

**„APROBAT”**  
prin Hotărîrea Consiliului  
Superior al Procurorilor  
nr. 103 din „13” aprilie 2010

**REGULAMENT**  
**privind modul de promovare în serviciu a procurorilor**

**DISPOZIȚII GENERALE**

1. Regulamentul privind modul de promovare în serviciu a procurorilor (*în continuare Regulament*), este elaborat în conformitate cu prevederile Legii cu privire la Procuratură nr. 294-XVI din 25.12.2008, Legii cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public nr. 158-XVI din 04.07.2008, dispozițiile Regulamentului cu privire la activitatea Consiliului Superior al Procurorilor și Regulamentului cu privire la activitatea Colegiului de calificare.

2. Prezentul Regulament stabilește:

- a) procedura de organizare și de desfășurare a concursului pentru selectarea candidaților la ocuparea funcțiilor de conducere vacante în subdiviziunile Procuraturii Generale, în procuraturile teritoriale și cele specializate;
- b) atribuțiile factorilor implicați în procesul de organizare și desfășurare a concursului.

3. Concursul se efectuează în scopul promovării în subdiviziunile organelor procuraturii a candidaților la ocuparea funcției de conducere vacante și selectării din rîndul acestora a celui mai potrivit candidat.

4. Dreptul de a participa la concurs, îl au persoanele care întrunesc următoarele condiții:

- a) dețin cetățenia Republicii Moldova;
- b) au capacitate deplină de exercițiu;
- c) posedă limba de stat;
- d) sînt licențiați în drept;
- e) dispun de o vechime în muncă în funcție de procuror de cel puțin 5 ani pentru a candida la funcția de procuror-șef al subdiviziunii organului Procuraturii, de procuror teritorial sau de procuror specializat, respectiv, de cel puțin 4 ani, pentru funcția de adjunct al acestora;
- f) sînt apte, din punct de vedere al stării sănătății, pentru exercitarea funcției publice, conform certificatului medical eliberat de instituția medicală abilitată;
- g) nu au fost anterior judecate și nu au antecedente penale;
- h) nu au fost sancționate disciplinar în ultimele 12 luni (condiție care se referă la procurorii în exercițiu sau la persoanele care s-au eliberat din proprie inițiativă, sau au fost eliberate din organele procuraturii în ultimele 12 luni).

5. Concursul este organizat nemijlocit de Consiliul Superior al Procurorilor, cu antrenarea Colegiului de calificare.

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

a) *competiție deschisă* – informarea privind funcțiile vacante de procuror, asigurarea accesului liber de participare la concurs și realizarea dreptului la ocuparea funcției de procuror;

b) *competență și merit profesional* – selectarea persoanelor competente în baza unor criterii clar definite și a unei proceduri unice de evaluare;

c) *egalitate în drepturi la ocuparea funcției de procuror* – asigurarea accesului la funcția de procuror persoanelor care întrunesc condițiile stabilite de lege și prezentul Regulament, fără discriminare pe motive de sex, vârstă, rasă, etnie, religie, opțiune politică etc.;

d) *transparență* – prezentarea informațiilor referitoare la modul de organizare și desfășurare a concursului pentru ocuparea funcției de procuror.

## ORGANIZAREA CONCURSULUI

7. Concursul pentru suplinirea funcțiilor vacante este organizat de Consiliul Superior al Procurorilor. Consiliul Superior al Procurorilor cu cel puțin 60 zile calendaristice înainte de data concursului, asigură publicarea unui anunț despre funcțiile vacante și sursa de obținere a informației privind condițiile de desfășurare a concursului.

8. Concomitent cu publicarea anunțului, Consiliul Superior al Procurorilor asigură și publicarea informației privind condițiile de desfășurare a concursului pe pagina web a Procuraturii și pe panoul informațional la sediul Procuraturii Generale, într-un loc vizibil.

9. Informația privind condițiile de desfășurare a concursului, conține în mod obligatoriu:

a) denumirea și sediul autorității organizatoare a concursului;

b) denumirea funcției vacante;

c) documentele ce urmează a fi prezentate;

d) bibliografia concursului;

e) data-limită de depunere a documentelor;

f) numărul de telefon și adresa electronică, persoana responsabilă de oferirea informațiilor suplimentare și de primirea documentelor.

10. Candidații, în termenul indicat în hotărârea consiliului privind anunțarea concursului, depun personal dosarul de concurs, care conține:

a) formularul de participare, specificat în anexa la prezentul Regulament;

b) copia buletinului de identitate;

c) copiile diplomelor de studii și ale certificatelor de absolvire a cursurilor de perfecționare profesională și/sau de specializare;

d) copia carnetului de muncă;

- e) certificatul medical eliberat de medicul de familie;
- f) cazier judiciar (cu excepția procurorilor în exercițiu);
- g) declarația cu privire la venituri și la proprietate;
- h) referință de la ultimul loc de lucru (cu excepția procurorilor în exercițiu).

**11.** Bibliografia concursului include subiectele pentru probele scrise și orale.

**12.** Termenul de depunere a documentelor nu poate fi mai mare de 60 zile calendaristice din ziua publicării anunțului.

## **DESFĂȘURAREA CONCURSULUI**

**13.** La prima ședință după expirarea termenului pentru depunerea documentelor, Consiliul Superior al Procurorilor examinează dosarele candidaților și ia decizia cu privire la admiterea lor la concurs.

Secretarul Consiliului Superior al Procurorilor plasează lista candidaților admiși la concurs pe pagina web a Procuraturii, pe panoul informațional de la sediul Procuraturii Generale, precum și comunică în scris candidaților neadmiși la concurs motivul respingerii dosarului.

**14.** Concursul include probele scrise și orale desfășurate în fața Colegiului de calificare.

**15.** Consiliul Superior al Procurorilor stabilește data, ora, locul desfășurării probei scrise, informație care, cu cel puțin 3 zile lucrătoare înainte de data desfășurării probei scrise, se plasează pe pagina web a Procuraturii și pe panoul informațional de la sediul Procuraturii Generale.

**16.** Proba scrisă are drept scop testarea cunoștințelor și abilităților necesare pentru îndeplinirea sarcinilor și atribuțiilor funcției vacante de procuror conducător.

Colegiul de calificare, în baza subiectelor, elaborează cel puțin trei variante de lucrări.

Fiecare variantă de lucrare include:

a) un test/test-grilă care conține 50 de întrebări, după cum urmează: 25 subiecte din drept penal și procesual-penal; 7 subiecte din dreptul contravențional; 5 subiecte din dreptul civil și procesual-civil; 5 subiecte din organizarea activității procuraturii; 8 subiecte din alte domenii (practica CEDO, investigații generale, asigurarea cadrului legal în locuri de recluziune, etc.)

b) 2 însărcinări practice, cu un barem de 25 puncte fiecare, care vor include:

- soluționarea unei spețe;

- planificarea unei sarcini concrete, pregătirea unei ședințe operative cu un anumit subiect, elaborarea unui proiect de decizie, etc.

Pentru fiecare variantă de lucrare se elaborează și grila de evaluare.

Fiecare variantă de lucrare se sigilează în plicuri separate.

**17.** La ora stabilită, proba scrisă începe cu extragerea unei variante de lucrări de către unul dintre candidați.

Toți candidații la ocuparea uneia și aceleiași funcții vacante îndeplinesc aceeași variantă de lucrare.

**18.** Durata probei scrise este de trei ore academice.

**19.** Probele se realizează în prezența membrilor Colegiului de calificare.

**20.** După comunicarea variantei de lucrare, în încăperea unde se desfășoară proba scrisă este interzis accesul altor persoane, cu excepția membrilor Colegiului de calificare și a persoanelor care asigură lucrările de secretariat.

**21.** Pe parcursul desfășurării probei scrise, candidaților le este interzisă deținerea și folosirea vreunei surse de consultare, inclusiv a telefoanelor mobile. Nerespectarea prevederilor menționate atrage după sine eliminarea candidatului din concurs, cu notarea înscrierii “anulat” pe lucrare și consemnarea în procesul-verbal.

**22.** Lucrările se scriu doar pe seturile de hârtie special pregătite de Colegiul de calificare. La începutul probei scrise, în colțul din dreapta pe prima filă se înscrie numele și prenumele candidatului. După înscrierea datelor de identitate a candidatului, înscrierea se lipește astfel încât datele înscrise să nu poată fi identificate, iar lucrările se codifică de către președintele Colegiului de calificare.

La expirarea timpului destinat probei scrise, candidații prezintă lucrările secretarului, semnând în lista, special întocmită, în acest scop.

**23.** Lucrările scrise se verifică codificate de către Colegiul de calificare și se decodifică numai după evaluarea lor de către președintele colegiului.

**24.** Evaluarea probei scrise se face prin sistemul de puncte de la 1 la 10, separat de către fiecare membru al Colegiului de calificare și se consemnează într-un proces-verbal. Media aritmetică a punctelor acordate de membrii Colegiului de calificare se consideră nota finală pentru proba scrisă.

**25.** Candidații care au obținut la proba scrisă nota finală mai jos de 5, sînt excluși din concurs.

**26.** În cazul în care proba scrisă a fost promovată doar de un singur candidat, concursul continuă.

În termen de 3 zile lucrătoare după desfășurarea probei scrise, Colegiul de calificare va asigura publicarea pe pagina web a Procuraturii și pe panoul informațional al Procuraturii Generale rezultatele obținute, inclusiv lista candidaților admiși la proba orală.

**27.** Data, ora și locul desfășurării probei orale se plasează pe pagina web a Procuraturii și pe panoul informațional de la sediul Procuraturii Generale.

**28.** Întrebările de bază servesc pentru obținerea informației cu privire la:

- a) calitățile profesionale și personale aferente funcției, stilurile de conducere, motivarea subalternilor, lucrul în echipă etc.;
- b) factorii care motivează și demotivează candidatul;
- c) calități manageriale.

**29.** Nu pot fi adresate întrebări referitoare la opțiunea politică a candidatului, religie, etnie, origine socială sau întrebări care pot fi considerate discriminatorii.

**30.** Aprecierea răspunsurilor la proba orală se face prin sistemul de puncte de la 1 la 10, separat de fiecare membru al Colegiului de calificare și se consemnează într-un proces-verbal.

Media aritmetică a punctelor acordate de membrii colegiului se consideră nota finală pentru proba orală.

Candidații care au obținut la proba orală nota finală mai jos de 5, sînt excluși din concurs.

**31.** Media aritmetică a notelor finale obținute la probele scrisă și orală se consideră nota finală la concurs.

**32.** Colegiul de calificare întocmește lista candidaților care au promovat concursul, în funcție de nota finală obținută, în ordine descrescătoare.

**33.** Rezultatele evaluării se consemnează într-un proces-verbal.

**34.** Membrii Colegiului de calificare semnează procesul-verbal privind desfășurarea concursului. Fiecare membru al colegiului are dreptul să anexeze la procesul-verbal opinia separată în formă scrisă și motivată.

În baza procesului-verbal, Colegiul de calificare adoptă hotărîre cu privire la rezultatele evaluării probelor. Actul nominalizat se prezintă Consiliului Superior al Procurorilor, care urmează să examineze chestiunea cu privire la acceptarea candidaților la funcțiile vacante.

**35.** Rezultatele concursului, se plasează pe pagina web a Procuraturii și pe panoul informațional de la sediul Procuraturii Generale.

**36.** Candidatul la funcția de procuror-șef al subdiviziunii Procuraturii Generale, procuror teritorial și procuror specializat, sau adjunct al acestora este în drept să opteze pentru mai multe funcții scoase în același timp la concurs.

Rezultatele obținute la concurs sunt prezentate Consiliului Superior al Procurorilor pentru validare și stabilirea învingătorului concursului.

În cazul obținerii unor note finale egale, Consiliul Superior al Procurorilor departajează candidații conform gradului de corespundere condițiilor de participare la concurs, în baza documentelor din dosarul de concurs.

**37.** În cazul refuzului în scris al candidatului învingător al concursului de a fi numit în funcția vacantă, Procurorul General numește în funcție următorul candidat din lista persoanelor care au promovat concursul.

**38.** În cazul în care pentru concurs nu au fost depuse dosare în termenul stabilit, Consiliul Superior al Procurorilor, ținând cont de capacitățile organizatorice, decizionale, de atitudine față de exercitarea atribuțiilor de serviciu, propune Procurorului General numirea unui procuror în exercițiu pentru a asigura interimatul funcției vacante și anunță desfășurarea repetată a concursului.

**39.** Candidații care nu sînt de acord cu rezultatele concursului pot formula contestații în Consiliul Superior al Procurorilor în termen de 7 zile calendaristice de la anunțarea rezultatelor, care se va examina în condițiile legii.

### **ATRIBUȚIILE FACTORILOR IMPLICAȚI ÎN PROCESUL DE ORGANIZARE ȘI DESFĂȘURARE A CONCURSULUI**

**40.** Consiliul Superior al Procurorilor are următoarele atribuții principale:

- a) examinează dosarele candidaților și aprobă lista celor admiși la concurs;
- b) stabilește locul, data și ora desfășurării probelor scrise și orale;
- c) adoptă hotărîrea privind desemnarea învingătorului concursului.

**41.** Secretarul Consiliului Superior al Procurorilor are următoarele atribuții principale:

- a) supraveghează respectarea procedurii de organizare și desfășurare a concursului;
- b) pune la dispoziția candidaților formularele de participare la concurs;
- c) primește de la candidați dosarele de concurs, inclusiv copiile documentelor ce urmează a fi prezentate, controlează veridicitatea copiilor prezentate și corespunderea documentelor primite cu cele specificate în informația cu privire la condițiile de desfășurare a concursului;
- d) comunică candidaților rezultatele examinării dosarelor, data, locul și ora desfășurării probelor scrise și orale, precum și rezultatele finale ale concursului;
- e) perfectează procesele-verbale și alte documente legate de organizarea și desfășurarea concursului;
- f) arhivează documentele rezultate din organizarea și desfășurarea concursului;
- g) îndeplinește alte atribuții pentru asigurarea bunei desfășurări a concursului.

**42.** Colegiul de calificare are următoarele atribuții principale:

- a) elaborează variantele lucrărilor scrise, grilele de evaluare și asigură confidențialitatea acestora;
- b) realizează desfășurarea probelor scrise și orale;
- c) apreciază rezultatele obținute de fiecare candidat și întocmește lista persoanelor care au promovat evaluarea.

**43.** Secția personal din cadrul Procuraturii Generale are următoarele atribuții principale:

- a) stabilește funcțiile de conducere vacante din organele procuraturii și prezintă în acest sens informație Consiliului Superior al Procurorilor;
- b) elaborează proiectul ordinului de numire în funcție a candidatului învingător al concursului și-l prezintă pentru semnare Procurorului General.

## **INCOMPATIBILITĂȚI ȘI INTERDICȚII**

**44.** Membrul Consiliului Superior al Procurorilor și Colegiului de calificare nu poate participa la examinarea problemei și urmează să fie recuzat dacă există circumstanțe care exclud participarea lui la examinare, sau care ar trezi îndoieli privind obiectivitatea lui. În cazul în care există astfel de circumstanțe, membrul Consiliului Superior al Procurorilor și Colegiului de calificare este obligat să declare autorecuzarea.

Recuzarea trebuie să fie argumentată și expusă în cerere scrisă sau verbală.

Membrul recuzat nu participă la votarea cererii de recuzare.

**45.** În cazul existenței unui conflict de interese, membrul Consiliului Superior al Procurorilor și Colegiului de calificare va informa imediat despre aceasta Consiliul Superior al Procurorilor, sau Colegiul de calificare, care prin hotărâre, le va suspenda participarea.

În cazul în care președintele Consiliului Superior al Procurorilor sau președintele Colegiului de calificare se află în această situație, Consiliul Superior al Procurorilor, sau Colegiul de calificare va desemna un președinte interimar pentru concursul respectiv.

**46.** Conflictul de interese poate fi sesizat de orice persoană interesată, din momentul inițierii procesului de organizare a concursului.

## **DISPOZIȚII FINALE**

**47.** Cheltuielile pentru organizarea și desfășurarea concursului (publicarea anunțului, a informației privind condițiile de desfășurare a concursului, multiplicarea formularelor de participare, serviciile poștale etc.) sînt suportate de Procuratura Generală.

Cheltuielile pentru participarea la concurs (deplasarea la locul de desfășurare a concursului, cazarea, utilizarea mijloacelor de comunicare, autentificarea copiilor de pe documente etc.) sînt suportate de participanții la concurs.

**Anexă**  
la Regulamentul privind modul  
de promovare în serviciu a procurorilor

**Dlui \_\_\_\_\_**  
**Președinte al Consiliului Superior al**  
**Procurorilor**

**Formular**  
**de participare la concursul pentru ocuparea funcției vacante**  
**de procuror – șef, procuror teritorial, procuror specializat**  
**și de procuror adjunct al acestora**

Funcția solicitată **PROCUROR** \_\_\_\_\_

**I. Date generale:**

<b>Nume</b>		<b>Prenume</b>	
<b>Data nașterii</b>		<b>Cetățenia</b>	
<b>Domiciliu</b>			
<b>Telefon</b>	serv. – dom. – gsm –	<b>E-mail:</b>	

**II. Educație**

**Studii de bază:**

<b>Nr. crt.</b>	<b>Perioada</b>	<b>Instituția, localizarea, facultatea</b>	<b>Specialitatea obținută. Diplomă/certificat</b>

**Studii postuniversitare/universitare (ciclul II):**

<b>Nr. crt.</b>	<b>Perioada</b>	<b>Instituția, adresa, facultatea</b>	<b>Specialitatea, titlul obținut. Diplomă/certificat</b>

--	--	--	--

**Cursuri de perfecționare/specializare în ultimii 3 ani:**

Nr. crt.	Perioada	Instituția, adresa	Denumirea cursului	Diplomă/certificat

<b>Titluri științifice</b>	
<b>Lucrări științifice, brevete de invenție, publicații etc.</b>	

**III. Experiența de muncă**

<b>Vechimea în organele procuraturii</b>	
<b>Vechimea în funcții de conducere în organele procuraturii</b>	

**Experiența de muncă aferentă funcției solicitate (începînd cu cea recentă)**

Perioada	Subdiviziunea procuraturii. Funcția deținută.

Perioada	Subdiviziunea procuraturii. Funcția deținută.

Perioada	Subdiviziunea procuraturii. Funcția deținută.

--	--

#### IV. Calități profesionale (autoevaluare)

Calități	Nivel de dezvoltare și manifestare	
	înalt	mediu

#### V. Calități personale (autoevaluare)

Calități	Nivel de dezvoltare și manifestare	
	înalt	mediu

#### VI. Nivel de cunoaștere a limbilor

Denumirea limbii	Calificativ de cunoaștere		
	cunoștințe de bază	bine	foarte bine

#### VII. Abilități de operare pe calculator

Programe	Nivel de utilizare		
	cunoștințe de bază	bine	foarte bine

#### VIII. Relații de rudenie

Relații de rudenie cu membrii Consiliului Superior al Procurorilor și Colegiului de calificare	
--	--

**Declar, pe propria răspundere, că datele înscrise în acest formular sînt veridice. Accept dreptul membrilor Consiliului Superior al Procurorilor de a verifica datele din formular și din documentele prezentate.**

\_\_\_\_\_  
Data completării formularului

\_\_\_\_\_  
Semnătura

---