizat în decizie. Participanții la ședința Colegiului sunt în drept să prezinte acte sau, după caz, alte probe, considerate relevante.

84. După examinarea contestațiilor împotriva deciziilor Inspecției procurorilor de încetare a procedurii disciplinare, Colegiul adoptă una din următoarele hotărâri:

- 1) respinge contestația, menținând decizia atacată, dacă:
 - a) contestația este neîntemeiată;
 - b) contestația este inadmisibilă.
- 2) admite contestația, anulează decizia și adoptă una din următoarele soluții:
 - a) examinează cazul pe fond și adoptă o hotărâre;
 - b) restituie procedura disciplinară Inspecției procurorilor, pentru verificări suplimentare.

85. Indicațiile Colegiului de disciplină și etică, formulate în cuprinsul hotărârii, prin care a fost restituită procedura disciplinară, sunt obligatorii pentru Inspecția procurorilor. Indicațiile Colegiului pot viza doar acțiuni suplimentare de verificare, dar nu și aspecte de reapreciere a probelor.

Secțiunea a 3-a

Procedura și soluțiile adoptate de Colegiu în rezultatul examinării contestațiilor asupra deciziilor adoptate de Inspecția procurorilor în temeiul art.44 alin.(3) din Legea nr.3/2016

86. Decizia de respingere a sesizării, ca vădit neîntemeiată, poate fi contestată de către autorul sesizării la Colegiul de disciplină și etică în termen de 10 zile lucrătoare de la data recepționării deciziei Inspecției procurorilor.

87. După înregistrarea contestației, secretariatul Colegiului îi atribuie un număr unic de evidență, formează dosarul cauzei disciplinare, inclusiv prin solicitarea materialelor verificărilor prealabile a sesizării de la Inspecția procurorilor, după care cauza se transmite președintelui Colegiului, care desemnează membrul-raportor și întreprinde măsurile organizatorice necesare în vederea examinării cauzei de către Colegiu.

88. Contestațiile împotriva deciziilor Inspecției procurorilor de respingere a sesizării, ca vădit neîntemeiată, se examinează de Colegiu în procedură scrisă, fără citarea părților, în baza actelor existente în dosarul procedurii disciplinare și a eventualelor probe suplimentare depuse până la data ședinței în care se examinează contestația respectivă.

89. După examinarea contestației, Colegiul adoptă una dintre următoarele soluții:

- a) respinge contestația, menținând decizia atacată;
- b) admite contestația, anulează decizia și restituie materialele prezentate Inspecției procurorilor, pentru verificarea fondului sesizării.

Capitolul IV HOTĂRÂRILE COLEGIULUI

90. Hotărârile Colegiului se emit în scris, sunt motivate, se semnează de către președintele Colegiului și se publică, în termen de 10 zile lucrătoare de la data emiterii lor, pe pagina web oficială a Consiliului. Hotărârile sunt semnate olograf sau, după caz, prin aplicarea semnăturii electronice.

91. Hotărârile Colegiului se adoptă cu votul deschis al majorității membrilor aleși ai

Colegiului, cu excepția cazurilor în care Legea nr.3/2016 prevede o altă modalitate de adoptare a hotărârilor.

92. Hotărârile Colegiului se transmit Aparatului Consiliului în următoarea zi după expirarea termenului de contestare.

93. Hotărârea privind cauza disciplinară este formată din partea introductivă, partea descriptivă, partea motivatorie și partea dispozitivă.

94. Partea introductivă a hotărârii cuprinde: numărul, data hotărârii și titlul hotărârii; denumirea Colegiului; componența ședinței (președintele Colegiului/de ședință; membrul-raportor; prezența/absența membrilor la ședință); caracterul ședinței (deschisă/închisă); prezența părților citate; datele de identificare ale autorului sesizării/contestatarului și ale procurorului vizat; obiectul examinării; precum și, după caz, numărul și data deciziei Inspecției procurorilor contestate.

95. Partea descriptivă cuprinde: expunerea circumstanțelor cauzei; data sau, după caz, perioada comiterii faptei examinate; descrierea faptei reținute; pozițiile participanților și cererile formulate; precum și prezentarea probelor administrate în cauză.

96. Partea motivatorie cuprinde: analiza situației de fapt și de drept; aprecierea probelor; încadrarea juridică și temeiurile juridice reținute; motivele pentru care au fost admise sau respinse argumentele și cererile participanților; criteriile avute în vedere la individualizarea sancțiunii disciplinare ori la dispunerea sistării procedurii disciplinare; precum și, după caz, motivele formulării recomandării privind evaluarea extraordinară a performanțelor procurorului.

97. Partea dispozitivă cuprinde: soluția adoptată de Colegiu - constatarea abaterii disciplinare (cu indicarea temeiului legal), sancțiunea aplicată sau, după caz, soluția de sistare a procedurii disciplinare; recomandările dispuse (dacă este cazul); precum și indicarea căii de atac și a termenului de exercitare a acesteia.

98. Hotărârile Colegiului se publică pe pagina web oficială a Consiliului, cu anonimizarea, după caz, a următoarelor categorii de informații:

- a) locul și data nașterii;
- b) domiciliul și/sau reședința;
- c) numărul de telefon, cu excepția celui de serviciu;
- d) numărul de identificare personal;
- e) numărul de asigurare medicală;
- f) numărul de asigurare socială;
- g) numărul procesului penal/dosarului penal;
- h) datele bancare;
- i) numărul de înmatriculare a automobilului, cu excepția celui de serviciu;
- j) datele privind starea de sănătate;
- k) numărul cadastral și alte identificatoare ale bunurilor imobile;
- l) adresa de e-mail;

m) orice alte date/informații protejate potrivit legislației privind protecția datelor cu caracter personal.

99. Hotărârea Colegiului poate fi contestată la Consiliul Superior al Procurorilor, prin intermediul Colegiului, de către persoanele care au depus sesizarea, Inspecția procurorilor sau procurorul vizat în hotărâre, în termen de 15 zile lucrătoare de la data pronunțării acesteia. La expirarea acestui termen, hotărârile Colegiului devin irevocabile.

Capitolul V

RECOMANDĂRILE ADOPTATE DE COLEGIUL DE DISCIPLINĂ ȘI ETICĂ PRIVIND PREVENIREA ABATERILOR DISCIPLINARE ÎN CADRUL PROCURATURII ȘI RESPECTAREA ETICII PROCURORILOR

100. Colegiul de disciplină și etică adoptă recomandări scrise cu caracter orientativ și preventiv, în scopul prevenirii abaterilor disciplinare, al asigurării aplicării unitare a normelor de disciplină și etică profesională și al promovării integrității și conduitei corespunzătoare funcției de procuror.

101. În vederea elaborării recomandărilor, Colegiul analizează practica disciplinară, inclusiv cauzele disciplinare examinate, hotărârile adoptate și tipologia abaterilor constatate, pentru identificarea cauzelor, riscurilor, vulnerabilităților instituționale și tendințelor relevante.

102. Recomandările pot avea caracter preventiv, general sau specific și pot viza clarificarea și interpretarea standardelor de conduită profesională și etică, uniformizarea practicii de aplicare a normelor disciplinare, precum și promovarea integrității, imparțialității, responsabilității și profesionalismului procurorilor.

103. Recomandările pot include măsuri de promovare a culturii etice în cadrul Procuraturii, precum propuneri de instruire inițială sau continuă, elaborarea sau actualizarea ghidurilor de bună practică și formularea de clarificări cu caracter interpretativ privind normele de etică profesională.

104. Colegiul aprobă recomandările prin hotărâre, acestea având caracter consultativ și preventiv, fără efect sancționator și fără a aduce atingere independenței procurorului.

105. Recomandările pot fi adresate procurorilor, Procurorului General, subdiviziunilor Procuraturii sau Consiliului Superior al Procurorilor, după caz, și se emit, de regulă, semestrial, cu posibilitatea emiterii lor și la necesitate.

106. Modalitatea de comunicare sau publicare fiind stabilită prin hotărârea Colegiului, cu respectarea legislației privind protecția datelor cu caracter personal.

Capitolul VI

DISPOZIȚII FINALE SI TRANZITORII

107. Procedurile disciplinare pendinte la data intrării în vigoare a prezentului Regulament se examinează în continuare potrivit prevederilor acestuia.

108. Până la implementarea software-ului „e-CSP”, președintele Colegiului va asigura repartizarea aleatorie potrivit procedurii de la pct.23 a prezentului Regulament.

109. Regulamentul se publică în Monitorul Oficial al Republicii Moldova și pe pagina web oficială a Consiliului Superior al Procurorilor, www.csp.md, directoriul Prezentare generală, subdirectorul, *Cadrul normativ*.

110. Prezentul Regulament intră în vigoare la data publicării în Monitorul Oficial al Republicii Moldova.