

COMISIA DE EVALUARE A JUDECĂTORILOR | JUDICIAL VETTING COMMISSION
Bd. Ștefan cel Mare și Sfânt 180, et. 12 str. Alexei Mateevici 75, Mun. Chișinău, MD-20094, Republica
Moldova
T.: +373 60 246 352; E.: secretariat@vettingmd.eu

REGULAMENTUL

DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE

a Comisiei independente de evaluare externă a judecătorilor și
candidaților la funcția de judecător al Curții Supreme de Justiție

APROBAT LA 11 IULIE 2023, CU MODIFICĂRI LA 26 SEPTEMBRIE 2023, 27
NOIEMBRIE 2023 ȘI, 22 MARTIE 2024 ȘI 20 Iunie 2025

CUPRINS

PREAMBUL	4
SECȚIUNEA I. DISPOZIȚII GENERALE	4
Articolul 1. Definiții și calcularea termenelor	4
Articolul 2. Componenta și mandatul Comisiei	5
Articolul 3. Președinte	5
Articolul 4. Limba de lucru și traducerea	6
Articolul 5. Protecția datelor cu caracter personal	7
Articolul 6. Modificări.....	7
Articolul 7. Reguli de conduită.....	7
SECȚIUNEA II. ȘEDINȚELE ȘI DECIZIILE	9
Articolul 8. Ședințele Comisiei	9
Articolul 9. Chestiunile examinate	9
Articolul 10. Conflict de interese și recuzare	10
Articolul 11. Votarea	11
Articolul 12. Procesele-verbale	11
Articolul 13. Transparența.....	12
Articolul 14. Coordonarea prin poșta electronică	12
Articolul 15. Comunicarea externă.....	12 13
SECȚIUNEA III. ÎNDOSARIEREA, ARHIVAREA ȘI DISTRUGEREA.....	13
Articolul 16. Îndosărierea	13
Articolul 17. Arhivarea	13
Articolul 18. Distrugerea	14
SECȚIUNEA IV. SECRETARIATUL.....	1415
Articolul 19. Dispoziții generale	15
Articolul 20. Obligațiile și conduita	15
SECȚIUNEA V. EVALUAREA SUBIECȚILOR ÎN TEMEIUL LEGII NR. 65/2023	16
Articolul 21. Criteriile de evaluare	16
Articolul 22. Inițierea evaluării	16 17
Articolul 23. Colectarea informațiilor	17
Articolul 24. Audierea publică.....	18
Articolul 25. Raportul de evaluare	20
Articolul 26. Proceduri ulterioare	21
SECȚIUNEA VI. EVALUAREA SUBIECȚILOR ÎN TEMEIUL LEGII NR. 26/2022	22
Articolul 27. Criteriile de evaluare	22

Articolul 28. Inițierea evaluării	23
Articolul 29. Colectarea informațiilor	24
Articolul 30. Audierea publică.....	25
Articolul 31. Decizia de evaluare.....	27
Articolul 32. Contestații și proceduri ulterioare.....	28
SECȚIUNEA VII. EVALUAREA SUBIECȚILOR ÎN TEMEIUL LEGII NR.	
252/2023	29
Articolul 33. Completele de evaluare, cvorum, majoritate și conducere....	29
Articolul 34. Repartizarea dosarelor și recuzarea	29 ³⁰
Articolul 35. Sarcinile completelor și ale Comisiei.....	30
Articolul 36. Criteriile de evaluare	30
Articolul 37. Inițierea evaluării.....	31
Articolul 38. Colectarea informațiilor.....	32
Articolul 39. Audierea publică.....	33
Articolul 40. Raportul de evaluare	35
Articolul 41. Proceduri ulterioare.....	36 ³⁷
<u>SECȚIUNEA VIII. DESFĂȘURAREA EVALUĂRILOR CONCOMITENTE</u>	
<u>..... 37</u>	
<u>Articolul 42. Interdicția desfășurării evaluărilor concomitente</u>	<u>37</u>
<u>Articolul 43. Prioritatea de desfășurare a procedurilor de evaluare</u>	<u>37</u>
<u>SECȚIUNEA IX. TRANSMITEREA INFORMAȚIEI LA FINAL DE</u>	
<u>MANDAT</u>	
<u>Articolul 44. Definiții.....</u>	<u>38</u>
<u>Articolul 45. Acțiuni la final de mandat</u>	<u>38</u>
<u>Articolul 46. Modul de transmitere și documentare.....</u>	<u>38</u>
<u>Articolul 47. Comisia specială și aspecte organizatorice.....</u>	<u>39</u>
<u>Articolul 48. Metoda de distrugere și radiere a informației</u>	<u>39</u>
ANEXĂ: AVERI NEJUSTIFICATE	<u>41</u>42

PREAMBUL

Prezentul Regulament (în continuare „Regulament”) este adoptat în temeiul art. 5 alin. (3) din Legea nr. 65/2023 privind evaluarea externă a judecătorilor și a candidaților la funcția de judecător al Curții Supreme de Justiție (în continuare „Legea nr. 65/2023”), care reglementează organizarea și funcționarea Comisiei. În temeiul art. 22 alin. (3) și (12) din Legea nr. 252/2023 privind evaluarea externă a judecătorilor și procurorilor și modificarea unor acte normative (în continuare „Legea nr. 252/2023”), prezentul Regulament reglementează și atribuțiile Comisiei în temeiul Legii nr. 26/2022 privind unele măsuri aferente selectării candidaților la funcția de membru în organele de autoadministrare ale judecătorilor și procurorilor (în continuare „Legea nr. 26/2022”).

SECȚIUNEA I. DISPOZIȚII GENERALE

Articolul 1. Definiții și calcularea termenelor

În prezentul Regulament:

- a. „Comisie” înseamnă Comisia independentă de evaluare menționată la art. 4 alin. (1) din Legea nr. 65/2023 și art. 4 alin. (1) din Legea nr. 252/2023
- b. „Zile” înseamnă zile calendaristice, inclusiv zilele de odihnă și zilele de sărbătoare nelucrătoare. Termenele sunt calculate începând cu ziua următoare evenimentului de la care pornește termenul, de exemplu atunci când Comisia expediază o scrisoare prin poștă electronică subiectului. În cazul în care un termen calculat în acest mod se termină într-o zi de odihnă sau de sărbătoare nelucrătoare, acesta se prelungește până în următoarea zi lucrătoare;
- c. „Evaluare” înseamnă evaluarea integrității etice și financiare a subiecților:
 - (i) prevăzuți la art. 1 din Legea nr. 65/2023;
 - (ii) prevăzuți la art. 22 alin. (12) din Legea nr. 252/2023; sau
 - (iii) prevăzuți la art. 3 alin. (1) literele a), b), f), g) și h) din Legea nr. 252/2023, cu mențiunea că, în raport cu literele f), g) și h), se au în vedere judecătorii și candidații la funcția de judecător.
- d. „Membru” înseamnă un membru al Comisiei;
- e. „Alte persoane vizate de evaluare” înseamnă persoane apropiate subiectului, astfel cum sunt definite în Legea nr. 133/2016 privind declararea averii și intereselor personale, și persoanele indicate la art. 33 alin. (4) și (5) din Legea nr. 132/2016 cu privire la Autoritatea Națională de Integritate;
- f. „Secretariat” înseamnă secretariatul care asistă Comisia;
- g. „Subiect” înseamnă o persoană supusă evaluării;

- (i) în temeiul art. 2 alin. (1) din Legea nr. 65/2023, ~~inclusiv~~ judecătorii în funcție, inclusiv cei suspendați, și candidații la funcția de judecător al Curții Supreme de Justiție; sau
- (ii) în temeiul art. 22 alin. (12) din Legea nr. 252/2023, ~~care include:~~
 - a. candidații la funcția de membru al Consiliului Superior al Magistraturii pentru cererile depuse după 1 septembrie 2023; și
 - b. candidații la funcția de membru al Colegiului pentru selecția și evaluarea judecătorilor sau al Colegiului disciplinar al judecătorilor, indiferent de data depunerii cererii.
- (iii) în temeiul art. 3 alin. (1) literele a), b), f), g) și h) din Legea nr. 252/2023, ~~care include:~~
 - a. judecătorii care, din 1 ianuarie 2017 și până la data intrării în vigoare a acestei legi, au exercitat funcția de președinte și/sau vicepreședinte a judecătoriilor, inclusiv cei care au asigurat interimatul acestor funcții pentru un termen mai mare de un an;
 - b. judecătorii curților de apel aflați în funcție la data intrării în vigoare a Legii nr. 252/2023;
 - c. judecătorii menționați la litere a și b *supra* care sunt suspendați din funcție;
 - d. candidații care, până la 31 decembrie 2025, vor câștiga concursurile pentru ocuparea funcțiilor indicate la lit. b *supra*;
 - e. cel mult doi candidați la funcțiile indicate la lit. a *supra* care au acumulat cel mai mare punctaj în concursurile desfășurate până la 31 decembrie 2025.

Articolul 2. Componenta și mandatul Comisiei

1. Comisia este formată din ~~trei~~patru „membri naționali” și, respectiv, ~~trei~~cinci „membri internaționali” numiți în temeiul art. 6 alin. (1) lit. a) și b) din Legea nr. 65/2023.
2. Activitatea Comisiei este guvernată de Constituția Republicii Moldova, Legea nr. 26/2022, Legea nr. 65/2023, Legea nr. 252/2023, alte acte normative aplicabile și prezentul Regulament.
3. Comisia se constituie în scopul efectuării evaluării externe a integrității etice și financiare a subiecților evaluării.

Articolul 3. Președinte

1. Președintele Comisiei:

- a. coordonează activitatea Comisiei și a Secretariatului;
 - b. convoacă și conduce ședințele Comisiei;
 - c. reprezintă Comisia în relațiile cu alte persoane fizice și juridice de drept public sau privat și încheie acte în numele Comisiei;
 - d. semnează în numele Comisiei procesele-verbale ale ședințelor, rapoartele, deciziile, scrisorile și altă corespondență;
 - e. semnează memorandumuri de înțelegere cu organizațiile societății civile, autoritățile publice sau alte organizații în sprijinul mandatului Comisiei;
 - f. îndeplinește alte atribuții prevăzute de Legea nr. 26/2022, de Legea nr. 65/2023, de Legea nr. 252/2023 și de prezentul Regulament sau de deciziile Comisiei.
2. Comisia poate emite în orice moment îndrumări sau indicații pentru Președinte.
 3. În conformitate cu art. 8 alin. (1) din Legea nr. 65/2023, Președintele poate numi un membru desemnat. Această persoană va fi identificată ca Vicepreședinte. În cazul în care Președintele nu poate fi prezent, inclusiv prin mijloace electronice, Vicepreședintele îndeplinește toate atribuțiile Președintelui. Vicepreședintele are putere deplină de semnatar în conformitate cu art. 3 alin. (1) lit. c), d) și e) din prezentul Regulament.
 4. În conformitate cu art. 8 alin. (3) din Legea nr. 65/2023 și din Legea nr. 252/2023, calitatea de Președinte încetează în cazul încetării calității de membru al Comisiei, renunțării la calitatea de Președinte sau revocării din această funcție pentru neîndeplinirea atribuțiilor funcției. Un nou Președinte este ales în condițiile prevăzute la art. 8 alin. (1) din Legea nr. 65/2023. Încetarea mandatului de Președinte nu afectează calitatea de membru.
 5. Calitatea de vicepreședinte încetează în cazul încetării calității de membru al Comisiei, renunțării la calitatea de Vicepreședinte sau în cazul desemnării unui alt Vicepreședinte. Vicepreședintele este numit în conformitate cu punctul 3 din acest articol. Încetarea mandatului de Vicepreședinte nu afectează calitatea de membru.

Articolul 4. Limba de lucru și traducerea

1. Ședințele Comisiei și toate comunicările scrise și electronice între membri, precum și între membri și Secretariat vor fi în limba engleză, cu excepția ședințelor și audierilor publice, care vor fi în limba română cu interpretare simultană sau consecutivă în limba engleză.
2. Rapoartele, deciziile și procesele-verbale vor fi examinate și aprobate în

limba engleză și în limba română.

3. Corespondența externă a Comisiei cu entitățile din Republica Moldova și cu subiecții se va realiza în limba română. Corespondența externă a Comisiei cu entitățile din Republica Moldova sau cu cele străine poate fi în limba engleză în cazurile în care se cunoaște, în mod rezonabil, că destinatarul cunoaște limba engleză.
4. Secretariatul va asigura traducerea comunicării verbale și traducerea documentelor pentru membri, personal, subiecți și alte persoane pe parcursul tuturor etapelor evaluării, în funcție de necesitate. Traducerile pot fi efectuate cu ajutorul traducătorilor, al instrumentelor de inteligență artificială sau cu ajutorul Secretariatului și/sau al membrilor Comisiei.

Articolul 5. Protecția datelor cu caracter personal

1. Datele cu caracter personal ale subiecților și ale altor persoane vor fi colectate, stocate, publicate și prelucrate în alt mod în conformitate cu art. 13 alin. (5) din Legea nr. 65/2023, art. 14 alin. (5) din Legea nr. 252/2023 și art. 10 alin. (5) din Legea nr. 26/2022 și cu prezentul Regulament.
2. În cazul în care Comisia oferă subiectului acces la date cu caracter personal sau la alte date protejate pe care acesta nu le deține altfel, subiectul trebuie să confirme în scris obligația sa de a păstra confidențialitatea acestor date.
3. În desfășurarea audierilor publice, Comisia va dezvălui doar minimul necesar de date cu caracter personal și poate, în conformitate cu art. 15 alin. (33¹) din Legea nr. 65/2023 și art. 16 alin. (3¹) din Legea nr. 252/2023, la solicitarea motivată a subiectului, să dispună ca întreaga audiere sau o parte a acesteia să se desfășoare în ședință închisă, dacă ~~este absolut necesar pentru asigurarea vieții private sau, în conformitate cu art. 16 alin. (3) din Legea nr. 252/2023, dacă~~ este necesar pentru asigurarea ordinii publice, protecția vieții private sau a moralității.
4. La publicarea raportului de evaluare în conformitate cu art. 16 alin. (58) din Legea nr. 65/2023 și art. 17 alin. (58) din Legea nr. 252/2023, Comisia va lua măsurile necesare pentru protecția vieții private a subiectului și a altor persoane.

Articolul 6. Modificări

Comisia poate introduce modificări în prezentul Regulament în orice moment printr-o decizie adoptată în conformitate cu „Articolul 11 Votarea” din Regulament.

Articolul 7. Reguli de conduită

În exercitarea funcțiilor sale, membrii:

- a. îndeplinesc obligațiile prevăzute la art. 10 din Legea nr. 65/2023 și din Legea nr. 252/2023, precum și obligațiile prevăzute în acest Regulament;
- b. își desfășoară activitatea în baza principiilor integrității, independenței, imparțialității, obiectivității, echității, respectării drepturilor și libertăților omului, profesionalismului, transparenței și răspunderii publice;
- c. în luarea deciziilor sunt independenți și autonomi față de orice persoană, autoritate publică, organizație, fracțiuni politice și parteneri de dezvoltare care au desemnat membrii;
- d. evită acțiunile sau declarațiile care ar putea discredita sau submina în alt mod activitatea Comisiei sau care ar putea ridica dubii cu privire la obiectivitatea deciziilor sale;
- e. țin cont de caracterul public al funcțiilor lor, acționează în interesul public, nu abuzează și nu profită de poziția lor pentru a obține vreun beneficiu necuvenit pentru ei înșiși sau pentru oricine altcineva;
- f. se abțin de la orice contacte și comunicări directe sau indirecte cu subiecții și cu persoanele apropiate acestora, cu excepția cazului în care acest lucru se face conform Legii nr. 26/2022, Legii nr. 65/2023, Legii nr. 252/2023 sau prezentului Regulament;
- g. nu permit niciunei persoane sau organizații să le compromită judecata sau să-i influențeze necorespunzător în alt mod și raportează fără întârziere Comisiei orice astfel de încercări;
- h. nu utilizează, nu transferă și nu divulgă date cu caracter personal, surse de informații sau alte informații confidențiale despre subiecți și alte persoane care le devin cunoscute în exercitarea funcției lor, în alte scopuri decât evaluarea și conform cerințelor Legii nr. 26/2022, Legii nr. 65/2023 sau Legii 252/2023 și prezentului Regulament;
- i. divulgă Comisiei informații obținute din surse externe, în cazul în care membrul consideră că informațiile sunt credibile și relevante pentru evaluarea subiectului;
- j. sunt politicoși și respectuoși în relațiile cu alții, inclusiv cu ceilalți membri și cu Secretariatul;
- k. țin cont de conflictele de interese sau de circumstanțele care le afectează imparțialitatea, astfel cum se detaliază în „Articolul 10. Conflict de interese și recuzare” din Regulament, și aduc imediat în atenția Comisiei orice conflicte sau circumstanțe care le-ar putea afecta imparțialitatea;
- l. asigură accesul continuu la poșta electronică, accesibilitatea prin telefon și notifică imediat Șeful Secretariatului și toți membrii cu privire la orice

schimbare a adresei lor de poștă electronică și a numărului de telefon mobil.

SECȚIUNEA II. ȘEDINȚELE ȘI DECIZIILE

Articolul 8. Ședințele Comisiei

1. Ședințele sunt convocate de Președinte, de Vicepreședinte în cazul absenței Președintelui, de Șeful Secretariatului în numele acestora, sau la cererea a cel puțin trei membri.
2. Ședințele se convoacă prin trimiterea unei scrisori prin poșta electronică adresată tuturor membrilor cu indicarea datei, orei, locului și cu o propunere a ordinii de zi. Nu este necesară respectarea formalităților de convocare atunci când toți membrii sunt prezenți la ședință sau când unicii membri absenți au luat cunoștință de ședință și și-au anunțat imposibilitatea de a participa în conformitate cu punctul 4 din prezentul articol.
3. Comisia poate modifica ordinea de zi în orice moment la propunerea oricărui membru sau a Șefului Secretariatului.
4. Membrii participă la ședințe prin prezență fizică sau prin videoconferință. Membrii vor informa Președintele sau Șeful Secretariatului dacă nu vor putea participa la o ședință.
5. Ședințele se desfășoară cu participarea a cel puțin cinci membri, dintre care cel puțin trei fac parte din categoria membrilor internaționali. Membrii nu își pot delega funcțiile niciunei alte persoane, inclusiv altor membri.
6. Ședințele se desfășoară cu ușile închise, cu excepția audierilor publice prevăzute de art. 15 alin. (3) din Legea nr. 65/2023 sau art. 16 alin. (3) din Legea nr. 252/2023.

Articolul 9. Chestiunile examinate

1. Următoarele chestiuni sunt examinate de Comisie numai în cadrul ședințelor:
 - a. modificarea prezentului Regulament;
 - b. adoptarea oricărei alte norme (regulamente) pe care Comisia o poate considera necesară;
 - c. alegerea sau revocarea Președintelui;
 - d. desemnarea membrilor în ~~cele două~~ complete potrivit Legii nr. 252/2023 și alegerea președintelui celui de-al treilea complet;
 - e. aprobarea rapoartelor de evaluare conform art. 16 alin. (2) din Legea nr. 65/2023 și art. 17 alin. (2) din Legea nr. 252/2023 sau adoptarea deciziilor de evaluare conform art. 13 alin (3) din Legea nr. 26/2022;
 - f. aprobarea formularelor pentru declarații și chestionarul de etică

conform art. 12 alin. (5) din Legea nr. 65/2023, art. 9 alin (2) din Legea nr. 26/2022 și art. 12 alin. (5) din Legea nr. 252/2023;

g. revocarea unui membru conform art. 7 alin. (3) pct. 2) și alin. (4) din Legea nr. 65/2023 și din Legea nr. 252/2023;

2. Comisia poate examina orice altă chestiune solicitată de un membru sau propusă de Șeful Secretariatului.

Articolul 10. Conflict de interese și recuzare

1. În conformitate cu art. 10 alin. (1) din Legea nr. 65/2023 și din Legea nr. 252/2023 sau art. 7 al Legii nr. 26/2022, membrii nu participă la activități care implică sau ar putea da naștere unui conflict de interese, sunt incompatibile cu calitatea de membru al Comisiei sau ar putea discredita Comisia sau ridica dubii cu privire la obiectivitatea acesteia.

2. În cazul în care un membru află că activitățile descrise la alin. (1) îl vizează pe el/ea, pe alți membri sau pe personalul Secretariatului, membrul respectiv va furniza prompt o descriere scrisă celorlalți membri. În ceea ce privește membrii, Comisia va stabili în cel mai scurt timp posibil dacă recuzarea, inclusiv abținerea, este adecvată. Comisia poate accepta o declarație de abținere fără a emite o decizie motivată. În ceea ce privește personalul Secretariatului, cu excepția cazului în care Comisia dispune altfel, se aplică dispozițiile alin. (89) din acest articol.

3. Subiecții pot cere recuzarea unui membru de la evaluarea lor. Astfel de cereri trebuie motivate și transmise Secretariatului în scris, prin poștă electronică, în cel mai scurt timp posibil, dar nu mai târziu de trei zile înainte de ziua audierii. Cererile ulterioare vor fi refuzate, cu excepția cazului în care subiectul prezintă o justificare rezonabilă a faptului că cererea nu a fost făcută mai devreme.

- 3.4. Comisia va respinge cererile care nu îndeplinesc cerințele procedurale ale prezentului Regulament sau care solicită recuzarea simultană a tuturor membrilor.

- 4.5. Membrul a cărui recuzare este ~~solicitată~~ examinată poate explica circumstanțele celorlalți membri, dar decizia de recuzare va fi luată de ceilalți membri fără ca acel membru să fie prezent.

- 5.6. În cazul în care un membru este recuzat sau dacă cererea de recuzare ~~recuzarea~~ este pendinte, acest membru nu va putea exercita următoarele acțiuni în privința subiectului evaluării:

- a. nu va avea acces la informațiile care nu sunt publice;
- b. se va abține de la participarea la colectarea informațiilor;

- c. nu va participa la pregătirea materialelor;
- d. nu va vota sau nu va discuta cu privire la subiectul respectiv; și
- e. va fi absent în momentul discuțiilor cu privire la subiectul respectiv.

6.7. Recuzarea se aplică pentru toate etapele ulterioare ale procedurii, chiar dacă nu este declarată din nou în mod explicit.

7.8. Personalul Secretariatului trebuie să respecte obligațiile prevăzute la art. 10 alin. (1) lit. b) – e) din Legea nr. 65/2023 și din Legea nr. 252/2023. În cazul în care un membru al personalului află că activitățile descrise la alin. (1) al acestui articol îl vizează pe el/ea, pe alți membri ai personalului Secretariatului sau pe un membru al Comisiei, membrul personalului Secretariatului va furniza imediat o descriere scrisă Șefului Secretariatului. Șeful Secretariatului se consultă cu Președintele pentru a stabili dacă un membru al personalului va fi exclus de la participarea la evaluarea unui subiect și dacă i se va interzice accesul la informațiile aferente. În cazul în care descrierea scrisă se referă la un membru al Comisiei, Șeful Secretariatului trebuie să transmită această informație Președintelui, care va acționa în conformitate cu punctele 2 și 3 din prezentul articol.

Articolul 11. Votarea

1. Deciziile se adoptă cu majoritatea simplă a voturilor exprimate, cu excepția cazului în care se prevede altfel prin Legea nr. 26/2022, Legea nr. 65/2023 sau Legea nr. 252/2023.
2. Voturile sunt exprimate „pentru” sau „împotriva”. Abținerea de la vot se consideră ca vot „împotriva”. Membrii care sunt recuzați conform „Articolul 10. Conflict de interese și recuzare” nu participă în procesul de vot.
3. În caz de egalitate de voturi, se adoptă decizia susținută de cel puțin ~~doi~~trei dintre membrii internaționali.
4. Președintele Comisiei declară rezultatul votării.

Articolul 12. Procesele-verbale

1. Procesele-verbale sumare ale ședințelor se elaborează în cazurile prevăzute de art. 9 alin. (1) literele a-d, f și g din prezentul Regulament și vor include ziua și ora, membrii participanți, informații despre alți participanți, chestiunile examinate, deciziile luate, inclusiv votul fiecărui membru (cu excepția votului secret, când se notează doar totalul voturilor „pentru” și „împotriva”), precum și orice declarație pe care un membru solicită să fie inclusă.
2. Președintele Comisiei distribuie proiectul procesului-verbal membrilor prin poștă electronică cât mai curând posibil și în termen de cel mult trei zile.

Procesul-verbal este aprobat prin poștă electronică, atunci când nu există nicio obiecție în termen de trei zile sau dacă toți membrii sunt de acord. Procesul-verbal poate fi aprobat și prin decizia majorității conform „Articolul 11. Votarea”, reflectând toate declarațiile membrilor care se opun. Președintele Comisiei semnează procesul-verbal în termen de o zi de la aprobare.

3. Odată aprobat și semnat, ~~Președintele, Vicepreședintele sau Șeful Secretariatului trimite~~ procesul-verbal va fi pus la dispoziția tuturor membrilor prin poștă electronică sau prin alte mijloacele electronice disponibile, fără întârziere.

Articolul 13. Transparența

1. Secretariatul publică Regulamentul, anunță informații despre ședințele publice, despre componența completelor și actualizări periodice cu privire la activitatea Comisiei pe pagina web a Comisiei.
2. Audierile publice desfășurate de complete și de Comisie au loc în conformitate cu art. 15 alin. (3) din Legea nr. 65/2023 sau art. 12 alin. (2) din Legea nr. 26/2022 și cu prezentul Regulament.

Articolul 14. Coordonarea prin poșta electronică

1. Comisia își poate coordona activitatea prin poștă electronică. Deciziile luate în temeiul art. 8 și 9 din prezentul Regulament pot fi adoptate numai în cadrul ședințelor. În cazul în care Comisia își desfășoară activitatea prin intermediul completelor, pe baza Legii nr. 252/2023, completele își pot coordona activitatea prin e-mail, așa cum prevede prezentul articol, ~~Vicepreședintele îndeplinind rolul de Președinte al completului pe care îl prezidează.~~
2. Pentru chestiunile care necesită să fie supuse votului, Președintele poate stabili un termen limită. Până la expirarea termenului, membrii își prezintă votul printr-un e-mail, cu copii pentru ceilalți membri.
3. O decizie se consideră adoptată prin poștă electronică atunci când a expirat termenul și a fost exprimat numărul minim de voturi conform art. 14 alin. (2) din Legea nr. 65/2023 sau art. 13 alin. (2) din Legea nr. 252/2023.
4. Președintele anunță deciziile adoptate prin poștă electronică tuturor membrilor completului sau ai Comisiei cât mai curând posibil.

Articolul 15. Comunicarea externă

1. Mass-media și publicul vor adresa întrebările și solicitările de apariții publice Secretariatului prin poștă electronică.
2. Secretariatul va asista Comisia în coordonarea răspunsurilor la întrebările și

solicitările externe. Membrii Comisiei vor informa Secretariatul și Președintele Comisiei cu privire la solicitările, aparițiile sau comunicările lor publice legate de activitatea Comisiei.

3. Membrii Comisiei nu vor comenta evaluările subiecților decât prin notificări oficiale sau alte anunțuri. Fără autorizarea prealabilă a Președintelui sau fără a fi prevăzut de prezentului Regulament, personalul Secretariatului nu poate divulga terților informații și nici nu poate comenta cu privire la activitatea Comisiei sau a Secretariatului.
4. Comisia își poate menține prezența online, inclusiv pe rețelele de socializare.
5. Comisia comunică cu subiecții prin poșta electronică.

SECȚIUNEA III. ÎNDOSARIEREA, ARHIVAREA ȘI DISTRUGEREA

Articolul 16. Îndosărierea

1. Comisia păstrează dosarele de evaluare ale fiecărui subiect. Rapoartele și deciziile pot utiliza numai datele conținute în dosarul de evaluare sau datele cunoscute în general de către public.
2. Notele temporare personale sau interne ale membrilor și ale Secretariatului, care doar analizează datele conținute într-un dosar de evaluare, precum și alte documente interne, cum ar fi procesele-verbale sau corespondența internă prin e-mail, nu fac parte din dosarele prevăzute la punctul 1 din prezentul articol.
3. Toate materiale sunt stocate în format electronic. Toate materialele primite pe suport hârtie vor fi digitalizate în termen proxim, chiar dacă sursa transmite datele și în format electronic.
4. ~~Comisia~~ Sistemul digitalizat de stocare de tip cloud deținut de Comisie își ~~dublează~~ dublează, pentru motive de securitate cibernetică, toate fișierele electronice printr-un sistem automat de back-up.

Articolul 17. Arhivarea

1. Informația acumulată de Comisie în procesul de evaluare a integrității subiecților se păstrează de către Comisie pe toată perioada de aplicare a Legii nr. 26/2022, Legii nr. 65/2023 și Legii nr. 252/2023.
- ~~1.2.~~ În procesul de evaluare, până la expirarea perioadei indicate la pct. 1, Comisia poate utiliza informația privind subiecții evaluării acumulată în baza Legii nr. 26/2022, Legii nr. 65/2023 și Legii nr. 252/2023.
- ~~2. Fără a aduce atingere altor decizii ale Comisiei, următoarele documente pentru subiecții menționați la art. 1 din Legea nr. 65/2023 și la art. 3 alin. (1) literele a), b), f), g) și h) din Legea nr. 252/2023 se vor păstra și se vor~~

~~transmite Consiliului Superior al Magistraturii după încetarea mandatului Comisiei (cu excepția cazului în care acestea au fost deja transmise în timpul evaluării):~~

~~a. — procesele verbale semnate și~~

~~b. — rapoartele de evaluare semnate;~~

~~3. — După transmiterea copiei dosarului de evaluare Consiliului Superior al Magistraturii în conformitate cu art. 25 alin. (4) din prezentul Regulament, Comisia va distruge copiile sale de pe dosarul de evaluare în momentul care unul din evenimentele enumerate survine mai devreme:~~

~~a. — Consiliul Superior al Magistraturii emite hotărârea privind promovarea evaluării;~~

~~b. — expirarea termenului de contestare prevăzut de art. 18 din Legea nr. 65/2023 și de art. 19 din Legea nr. 252/2023;~~

~~c. — sunt finalizate toate contestațiile referitoare la decizia Consiliului Superior al Magistraturii privind nepromovarea evaluării în temeiul art. 18 din Legea nr. 65/2023 sau art. 19 din Legea nr. 252/2023.~~

~~4. — La încetarea mandatului, Comisia va transfera copiile proceselor verbale, deciziile de evaluare semnate și, pentru subiecții menționați la art. 22 alin. (12) din Legea nr. 252/2023 care nu promovează evaluarea, dosarele de evaluare, către Consiliul Superior al Magistraturii (cu excepția cazului în care au fost transferate anterior), și va distruge dosarele de evaluare pentru subiecții menționați la art. 22 alin. (12) din Legea nr. 252/2023 care au promovat evaluarea.~~

Articolul 18. Distrugerea

~~Materialele din dosarele de evaluare ale subiecților care s-au retras din concursurile pentru ocuparea funcției de judecător la Curtea Supremă de Justiție, de membru în Consiliul Superior al Magistraturii sau în colegiile specializate ale acestuia sau a subiecților ale căror funcții au încetat prin deces, demisie sau eliberare se distrug în termen de trei zile. Termenul curge de la data depunerii cererii de retragere de către subiect la Comisie și/sau la Consiliul Superior al Magistraturii sau la celelalte instituții responsabile de organizarea alegerilor sau din momentul în care Comisia ia cunoștință de încetarea funcției prin deces, demisie sau eliberare.~~

Radierea și distrugerea informației acumulate, inclusiv a informației despre evaluare și informației despre organizare și funcționare, se va efectua potrivit procedurii stabilite în Secțiunea IX din Regulament.

SECȚIUNEA IV. SECRETARIATUL

Articolul 19. Dispoziții generale

1. Secretariatul asigură suport și asistență pentru activitatea Comisiei și a fiecărui membru.
2. Activitatea Secretariatului este coordonată de Șeful Secretariatului.
3. Șeful Secretariatului raportează Președintelui Comisiei cu privire la activitățile zilnice, fără a aduce atingere responsabilității sale față de întreaga Comisie.
4. Secretariatul, inclusiv personalul pus la dispoziție de partenerii de dezvoltare sau de alte entități, este subordonat exclusiv Comisiei.
5. În cadrul Secretariatului, cu excepția cazului în care i se interzice participarea la o chestiune în temeiul art. 10 din prezentul Regulament, personalul va avea acces la toate informațiile despre subiecți în vederea analizării, prelucrării și pregătirii materialelor pentru membrii Comisiei. Traducătorii/~~și~~ interpreții vor avea acces în măsura în care acesta este necesar pentru traduceri/~~și~~ interpretări.
6. Cu excepția cazului în care primește instrucțiuni din partea Comisiei, personalul Secretariatului și alte persoane care asigură suportul sau asistența pentru activitatea Comisiei nu vor divulga informații cu privire la deliberările, votarea sau pregătirea rapoartelor și a deciziilor Comisiei.
7. Șeful Secretariatului este mandatat să execute toate deciziile Comisiei și să gestioneze toate etapele necesare pentru comunicarea Secretariatului cu terții.
8. Recrutarea și contractarea personalului se efectuează de partenerii de dezvoltare. Numărul personalului este determinat de partenerii de dezvoltare în coordonare cu Comisia.

Articolul 20. Obligațiile și conduita

1. Personalul Secretariatului asistă Comisia în facilitarea activității sale, astfel cum este prevăzută de prezentul Regulament, de Legea nr. 65/2023, Legea nr. 26/2020 și de Legea nr. 252/2023, inclusiv oferind asistență în colectarea, verificarea și analiza informațiilor despre subiecți.
2. Secretariatul va ține un sistem de evidență și gestionare a documentelor care urmărește comunicările dintre Comisie și alte părți, programează și înregistrează acțiunile Comisiei și facilitează accesul membrilor și personalului ~~pentru a facilita activitatea~~ desfășurarea activității Comisiei.
3. Personalul Secretariatului va respecta în mod corespunzător Regulile de conduită pentru membrii Comisiei, prevăzute la art. 7 din Regulament.

SECȚIUNEA V. EVALUAREA SUBIECȚILOR ÎN TEMEIUL LEGII NR. 65/2023

Articolul 21. Criteriile de evaluare

1. Comisia va stabili dacă subiectul corespunde criteriilor de integritate etică și integritate financiară identificate la art. 11 alin. (2) și (3) din Legea nr. 65/2023. Un subiect nu corespunde criteriilor în cazul în care Comisia are dubii serioase cu privire la existența vreunei dintre circumstanțele prevăzute la art. 11 alin. (2) lit. a), (2) lit. b), (3) lit. a) și (3) lit. b).
2. Comisia se va ghida de normele și regimul juridic în vigoare la momentul comportamentului în cauză pentru a stabili dacă subiectul a respectat normele de etică și conduită profesională, s-a implicat în comportamente sau conflicte de interese incompatibile cu funcția de judecător al Curții Supreme de Justiție, a respectat legislația fiscală sau regimul juridic de declarare a averii și a intereselor personale.
3. Pentru a evalua dacă diferența dintre avere, cheltuieli și venituri pentru ultimii 12 ani depășește pragul identificat la art. 11 alin. (3) lit. a) din Legea nr. 65/2023, Comisia va utiliza metoda de calcul a averii nejustificate definită în Anexă. Quantumul averii nejustificate în perioadele în care aceasta a existat pe parcursul ultimilor 12 ani va fi cumulat și comparat cu 20 de salarii medii pe economie în quantumul stabilit de Guvern pentru anul în care a început evaluarea subiectului.
4. În procesul de evaluare a faptului dacă subiectul a admis în ultimii 10 ani nereguli fiscale care au avut ca rezultat impozite neplătite care depășesc plafonul identificat la art. 11 alin. (3) lit. b) din Legea nr. 65/2023, Comisia va estima impozitele neplătite în consultare cu autoritățile fiscale. Sumele impozitelor neplătite pentru fiecare perioadă fiscală în ultimii 10 ani vor fi însumate și comparate cu indicele de 5 salarii medii pe economie în quantumul stabilit de Guvern pentru anul în care a început evaluarea subiectului.
5. Informațiile care constituie secret de stat și nu au fost date publicității nu vor fi utilizate în procesul de evaluare. Comisia va utiliza informația din surse anonime doar dacă este confirmată de alte surse oficiale.
6. Comisia poate lua în considerare cooperarea sau lipsa de cooperare a subiectului în procesul de evaluare pentru a stabili dacă subiectul a atenuat dubiile serioase cu privire la respectarea de către subiect a criteriilor de integritate etică și financiară.

Articolul 22. Inițierea evaluării

1. Comisia va utiliza poșta electronică pentru a comunica cu subiectul. Pentru subiecții care sunt judecători, se va utiliza sistemul de poștă electronică al

instanței. În absența unei adrese de poștă electronică în acel sistem, comunicările vor fi trimise la adresa personală de poștă electronică identificată de subiect.

2. Evaluarea este inițiată atunci când Comisia notifică subiectul prin poștă electronică și solicită ca acesta să depună declarația de avere și interese personale, declarația privind lista persoanelor apropiate și chestionarul de etică menționat la art. 12 alin. (3) din Legea nr. 65/2023.
3. Comisia va stabili un termen pentru depunerea declarațiilor și a chestionarului de 20 de zile de la expedierea scrisorii prin poșta electronică pentru judecători în funcție ai Curții Supreme de Justiție și de cel puțin 10 zile de la expedierea scrisorii prin poșta electronică pentru candidații la funcția de judecător.
4. Subiectul trebuie să completeze declarațiile și chestionarul, să le semneze cu semnătură electronică și să le depună prin poștă electronică în termenul stabilit. Comisia poate constata că subiectul nu corespunde criteriilor etice în cazul în care subiectul, fără o justificare rezonabilă, nu oferă răspunsuri complete și în timp util cu privire la declarații, chestionar sau alte solicitări de informații din partea Comisiei.
5. Comisia va acorda o prelungire rezonabilă a termenelor pentru ca subiectul să prezinte documentele prevăzute la alin. (3) din acest articol sau să răspundă la alte solicitări de informații ale Comisiei, în cazul în care subiectul demonstrează că respectarea termenului este imposibilă din motive care nu depind de voința subiectului sau prezintă o altă justificare rezonabilă. Incapacitatea de a răspunde la anumite părți ale unei solicitări de informații nu justifică prelungirea termenului de răspuns la alte părți ale solicitării.
6. Subiecții pot solicita clarificări cu privire la solicitările de informații prin trimiterea unei scrisori prin poșta electronică Șefului Secretariatului, care va răspunde sau, dacă este necesar, va solicita îndrumări din partea Comisiei pentru a oferi un răspuns.
7. Un subiect nu poate solicita recuzarea dacă cererea nu este depusă cât mai curând posibil, în conformitate cu prezentul Regulament, și nu mai târziu de trei zile înainte de ziua audierii. Comisia poate permite excepții de la aceste cerințe în cazul în care subiectul prezintă o justificare rezonabilă.

Articolul 23. Colectarea informațiilor

1. Un membru al Comisiei va îndeplini funcția de raportor și va conduce activitatea de colectare și verificare a informațiilor despre subiect. De asemenea, raportorul poate să accepte, în mod rezonabil, cererile de prelungire a termenului menționat la articolul 22 alineatul (5) din

Regulament. Deciziile de respingere trebuie să fie aprobate de Comisie.

2. Raportorul va fi desemnat prin atribuirea aleatorie a dosarelor de evaluare prin rotație. Repartizarea repetată generată de recuzarea membrului raportor va avea loc, de asemenea, în mod aleatoriu, cu excluderea raportorului anterior.
3. Comisia poate solicita informații sau documente suplimentare de la subiect și poate colecta sau primi informații relevante pentru evaluare de la orice parte. Comisia poate primi și prelucra informații transmise anonim cu privire la subiecți și la alte persoane vizate de evaluare, dacă aceste informații se referă la fapte specifice despre subiect sau despre o altă persoană, sunt relevante pentru evaluare și sunt suficient de întemeiate pentru a fi verificate.
4. Comisia poate decide în orice moment să primească informații verbale și scrise de la terți. Persoanele care vor să furnizeze informații trebuie să explice relevanța informațiilor și să declare numele complet, numărul de identificare, numărul de telefon și adresa de e-mail.
5. Raportorul, asistat de Secretariat, va pregăti un proiect de raport de evaluare și îl va prezenta celorlalți membri ai Comisiei.
6. Comisia, fără participarea vreunui membru recuzat, va examina proiectul raportului de evaluare și rezultatele activității de colectare și verificare a informațiilor și apoi va identifica domeniile unde există dubii care ar trebui abordate în cadrul unei audieri publice.

Articolul 24. Audierea publică

1. Comisia va afișa pe pagina web a Comisiei anunțuri înainte de audierile publice, identificând subiecții ale căror evaluări vor fi examinate.
2. În cazul în care, reieșind din informațiile colectate și verificate cu privire la respectarea de către subiect a criteriilor de integritate, Comisia are dubii, aceasta va trimite subiectului o notificare scrisă cu prezentarea dubiilor sale și va stabili o audiere, la cel puțin 10 zile după notificare, pentru a le discuta. În cazul în care subiectul refuză să participe la audiere, Comisia își va finaliza evaluarea pe baza informațiilor pe care le-a colectat și fără a desfășura audierea.
3. În cazul în care, reieșind din informațiile colectate și verificate, Comisia nu are dubii cu privire la respectarea de către subiect a criteriilor de integritate, aceasta va trimite subiectului o notificare scrisă și va stabili o audiere, la cel puțin 10 zile după notificare, în care va cere subiectului să confirme exactitatea informațiilor furnizate de subiect și va anunța că, în cazul în care nu primește informații noi, Comisia va adopta un raport de evaluare care să

conțină propunerea de promovare.

4. Comisia va permite accesul subiectului la toate materialele din dosarul său de evaluare.
 - a. Subiectul va solicita accesul printr-o scrisoare prin poșta electronică adresată Secretariatului cu cel puțin șapte zile înainte de ziua audierii.
 - b. În termen de trei zile de la solicitare, Secretariatul va colecta toate materialele legate de dubiile identificate în notificarea Comisiei și va oferi subiectului copiile acestora. Subiectul poate examina toate celelalte materiale din dosarul de evaluare într-un format destinat doar pentru citire și poate solicita copiile acestora.
 - c. Secretariatul va oferi copiile materialelor într-un format electronic accesibil numai pentru citire.
 - d. Înainte de a acorda acces la materialele de evaluare, Secretariatul va solicita subiectului să semneze o confirmare conform art. 5 alin. (2) din prezentul Regulament privind obligația de a respecta confidențialitatea datelor cu caracter personal. Subiectul va semna, de asemenea, un document care confirmă primirea materialelor evaluării, care include numele, prenumele, IDNP, semnătura subiectului și data primirii materialelor.
 - e. Subiecții pot solicita accesul la materialele evaluării pentru a fi utilizate în procedurile în fața Consiliului Superior al Magistraturii sau în contestațiile la Curtea Supremă de Justiție, chiar dacă subiectul nu a solicitat accesul înainte de audierea Comisiei.
5. Audierea va fi publică, cu excepția cazului în care Comisia dispune ca audierea sau o parte a acesteia să fie închisă, deoarece este ~~absolut~~ necesar să se asigure ordinea publică, protecția vieții private sau moralității. O audiere nu va fi închisă doar pentru motivul că vor fi discutate datele cu caracter personal.
6. În termen de cel mult trei zile de la notificarea cu privire la audiere, subiectul va confirma participarea la audiere și, în cazul în care consideră necesar, va depune o cerere motivată de desfășurare a audierii sau a părții acesteia în ședință închisă. Comisia va emite o decizie motivată cu privire la o astfel de cerere. În cazul în care Comisia respinge o astfel de cerere, subiectul decizia poate refuza să participe la audiere și fi contestată, în acest caz, Comisia își poate finaliza evaluarea fără a desfășura o audiere termen de 3 zile, la Consiliul Superior al Magistraturii.
7. Publicul și mass-media pot participa la audierile publice. Participarea poate fi limitată în cazul în care numărul participanților nu poate încăpea în locul în

care are loc audierea. În acest caz, dacă este posibil, audierea publică va fi, de asemenea, transmisă video în săli suplimentare din aceeași locație a audierii.

8. Audierea, publică sau nu, se înregistrează în format audio și video, iar înregistrările video ale audierilor publice vor fi publicate pe pagina web a Comisiei în termen de trei zile de la data audierii. Înregistrările traduse sau subtitrate în limba engleză vor fi publicate pe pagina web în cel mai scurt timp posibil.
9. În cadrul audierii, subiectul evaluării va avea drepturile prevăzute la art. 15 alin. (5) din Legea nr. 65/2023. Subiectul evaluării, de asemenea, va avea dreptul de a nu se auto-incrimina cu privire la comiterea unei infracțiuni sau contravenții.
10. Subiectul nu poate furniza informații, documente sau alte materiale în timpul audierii în cazul în care Comisia le-a solicitat anterior, iar subiectul nu le-a furnizat în termenul specificat. Comisia poate permite excepții atunci când acest lucru este justificat. Comisia poate solicita unui subiect să prezinte originalele documentelor furnizate anterior sub formă de copii.
11. Audierea va începe cu un discurs de deschidere din partea Președintelui, urmată de una sau mai multe runde de întrebări posibile din partea membrilor. La sfârșitul audierii, subiectul poate face o scurtă declarație finală.
12. Subiecții și alte persoane care sunt prezente la audiere trebuie să respecte ordinea stabilită a procedurilor. În cazul în care o persoană încalcă această regulă după un avertisment, Președintele poate exclude persoana respectivă de la audiere. Un avertisment sau o excludere conform acestei norme nu schimbă sarcina probei și nu afectează dreptul la apărare al unui subiect.
13. Toți membrii care participă la evaluarea subiectului vor fi prezenți la audiere, fie personal, fie prin videoconferință. Comisia va delibera cu privire la rezultatele audierilor într-o ședință închisă, fără prezența subiectului.

Articolul 25. Raportul de evaluare

1. Comisia va pregăti un raport motivat care va conține faptele relevante, motivele și concluzia cu privire la faptul dacă subiectul corespunde criteriilor de integritate etică și financiară, în cel mult 30 de zile lucrătoare de la audiere. În cazuri complexe, acest termen poate fi prelungit cu cel mult 15 zile lucrătoare. Comisia va informa în scris subiectul cu privire la prelungirea termenului și motivele prelungirii. Raportul de evaluare va fi aprobat cu votul majorității membrilor nerecuzați, care nu se pot abține de la vot.

2. În cazul în care un membru nu este de acord cu raportul Comisiei, membrul respectiv va oferi o declarație scrisă cu privire la motivele sale tuturor celorlalți membri în termen de trei zile de la votul Comisiei. În cazul în care, pe baza declarației membrului respectiv, membrii care votează în favoarea raportului consideră că acesta ar trebui corectat sau ar trebui adăugate comentarii pentru a răspunde la chestiunile indicate în această opinie separată, majoritatea poate face acest lucru în termen de trei zile de la depunerea declarației respective. Cu excepția cazului în care este retrasă, opinia separată se anexează la raportul Comisiei.
3. Raportul de evaluare se consideră aprobat la finalizarea procesului descris la punctul 2 de mai sus. După aprobare, raportul de evaluare va fi expediat prin poștă electronică subiectului și Consiliului Superior al Magistraturii, iar în aceeași zi Comisia va publica pe pagina sa web oficială concluzia raportului de evaluare cu privire la faptul dacă subiectul corespunde criteriilor de integritate etică și financiară.
4. În termen de cel mult trei zile de la aprobare, raportul semnat electronic de Președinte va fi imprimat și va fi prezentat Consiliului Superior al Magistraturii, împreună cu un exemplar în format electronic al dosarului de evaluare cu toate materialele de evaluare colectate de Comisie.
5. Conform prevederilor art. 16 alin. (58) din Legea 65/2023, raportul de evaluare va fi publicat pe pagina web oficială a Comisiei, cu măsurile de precauție adecvate pentru protejarea vieții private a subiectului și a altor persoane, în termen decel mult trei zile de la adoptarea de către Consiliuldata expirării termenului de contestare a hotărârii Consiliului Superior al Magistraturii a unei hotărâri în temeiul articoluluiprevăzută la articolul 17 alin. (2) lit. a) și c) sau data emiterii deciziei Curții Supreme de Justiție prevăzută la art. 18 alin. (2¹) pct. 1) și pct. 2) lit. c). După publicare, raportul poate fi redactat doar în vederea corectării greșelilor tehnice, gramaticale sau ortografice.
6. În cazul în care Comisia concluzionează că subiectul sau orice altă persoană fizică sau juridică a furnizat informații frauduloase sau care ar putea descrie încălcări ale legii, Comisia va sesiza o autoritate competentă în vederea unor investigații suplimentare și, după caz, a unor măsuri de asigurare a respectării legislației.

Articolul 26. Proceduri ulterioare

1. În cazul în care Consiliul Superior al Magistraturii, în temeiul art. 17 alin. (2) lit. b) din Legea nr. 65/2023, sau Curtea Supremă de Justiție, în temeiul art. 18 alin. (2) din Legea nr. 65/2023, dispune reluarea lucrărilor Comisiei, Comisia va relua procedura de evaluare în conformitate cu art. 19 din Legea nr. 65/2023 și cu prezentul Regulament.

2. Comisia va crea un dosar de reevaluare pentru subiectul în cauză și va reduce orice procedură reluată la examinarea chestiunilor înaintate de Consiliul Superior al Magistraturii sau de Curtea Supremă de Justiție.
 3. Comisia va examina orice petiții și documente primite după reluarea evaluării doar dacă acestea se referă la aspectele menționate de Consiliul Superior al Magistraturii sau de Curtea Supremă de Justiție și, din motive obiective, nu au putut fi prezentate anterior.
 4. Subiectului i se expediază o notificare prin care i se oferă posibilitatea să participe la o audiere publică în cadrul căreia vor fi discutate aspectele examinate după reluarea evaluării și i se oferă acces la materialele din dosarul de reevaluare și din dosarul inițial de evaluare. Audiarea se desfășoară în conformitate cu Articolul 24 din Regulament.
 5. În cazul în care subiectul refuză să participe la audiere, Comisia îl reevaluează în baza informației acumulate, fără a desfășura audierea.
- 3.6. După reluarea evaluării și o posibilă audiere publică, Comisia va aproba un raport privind reevaluarea subiectului în conformitate cu procedurile descrise la art. 16 din Legea nr. 65/2023 și la art. 25 din Regulament.
- 4.7. Dosarul de evaluare va fi repartizat unui alt raportor utilizând, prin analogie, metoda stabilită de art. 23 punctul 2 din Regulament.

SECȚIUNEA VI. EVALUAREA SUBIECȚILOR ÎN TEMEIUL LEGII NR. 26/2022

Articolul 27. Criteriile de evaluare

1. Comisia va stabili dacă subiectul corespunde criteriilor de integritate etică și integritate financiară identificate la art. 8 din Legea nr. 26/2022.
2. Un subiect nu îndeplinește criteriile de integritate dacă Comisia constată că există dubii serioase cu privire la respectarea de către subiect a cerințelor prevăzute la art. 8 din Legea nr. 26/2022, care nu au fost atenuate de subiect. Pentru a promova evaluarea, subiectul trebuie să îndeplinească toate criteriile identificate la art. 8 alin. (2) – (4) din Legea nr. 26/2022.
3. Comisia se va ghida de normele și regimul juridic în vigoare la momentul comportamentului în cauză pentru a stabili dacă subiectul a respectat regulile de etică și conduită profesională, nu a admis, în activitatea sa, careva acțiuni sau inacțiuni reprobabile, care ar fi inexplicabile din punctul de vedere al unui profesionist în domeniul dreptului și al unui observator imparțial, a respectat legislația fiscală sau a respectat regimul juridic ce ține de declararea averii și a intereselor personale, conflicte de interese, incompatibilități, restricții și/sau limitări, și pentru a stabili dacă există o suspiciune rezonabilă că subiectul a comis acte de corupție, acte legate de corupție sau fapte coruptibile, în sensul Legii nr. 82/2017.

4. La evaluarea conformității cu criteriul de integritate etică, Comisia poate lua în considerare gravitatea, contextul și caracterul premeditat al oricărui incident de integritate etică și, în ceea ce privește incidentele minore, dacă a trecut timp suficient fără recurență. La determinarea gravității, Comisia va lua în considerare toate circumstanțele, inclusiv, dar fără a se limita la, dacă incidentul:
 - a. a fost un eveniment singular;
 - b. nu a cauzat prejudicii sau a cauzat prejudicii nesemnificative intereselor private sau publice (inclusiv încrederii publice), cum ar fi o încălcare a regulilor de circulație rutieră; și
 - c. ar fi perceput de un observator obiectiv ca lipsă de respect pentru ordinea socială, care reiese din nerespectarea normelor și reglementărilor.
5. La aprecierea faptului dacă averea dobândită de subiect în ultimii 15 ani corespunde veniturilor declarate, conform art. 8 alin. (4) lit. b) al Legii nr. 26/2022, Comisia va utiliza metoda de calcul a averii nejustificate definită în Anexa la prezentul Regulament.
6. Informațiile care constituie secret de stat și care nu au fost desecretizate nu vor fi utilizate în procesul de evaluare.
7. Comisia poate lua în considerare cooperarea sau lipsa de cooperare a subiectului în timpul procesului de evaluare pentru a stabili dacă subiectul a atenuat dubiile serioase cu privire la conformitatea subiectului cu criteriile de integritate etică și financiară.

Articolul 28. Inițierea evaluării

1. Comisia va iniția evaluarea pe baza primirii informațiilor identificate la art. 9 alin. (1) din Legea nr. 26/2022, inclusiv a adresei de poștă electronică a fiecărui subiect.
2. Comisia va utiliza poșta electronică pentru a comunica cu subiectul. Pentru subiecții care sunt judecători, se va utiliza sistemul de poștă electronică al instanței. În absența unei adrese de poștă electronică în acel sistem, comunicările se vor trimite la adresa personală de poștă electronică identificată de subiect.
3. Evaluarea este inițiată atunci când Comisia notifică prin poștă electronică și îi solicită subiectului să depună declarația de avere și interese personale, declarația cu privire la lista persoanelor apropiate lui, la care se face referire la art. 9 alin. (2) din Legea nr. 26/2022, și un chestionar de etică voluntar.
4. Subiectul trebuie să completeze declarațiile, să le semneze cu semnătură

electronică și să le transmită prin poștă electronică în termen de șapte zile după ce Comisia a solicitat completarea lor. Comisia poate constata că subiectul nu a promovat evaluarea dacă subiectul, fără o justificare rezonabilă, nu furnizează declarațiile la timp.

5. Comisia va acorda subiectului o prelungire rezonabilă a termenului limită pentru a transmite chestionarul voluntar sau pentru a răspunde la alte solicitări de informații din partea Comisiei, dacă subiectul arată că respectarea termenului limită este imposibilă din motive care nu depind de voința subiectului sau prezintă o altă justificare rezonabilă. Incapacitatea de a răspunde la unele părți ale unei solicitări de informații nu justifică prelungirea termenului de răspuns la alte părți ale solicitării.
6. Subiecții pot solicita clarificări cu privire la solicitările de informații prin trimiterea unei scrisori prin poșta electronică Șefului Secretariatului, care va răspunde sau, dacă este necesar, va solicita îndrumări din partea Comisiei pentru a oferi un răspuns.
7. Un subiect poate solicita recuzarea unui membru al Comisiei în temeiul art. 10 alin. (3) din Regulamentul Comisiei. Un subiect nu poate solicita recuzarea dacă cererea nu este depusă cât mai curând posibil, în conformitate cu Regulamentul Comisiei, și nu mai târziu de trei zile înainte de audiere. Comisia poate permite excepții de la aceste cerințe în cazul în care subiectul prezintă o justificare rezonabilă.

Articolul 29. Colectarea informațiilor

1. Un membru al Comisiei va îndeplini funcția de raportor și va conduce activitatea de colectare și verificare a informațiilor despre subiect. De asemenea, raportorul poate să accepte, în mod rezonabil, cererile de prelungire a termenului menționat la articolul 28 alineatul (5) din Regulament. Deciziile de respingere trebuie să fie aprobate de Comisie.
2. Raportorul va fi desemnat prin atribuirea aleatorie a dosarelor de evaluare membrilor prin rotație. Repartizarea repetată generată de recuzarea membrului raportor va avea loc, de asemenea, în mod aleatoriu, cu excluderea raportorului anterior.
3. Comisia poate solicita informații sau documente suplimentare de la subiect și poate colecta sau primi informații relevante pentru evaluare de la orice parte. Comisia poate primi și prelucra informații transmise anonim cu privire la subiecți și la alte persoane vizate de evaluare, dacă aceste informații se referă la fapte specifice despre subiect sau despre o altă persoană, sunt relevante pentru evaluare și sunt suficient de întemeiate pentru a fi verificate.
4. Comisia poate decide în orice moment să primească informații verbale și

scrise de la terți. Persoanele care vor să furnizeze informații trebuie să explice relevanța informațiilor și să declare numele complet, numărul de identificare, numărul de telefon și adresa de e-mail.

5. Comisia va pune în aplicare propria convingere formată ca urmare a unei analize multidimensionale, complete și obiective, în vederea evaluării materialelor colectate și determinării valorii lor probante.
6. Raportorul, asistat de Secretariat, va pregăti un proiect de notificare cu privire la audiere, în care se vor indica domeniile unde există dubii cu privire la conformitatea subiectului cu criteriile etice și financiare.
7. Comisia, fără participarea vreunui membru recuzat, va examina proiectul de notificare cu privire la audiere și rezultatele activității de colectare și verificare a informațiilor, apoi va identifica orice domenii unde există dubii care ar trebui abordate în cadrul unei audieri publice.

Articolul 30. Audierea publică

1. Comisia va afișa o notificare pe pagina web a Comisiei anunțuri înainte de audierile publice, identificând subiecții ale căror evaluări vor fi examinate.
2. În cazul în care, reieșind din informațiile colectate și verificate cu privire la respectarea de către subiect a criteriilor de integritate, Comisia are dubii, aceasta va trimite subiectului o notificare scrisă cu prezentarea dubiilor sale și va stabili o audiere, la cel puțin 10 zile după notificare, pentru a le discuta. În cazul în care subiectul refuză să participe la audiere, Comisia își va finaliza evaluarea pe baza informațiilor pe care le-a colectat și fără a desfășura audierea.
3. În cazul în care, reieșind din informațiile colectate și verificate, Comisia nu are dubii cu privire la respectarea de către subiect a criteriilor de integritate, aceasta va trimite subiectului o notificare scrisă și va stabili o audiere, la cel puțin 10 zile după notificare, în care va cere subiectului să confirme exactitatea informațiilor furnizate de subiect și va anunța că, în cazul în care nu primește informații noi, Comisia va adopta o decizie cu privire la promovarea evaluării.
4. Comisia va permite subiectului accesul la toate materialele din dosarul său de evaluare.
 - a. Subiectul va solicita accesul printr-o scrisoare prin poșta electronică adresată Secretariatului cu cel puțin șapte zile înainte de audiere.
 - b. În termen de trei zile de la solicitare, Secretariatul va colecta toate materialele legate de dubiile identificate în notificarea Comisiei și va oferi subiectului copiile acestora. Subiectul poate examina toate celelalte materiale din dosarul de evaluare într-un format destinat doar

pentru citire și poate solicita copiile acestora.

- c. Secretariatul va oferi copiile materialelor într-un format electronic accesibil numai pentru citire.
 - d. Înainte de a acorda acces la materialele de evaluare, Secretariatul va solicita subiectului să semneze o confirmare conform art. 5 alin. (2) din prezentul Regulament privind obligația de a respecta confidențialitatea datelor cu caracter personal. Subiectul va semna, de asemenea, un document care confirmă primirea materialelor evaluării, care include numele, prenumele, IDNP, semnătura subiectului și data primirii materialelor.
 - e. Subiecții pot solicita accesul la materialele evaluării pentru a fi utilizate în contestații la Curtea Supremă de Justiție, chiar dacă subiectul nu a solicitat accesul înainte de audierea Comisiei.
- 5. Audierea va fi publică, cu excepția cazului în care Comisia dispune ca audierea sau o parte a acesteia să fie închisă pentru a asigura ordinea publică, protecția vieții private sau moralității. În desfășurarea audierilor publice, Comisia va dezvălui doar minimul necesar de date cu caracter personal și poate dispune ca întreaga audiere sau o parte a acesteia să se desfășoare în ședință închisă. O audiere nu va fi închisă doar pentru motivul că vor fi discutate datele cu caracter personal.
 - 6. În termen de cel mult trei zile de la notificarea cu privire la audiere, subiectul va confirma participarea la audiere și, în cazul în care consideră necesar, va depune o cerere motivată de desfășurare a audierii sau a părții acesteia în ședință închisă. Comisia va emite o decizie motivată cu privire la o astfel de cerere. În cazul în care Comisia respinge o astfel de cerere, subiectul poate notifica imediat Comisia cu privire la retragerea subiectului din concurs.
 - 7. Publicul și mass-media pot participa la audierile publice. Participarea poate fi limitată în cazul în care numărul participanților nu poate încăpea în locul în care are loc audierea. În acest caz, dacă este posibil, audierea publică va fi, de asemenea, transmisă video în săli suplimentare din aceeași locație a audierii.
 - 8. Audierea, publică sau nu, se înregistrează în format audio și video, iar înregistrările video ale audierilor publice vor fi publicate pe pagina web a Comisiei în termen de trei zile de la data audierii. Înregistrările traduse sau subtitrate în limba engleză vor fi publicate pe pagina web în cel mai scurt timp posibil.
 - 9. În cadrul audierii, subiectul va avea drepturile prevăzute la art. 12 alin. (4) din Legea nr. 26/2022.

10. Subiectul nu poate furniza informații, documente sau alte materiale în timpul audierii în cazul în care Comisia le-a solicitat anterior, iar subiectul nu le-a furnizat în termenul specificat. Comisia poate permite excepții atunci când acest lucru este justificat. Comisia poate solicita unui subiect să prezinte originalele documentelor furnizate anterior sub formă de copii.
11. Audierea va începe cu un discurs de deschidere din partea Președintelui, urmată de una sau mai multe runde de întrebări posibile din partea membrilor. La sfârșitul audierii, subiectul poate face o scurtă declarație finală.
12. Subiecții și alte persoane care sunt prezente la audiere trebuie să respecte ordinea stabilită a procedurilor. În cazul în care o persoană încalcă această regulă după un avertisment, Președintele poate exclude persoana respectivă de la audiere. Un avertisment sau o excludere conform acestei norme nu schimbă sarcina probei și nu afectează dreptul la apărare al unui subiect.
13. Toți membrii care participă la evaluarea subiectului vor fi prezenți la audiere, fie personal, fie prin videoconferință. Comisia va delibera cu privire la rezultatele audierilor într-o ședință închisă, fără prezența subiectului.

Articolul 31. Decizia de evaluare

1. Dacă este necesar, după audiere, Comisia poate amâna adoptarea deciziei până la primirea informațiilor sau clarificărilor suplimentare.
2. După finalizarea procesului de evaluare, Comisia va pregăti o decizie motivată cuprinzând faptele relevante, motivele și concluzia pentru promovarea sau nepromovarea evaluării. Decizia de evaluare se adoptă cu votul majorității tuturor membrilor nerecuzați, care nu se pot abține de la vot. În cazul egalității de voturi, Comisia va examina din nou informațiile despre subiect și va vota din nou a doua zi. Dacă există din nou egalitate de voturi, se va considera că subiectul evaluat nu a promovat evaluarea.
3. În cazul în care un membru nu este de acord cu decizia Comisiei, membrul respectiv va oferi o declarație scrisă cu privire la motivele sale tuturor celorlalți membri în termen de 2 zile de la votul Comisiei. În cazul în care, pe baza declarației membrului respectiv, membrii care votează în favoarea adoptării deciziei consideră că aceasta ar trebui corectată sau ar trebui adăugate comentarii pentru a răspunde la chestiunile indicate în această opinie separată, majoritatea poate face acest lucru în termen de 2 zile de la depunerea declarației respective. Cu excepția cazului în care este retrasă, opinia separată se anexează la decizia Comisiei. Decizia de evaluare va fi considerată adoptată la finalizarea procesului descris în acest alineat.
4. După adoptare, decizia de evaluare, redactată în limba română, va fi transmisă prin poștă electronică subiectului și Consiliului Superior al

Magistraturii sau instituției responsabile de organizarea alegerilor și, în aceeași zi, Comisia va anunța pe pagina web oficială dacă subiectul a promovat sau nu a promovat evaluarea.

5. În termen de 48 de ore de la momentul expedierii deciziei, subiectul poate notifica Comisia în temeiul art. 13 alin. (7) din Legea nr. 26/2022 că subiectul refuză publicarea deciziei. În absența unei astfel de notificări, Comisia va publica decizia pe pagina web oficială a sa, luând măsurile de precauție corespunzătoare pentru a proteja confidențialitatea subiectului și a altor persoane. După publicare, decizia poate fi redactată doar în vederea corectării greșelilor tehnice, gramaticale sau ortografice.
6. În cazul în care Comisia concluzionează că subiectul sau orice altă persoană fizică sau juridică a furnizat informații care sunt frauduloase sau ar putea descrie încălcări ale legii, Comisia va trimite chestiunea unei autorități competente pentru investigații ulterioare și, după caz, măsuri de executare.

Articolul 32. Contestații și proceduri ulterioare

1. În temeiul art. 14 din Legea nr. 26/2022, subiectul poate contesta decizia Comisiei în termen de 5 zile de la recepționarea acesteia.
2. În cazul în care Curtea Supremă de Justiție admite contestația și dispune Comisiei să reia evaluarea subiectului în temeiul art. 14 alin. (8) lit. b) din Legea nr. 26/2022, Comisia va relua procedura de evaluare în conformitate cu art. 14 alin. (10) din Legea nr. 26/2022 și prezentul Regulament.
3. ~~Comisia poate~~ Comisia va crea un dosar de reevaluare pentru subiectul în cauză și va limita orice procedură reluată la examinarea chestiunilor sesizate de Curtea Supremă de Justiție. Subiectul poate prezenta probe noi numai cu privire la chestiunile respective și numai dacă subiectul arată, în condițiile prevăzute la art. 12 alin. (4) lit. d) din Legea nr. 26/2022, că era imposibil ca subiectul să prezinte probele anterior.
4. Comisia va examina orice petiții și documente primite după reluarea evaluării doar dacă acestea se referă la aspectele menționate de Curtea Supremă de Justiție și, din motive obiective, nu au putut fi prezentate anterior.
5. Subiectului i se expediază o notificare prin care i se oferă posibilitatea să participe la o audiere publică în cadrul căreia vor fi discutate aspectele examinate după reluarea evaluării și i se oferă acces la materialele din dosarul de reevaluare și din dosarul inițial de evaluare. Audierea se desfășoară în conformitate cu Articolul 30 din Regulament.
6. În cazul în care subiectul refuză să participe la audiere, Comisia îl reevaluează în baza informației acumulate, fără a desfășura audierea.

4.7. După reluarea evaluării și oportunitatea unei audieri publice, Comisia va adopta o decizie în conformitate cu procedurile descrise la art. 13 din Legea nr. 26/2022 și art. 31 din prezentul Regulament.

5.8. Dosarul de evaluare va fi repartizat unui alt raportor utilizând, prin analogie, metoda stabilită de art. 29 punctul 2 din Regulament.

SECȚIUNEA ~~VI~~**VII**. EVALUAREA SUBIECȚILOR ÎN TEMEIUL LEGII NR. 252/2023

Articolul 33. Completele de evaluare, cvorumul, majoritatea și conducerea

1. În conformitate cu art. 15 din Legea nr. 252/2023, în vederea evaluării subiecților, în cadrul Comisiei vor funcționa complete de evaluare, formate din câte trei membri ai Comisiei, reprezentând ambele categorii (naționali și internaționali).
2. Un complet va fi condus de Președintele Comisiei, ~~iar celălalt complet~~ de Vicepreședinte, iar al treilea de președintele ales de membrii Comisiei. Conducerea completului presupune coordonarea și prezidarea ședințelor și a audierilor, precum și semnarea rapoartelor și a altor documente. Comisia va desemna ~~membrimembrii~~ completelor. Comisia poate modifica componența completelor în funcție de volumul de muncă sau pentru a contribui la uniformitatea practicii.
3. ~~Cvorumul completului îl reprezintă numărul total de trei membri~~Un panel are cvorum și este funcțional dacă toți cei trei membri sunt prezenți. Votarea are loc în conformitate cu art. 11 din Regulament.
4. Deciziile în cadrul completelor se iau în unanimitate. În cazul în care nu se atestă unanimitate la luarea unei decizii, Comisia va decide în conformitate cu articolul 17 alin. (3) din Legea nr. 252/2023.
5. În cazul în care un membru al completului nu poate participa la o audiere, Comisia îl poate înlocui cu un membru din ~~celălalt~~ complet pentru evaluarea unui subiect, inclusiv pentru aprobarea raportului. În cazul în care înlocuirea membrului nu este posibilă, audierea se reprogramează. Doar președintele unui complet îl poate înlocui pe președintele ~~celuilalt~~ complet.
6. Președintele și Vicepreședintele Comisiei fac parte din complete diferite și le conduc. Președintele celui de-al treilea complet este ales prin votul majorității membrilor Comisiei. Președintele completului exercită toate funcțiile Președintelui prevăzute de Legea nr. 252/2023 și de Regulament, în măsura în care acest lucru este necesar în vederea realizării sarcinilor completului în cadrul evaluării.

Articolul 34. Repartizarea dosarelor și recuzarea

1. În conformitate cu Legea nr. 252/2023, dosarele de evaluare vor fi repartizate completelor în mod aleatoriu. În cazul recuzării unui membru al completului, dosarul poate fi distribuit ~~celuilalt~~ celuilaltui complet. Comisia va informa subiectul despre modificarea completului.
2. În cazul în care distribuirea la alt complet nu este posibilă din cauza altor recuzări sau potențiale recuzări, precum și în cazul în care evaluarea a progresat astfel încât schimbarea completului ar fi inefficientă, membrul recuzat poate fi înlocuit temporar cu un membru din alt complet. Comisia va informa subiectul despre înlocuirea membrului.
3. După distribuirea dosarelor, raportorii vor fi desemnați prin rotație, în mod consecvent.

Articolul 35. Sarcinile completelor și ale Comisiei

Sarcinile și atribuțiile completelor astfel cum sunt reglementate de Legea nr. 252/2023 sau de prezentul Regulament sunt aplicabile și în raport cu Comisia, în măsura în care aceasta trebuie să efectueze evaluarea:

- a. în cazul prevăzut de art. 17 alin. (3) din Legea nr. 252/2023;
- b. în cazul reluării procedurii de evaluare (art. 20 din Legea nr. 252/2023).

Articolul 36. Criteriile de evaluare

1. Completele sau Comisia vor stabili dacă un subiect al evaluării întrunește criteriile de integritate etică și de integritate financiară stabilite la art. 11 alineatele (2) și (3) din Legea nr. 252/2023. Un subiect va fi considerat că nu corespunde criteriilor în discuție în situația în care completele sau Comisia constată prezența unei situații reglementate de art. 11 alineate (2) și (3) din Legea nr. 252/2023.
2. Completele sau Comisia vor fi ghidate de prevederile și de regimul juridic în vigoare la momentul comiterii faptelor în discuție, pentru a stabili dacă subiectul a respectat normele de etică și conduită profesională, s-a implicat în acțiuni sau conflicte de interese incompatibile cu funcția de judecător, a respectat legislația fiscală sau regimul juridic al declarării averii și intereselor personale.
3. Pentru a evalua dacă diferența dintre avere, cheltuieli și venituri pentru ultimii 12 ani depășește pragul identificat la art. 11 alin. (3) lit. a) din Legea nr. 252/2023, Comisia sau completele vor utiliza metoda de calcul a averii nejustificate definită în Anexă. Quantumul averii nejustificate în perioadele în care aceasta a existat pe parcursul ultimilor 12 ani va fi cumulat și comparat cu 20 de salarii medii pe economie în quantumul stabilit de Guvern pentru anul 2023.
4. În procesul de evaluare a faptului dacă în ultimii 10 ani subiectul a comis

nereguli fiscale care au avut ca rezultat impozite neplătite care depășesc plafonul stabilit de art. 11 alin. (3) lit. b) din Legea nr. 252/2023, Comisia va estima impozitele neplătite în consultare cu autoritățile fiscale. Sumele impozitelor neplătite pentru fiecare perioadă fiscală în ultimii 10 ani vor fi însumate și comparate cu indicele de 5 salarii medii pe economie în cuantumul stabilit de Guvern pentru anul 2023.

5. Informațiile care constituie secret de stat și nu au fost date publicității nu vor fi utilizate în procesul de evaluare. Comisia va utiliza informația din surse anonime doar dacă este confirmată de alte surse oficiale.
6. Completele sau Comisia pot lua în considerare cooperarea sau lipsa de cooperare a subiectului în procesul de evaluare pentru a stabili dacă subiectul a atenuat dubiile serioase cu privire la respectarea de către subiect a criteriilor de integritate etică și financiară.

Articolul 37. Inițierea evaluării

1. Comisia îi va solicita Consiliului Superior al Magistraturii listele cu subiecții care urmează să fie evaluați, având în vedere capacitatea actuală a forței de muncă a Comisiei și a Secretariatului, precum și volumul de muncă preconizat.
2. Completele sau Comisia vor utiliza poșta electronică pentru a comunica cu subiectul. Pentru subiecții care sunt judecători, se va utiliza sistemul de poștă electronică al instanței. În absența unei adrese de poștă electronică în acel sistem, comunicările vor fi trimise la adresa personală de poștă electronică identificată de subiect. Notificarea cu privire la inițierea evaluării poate fi trimisă prin intermediul e-mail-ului oficial al instanței în care își desfășoară activitatea subiectul.
3. Evaluarea este inițiată atunci când completele sau Comisia notifică subiectul prin poștă electronică și solicită ca acesta să depună declarația de avere și interese personale, declarația privind lista persoanelor apropiate și chestionarul de etică menționat la art. 12 alin. (3) din Legea nr. 252/2023. După repartizarea dosarului unui complet, Comisia va informa subiectul despre componența completului.
4. Comisia va stabili un termen de 20 de zile pentru depunerea declarațiilor și a chestionarului, calculat de la expedierea scrisorii prin poșta electronică pentru judecători, inclusiv cei suspendați din funcție. Pentru candidații menționați în articolul 3 alin. (1) lit. f), g) și h) din Legea nr. 252/2023, Comisia va stabili un termen de cel puțin 10 zile de la expedierea scrisorii prin poșta electronică.
5. Subiectul trebuie să completeze declarațiile și chestionarul, să le semneze cu semnătură electronică și să le depună prin poștă electronică în termenul

stabilit. Completele sau Comisia pot constata că subiectul nu corespunde criteriilor etice în cazul în care subiectul, fără o justificare rezonabilă, nu oferă răspunsuri complete și în timp util cu privire la declarații, chestionar sau alte solicitări de informații din partea completelor sau a Comisiei.

6. Completele sau Comisia vor acorda o prelungire rezonabilă a termenelor pentru ca subiectul să prezinte documentele prevăzute la alin. ~~(3)~~(3) din acest articol sau să răspundă la alte solicitări de informații ale Comisiei, în cazul în care subiectul demonstrează că respectarea termenului este imposibilă din motive care nu depind de voința sa sau prezintă o altă justificare rezonabilă. Incapacitatea de a răspunde la anumite părți ale unei solicitări de informații nu justifică prelungirea termenului de răspuns la alte părți ale solicitării. În cazul în care informațiile nu pot fi transmise deoarece sunt inaccesibile, subiectul evaluării informează completul sau Comisia referitor la acest fapt.
7. Subiecții pot solicita clarificări cu privire la solicitările de informații prin trimiterea unei scrisori prin poșta electronică Șefului Secretariatului, care va răspunde sau, dacă este necesar, va solicita îndrumări din partea Comisiei pentru a oferi un răspuns.

Articolul 38. Colectarea informațiilor

1. Un membru al completului sau al Comisiei va îndeplini funcția de raportor și va conduce activitatea de colectare și verificare a informațiilor. De asemenea, raportorul poate să accepte, în mod rezonabil, cererile de prelungire a termenului menționat la articolul 37 punctul ~~56~~ din Regulament. Deciziile de respingere trebuie să fie aprobate de Comisie.
2. Raportorul va fi desemnat prin atribuirea aleatorie a dosarelor de evaluare membrilor prin rotație. Repartizarea repetată generată de recuzarea membrului raportor va avea loc, de asemenea, în mod aleatoriu, cu excluderea raportorului anterior.
3. Completele sau Comisia pot solicita informații sau documente suplimentare de la subiect și poate colecta sau primi informații relevante pentru evaluare de la orice parte, stabilind un termen pentru prezentarea informației, care nu poate fi mai mic de cinci zile lucrătoare. Comisia poate primi și prelucra informații transmise anonim cu privire la subiecți și la alte persoane vizate de evaluare, dacă aceste informații se referă la fapte specifice despre subiect sau despre o altă persoană, sunt relevante pentru evaluare și sunt suficient de întemeiate pentru a fi verificate.
4. Subiectul poate prezenta orice informație pe care o consideră relevantă în vederea eliminării dubiilor completului sau ale Comisiei.
5. Comisia poate decide în orice moment să primească informații verbale și

scrise de la terți. Persoanele care vor să furnizeze informații trebuie să explice relevanța informațiilor și să declare numele complet, numărul de identificare, numărul de telefon și adresa de e-mail.

6. Raportorul, asistat de Secretariat, va pregăti un proiect de raport de evaluare și îl va prezenta celorlalți membri ai completului sau ai Comisiei.
7. Completele sau Comisia, fără participarea vreunui membru recuzat, vor examina proiectul raportului de evaluare și rezultatele activității de colectare și verificare a informațiilor și apoi vor identifica domeniile unde există dubii care ar trebui abordate în cadrul unei audieri publice.
8. În cazul în care completul nu poate ajunge la unanimitate cu privire la proiectul de raport de evaluare, acesta va trimite Comisiei dosarul spre examinare, fără a organiza în prealabil o audiere publică. Subiectul va fi informat în cazul în care dosarul de evaluare a fost transmis Comisiei.

Articolul 39. Audierea publică

1. Completele sau Comisia vot afișa pe pagina web a Comisiei anunțuri înainte de audierile publice, anunțând numele subiecților ale căror evaluări vor fi examinate.
2. În cazul în care, reieșind din informațiile colectate și verificate cu privire la respectarea de către subiect a criteriilor de integritate, completele sau Comisia au dubii, acestea vor trimite subiectului o notificare scrisă cu prezentarea dubiilor și vor stabili o audiere, la cel puțin 10 zile după notificare, pentru a le discuta. În cazul în care subiectul refuză să participe la audiere, completele sau Comisia își vor finaliza evaluarea pe baza informațiilor pe care le-au colectat, fără a desfășura audierea.
3. În cazul în care, reieșind din informațiile colectate și verificate, completele sau Comisia nu au dubii cu privire la respectarea de către subiect a criteriilor de integritate, acestea vor trimite subiectului o notificare scrisă și vor stabili o audiere, la cel puțin 10 zile după notificare. Completele sau Comisia vor cere subiectului să confirme exactitatea informațiilor furnizate și îl vor anunța că, în cazul în care nu va obține informații noi, vor adopta un raport de evaluare care va conține propunerea de promovare.
4. Completele sau Comisia vor permite accesul subiectului la toate materialele din dosarul său de evaluare.
 - a. Subiectul va solicita accesul printr-o scrisoare prin poșta electronică adresată Secretariatului cu cel puțin șapte zile înainte de ziua audierii.
 - b. În termen de trei zile de la solicitare, Secretariatul va colecta toate materialele legate de dubiile identificate în notificarea Comisiei și va oferi subiectului copiile acestora. Subiectul poate examina toate

celelalte materiale din dosarul de evaluare într-un format destinat doar pentru citire și poate solicita copiile acestora.

- c. Secretariatul va oferi copiile materialelor într-un format electronic accesibil numai pentru citire.
 - d. Înainte de a acorda acces la materialele de evaluare, Secretariatul va solicita subiectului să semneze o confirmare conform art. 5 punctul 2 din prezentul Regulament privind obligația de a respecta confidențialitatea datelor cu caracter personal. De asemenea, subiectul va semna un document care confirmă primirea materialelor evaluării, care include numele, prenumele, IDNP, semnătura subiectului și data primirii materialelor.
 - e. Subiecții pot solicita accesul la materialele evaluării pentru a fi utilizate în procedurile în fața Consiliului Superior al Magistraturii sau în contestațiile la Curtea Supremă de Justiție, chiar dacă subiectul nu a solicitat accesul înainte de audierea Comisiei.
5. Audierea va fi publică, cu excepția cazului în care completele sau Comisia vor dispune ca audierea sau o parte a acesteia să fie închisă, deoarece este necesar să se asigure ordinea publică, protecția vieții private sau moralității. O audiere nu va fi închisă doar pentru motivul că vor fi discutate datele cu caracter personal. Completele sau Comisia vor ~~accepta~~refuza o solicitare de desfășurare a audierii sau a unei părți a acesteia în ședință închisă doar dacă există motive întemeiate în acest sens.
6. În termen de cel mult trei zile de la notificarea cu privire la audiere, subiectul va confirma participarea la audiere și, în cazul în care consideră necesar, va depune o cerere motivată de desfășurare a audierii sau a părții acesteia în ședință închisă. Completele sau Comisia vor emite o decizie motivată cu privire la o astfel de cerere. În cazul în care completele sau Comisia vor respinge o astfel de cerere, ~~subiectul poate refuza să participe la audiere și, în acest caz, completele sau Comisia își pot finaliza evaluarea fără a desfășura o audiere~~decizia poate fi contestată, în termen de 3 zile, la Consiliul Superior al Magistraturii.
7. Publicul și mass-media pot participa la audierile publice. Participarea poate fi limitată în cazul în care numărul participanților nu poate încăpea în locul în care are loc audierea. În acest caz, dacă este posibil, audierea publică va fi, de asemenea, transmisă video în săli suplimentare din aceeași locație a audierii.
8. Audierea, publică sau nu, se înregistrează în format audio și video, iar înregistrările video ale audierilor publice vor fi publicate pe pagina web a Comisiei în termen de trei zile de la data audierii. Înregistrările traduse sau

subtitrate în limba engleză vor fi publicate pe pagina web în cel mai scurt timp posibil.

9. În cadrul audierii, subiectul evaluării va avea drepturile prevăzute la art. 16 alin. (5) din Legea nr. 252/2023. Subiectul evaluării, de asemenea, va avea dreptul de a nu se auto-incrimina cu privire la comiterea unei infracțiuni sau contravenții.
10. Completele sau Comisia îi pot solicita unui subiect să prezinte documentele originale care au fost prezentate anterior în copie.
11. Audierea va începe cu un discurs de deschidere din partea Președintelui, urmată de una sau mai multe runde de întrebări posibile din partea membrilor. La sfârșitul audierii, subiectul poate face o scurtă declarație finală.
12. Subiecții și alte persoane care sunt prezente la audiere trebuie să respecte ordinea stabilită a procedurilor. În cazul în care o persoană încalcă această regulă după un avertisment, Președintele poate exclude persoana respectivă de la audiere. Un avertisment sau o excludere conform acestei norme nu schimbă sarcina probei și nu afectează dreptul la apărare al unui subiect.
13. Toți membrii care participă la evaluarea subiectului vor fi prezenți la audiere, fie personal, fie prin videoconferință. Completele sau Comisia vor delibera cu privire la rezultatele audierilor într-o ședință închisă, fără prezența subiectului.

Articolul 40. Raportul de evaluare

1. Completele sau Comisia vor elabora rapoarte motivate care vor conține faptele relevante, motivele și concluzia cu privire la faptul dacă subiectul corespunde criteriilor de integritate etică și financiară. Raportul trebuie să conțină motivarea de, în cel mult 30 de zile lucrătoare de la audiere. În cazuri complexe, acest termen poate fi prelungit cu cel mult 15 zile lucrătoare. Comisia va informa în scris subiectul cu privire la prelungirea termenului și motivele prelungirii. Raportul trebuie să conțină motivarea referitoare la respingerea probelor prezentate de către subiect. Raportul de evaluare se aprobă prin votul unanim al membrilor completului sau prin votul majorității membrilor nerecuzați ai Comisiei, care nu se pot abține de la vot.
2. În cazul în care un membru nu este de acord cu raportul completului sau al Comisiei, membrul în discuție va oferi o declarație scrisă cu privire la motivele sale tuturor celorlalți membri în termen de trei zile de la votul completului sau al Comisiei. În cazul în care, pe baza declarației membrului respectiv, membrii care au votat în favoarea raportului consideră că acesta ar trebui corectat sau ar trebui adăugate comentarii pentru a răspunde la chestiunile indicate în această opinie separată, majoritatea poate face acest

lucru în termen de trei zile de la depunerea declarației. Cu excepția cazului în care este retrasă, opinia separată se anexează la raportul completului sau al Comisiei.

3. În cazul în care un complet nu votează sau anticipează că nu poate vota în unanimitate, raportul de evaluare va fi examinat de Comisie- în cel mult 30 de zile lucrătoare de la transmitere. Subiectul va fi informat despre faptul trimiterii raportului către Comisie care poate dispune, din propria inițiativă sau la cererea subiectului, ca o altă audiere publică să aibă loc în fața Comisiei.
4. Raportul de evaluare se consideră aprobat la finalizarea procesului descris la punctul 2 de mai sus. După aprobare, raportul de evaluare va fi expediat prin poștă electronică subiectului și Consiliului Superior al Magistraturii, iar în aceeași zi Comisia va publica pe pagina sa web oficială concluzia raportului de evaluare cu privire la faptul dacă subiectul corespunde criteriilor de integritate etică și financiară.
5. În termen de cel mult trei zile de la aprobare, raportul semnat electronic de Președintele Comisiei sau de Președintele completului va fi imprimat și va fi prezentat Consiliului Superior al Magistraturii, împreună cu un exemplar în format electronic al dosarului de evaluare cu toate materialele de evaluare colectate de complet sau de Comisie.
6. Conform prevederilor art. 17 alin. (58) din Legea 252/2023, raportul de evaluare va fi publicat pe pagina web oficială a Comisiei, cu măsurile de precauție adecvate pentru protejarea vieții private a subiectului și a altor persoane, în termen de cel mult trei zile de la adoptarea data expirării termenului de către Consiliul contestare a hotărârii Consiliului Superior al Magistraturii a unei hotărâri în temeiul articolului indicată la art. 18 alin. (3) din Legea nr. 252/2023, lit. a) și c) sau data emiterii deciziei Curții Supreme de Justiție indicate la art. 19 alin. (5) pct. 1) și pct. 2) lit. c). După publicare, raportul poate fi redactat doar în vederea corectării greșelilor tehnice, gramaticale sau ortografice.
7. În cazul în care completul sau Comisia concluzionează că subiectul sau orice altă persoană fizică sau juridică a furnizat informații frauduloase sau care ar putea descrie încălcări ale legii, completul sau Comisia vor sesiza autoritatea competentă în vederea unor investigații suplimentare și, după caz, a unor măsuri de asigurare a respectării legislației.

Articolul 41. Proceduri ulterioare

1. În cazul în care completul care a adoptat raportul inițial sau Comisia este obligată de Consiliul Superior al Magistraturii să reia procedura conform art. 18 alin. (3) lit. b) din Legea nr. 252/2023, sau de către Curtea Supremă de

Justiție potrivit art. 19 alin. (5) alin. (2) lit. a) din Legea nr. 252/2023, completul respectiv sau Comisia va relua procedura de evaluare pe baza art. 20 din Legea nr. 252/2023 și a prezentului Regulament.

2. ~~Comisia~~Comisia va crea un dosar de reevaluare pentru subiectul în cauză și va reduce orice procedură reluată la examinarea chestiunilor înaintate de Consiliul Superior al Magistraturii sau de Curtea Supremă de Justiție.
3. Comisia va examina orice petiții și documente primite după reluarea evaluării doar dacă acestea se referă la aspectele menționate de Consiliul Superior al Magistraturii sau de Curtea Supremă de Justiție și, din motive obiective, nu au putut fi prezentate anterior.
4. Subiectului i se expediază o notificare prin care i se oferă posibilitatea să participe la o audiere publică în cadrul căreia vor fi discutate aspectele examinate după reluarea evaluării și i se oferă acces la materialele din dosarul de reevaluare și din dosarul inițial de evaluare. Audierea se desfășoară în conformitate cu Articolul 39 din Regulament.
5. În cazul în care subiectul refuză să participe la audiere, Comisia îl reevaluează în baza informației acumulate, fără a desfășura audierea.
- 3.6. După reluarea evaluării și o posibilă audiere publică, Comisia va aproba un raport privind reevaluarea subiectului în conformitate cu procedurile descrise la art. 17 din Legea nr. 252/2023 și la art. 40 din Regulament.
- 4.7. Dosarul de evaluare va fi repartizat unui alt raportor utilizând, prin analogie, metoda stabilită de art. 38 punctul 2 din Regulament.

SECȚIUNEA VIII. DESFĂȘURAREA EVALUĂRILOR CONCOMITENTE

Articolul 42. Interdicția desfășurării evaluărilor concomitente

1. Dacă aceeași persoană este supusă evaluării în două mai multe proceduri de evaluare pe baza Legii nr. 26/2022, Legii nr. 65/2023 sau Legii nr. 252/2023, Comisia nu va desfășura concomitent aceste proceduri.
2. Comisia va evalua subiectul în procedura considerată prioritară potrivit ordinii stabilite de art. 43 din Regulament, informând subiectul despre aceasta.

Articolul 43. Prioritatea de desfășurare a procedurilor de evaluare

1. Subiecții care urmează a fi evaluați în temeiul Legii nr. 26/2022 vor fi evaluați cu prioritate în baza acestei legi, cu excepția cazului în care Comisia a transmis deja subiectului prima solicitare de informații suplimentare în cadrul unei evaluări desfășurate în temeiul Legii nr. 65/2023 sau Legii nr. 252/2023, situație în care respectiva evaluare va avea prioritate.
2. Subiecții care urmează a fi evaluați în temeiul Legii nr. 65/2023 vor fi evaluați

cu prioritate în baza acestei legi, cu excepția cazului în care Comisia a transmis deja subiectului prima solicitare de informații suplimentare în cadrul unei evaluări desfășurate în temeiul Legii nr. 252/2023, situație în care respectiva evaluare va avea prioritate.

3. În cazul în care subiectul a contestat hotărârea Consiliului Superior al Magistraturii emisă în temeiul articolului 17 din Legea nr. 65/2023 sau al articolului 18 din Legea nr. 252/2023, iar contestația este pendinte la Curtea Supremă de Justiție, Comisia nu va iniția și nu va continua o evaluare în temeiul unei alte legi până la finalizarea evaluării inițiale printr-o decizie irevocabilă a Curții Supreme de Justiție, sau în alt mod.

SECȚIUNEA IX. TRANSMITEREA INFORMAȚIEI LA FINAL DE MANDAT

Articolul 44. Definiții

În prezenta Secțiune:

- a. „Informație despre evaluare” înseamnă informația care se păstrează în dosarul subiectului, și este acumulată în procesul de evaluare de către Comisie, inclusiv înregistrările audio a audierilor în ședință închisă, precum și solicitările aferente procesului de evaluare;
- b. „Informație despre organizare și funcționare” înseamnă acest Regulament, inclusiv toate modificările la acesta, și toate procesele-verbale care se referă la organizarea și funcționarea Comisiei.

Articolul 45. Acțiuni la final de mandat

1. Comisia va transmite informația despre evaluare și informația despre organizare și funcționare către Consiliul Superior al Magistraturii imediat înainte sau după încetarea mandatului Comisiei, conform procedurii din articolul 46 din Regulament.
2. Radierea și distrugerea informației despre evaluare și informației despre organizare și funcționare se va efectua doar după transmiterea acestor informații către Consiliul Superior al Magistraturii, conform procedurii din articolele 47 și 48 din Regulament.
3. Comisia va întreprinde toate acțiunile rezonabile pentru –transmiterea paginii web oficială și înregistrările audierilor publice.

Articolul 46. Modul de transmitere și documentare

1. Secretariatul Comisiei va transmite informația despre evaluare în format electronic prin plasarea acestora pe unul sau mai multe suporturi durabile (stick de memorie), criptat și securizat cu parolă. Suportul durabil va conține câte o mapă per subiect, în care se va afla informația despre evaluare referitoare la acest subiect și borderoul materialelor incluse (cu indicarea denumirii fiecărui material și a numărului de pagini).

2. Secretariatul Comisiei va transmite informația despre organizare și funcționare către Consiliul Superior al Magistraturii prin plasarea acesteia pe un suport durabil (stick de memorie), criptat și securizat cu parolă.
3. La transmiterea informației despre evaluare și informației despre organizare și funcționare, se va întocmi și semna un act de predare-primire, care va conține, printre altele, următoarea informație: data transmiterii; denumirile părților și datele reprezentanților semnatori (nume, prenume, funcția deținută); descrierea acțiunii realizate și confirmarea faptului că reprezentanților Consiliului Superior al Magistraturii le-a fost oferită oportunitatea de a verifica și confirma că suportul durabil conține materialele indicate în anexa la actul de primire-predare. Actul de primire-predare va conține o anexă în care vor fi enumerate toate materialele incluse, cu indicarea denumirii fiecărui material și a numărului de documente și file, care au fost transmisă.

Articolul 47. Comisia specială și aspecte organizatorice

1. Radierea și distrugerea informației despre evaluare, a informației despre organizare și funcționare și a altor informații, se va efectua de către o comisie specială compusă din doi membri ai Comisiei, unul național și unul internațional, Șeful secretariatului, un specialist în tehnologii informaționale (IT). Va fi invitat și un reprezentant al Consiliului Superior al Magistraturii să facă parte din comisia specială.
2. Radierea și distrugerea informației despre evaluare va avea loc la sediul Comisiei, în prezența membrilor comisiei speciale.

Articolul 48. Metoda de distrugere și radiere a informației

1. Comisia specială va distruge informația pe suport de hârtie prin mărunțirea materialelor cu ajutorul unui distrugător de documente. La finalizarea distrugerii, va fi semnat un proces-verbal care va conține următoarele informații: data distrugerii informațiilor; numele, prenumele și funcțiile membrilor comisiei speciale; descrierea acțiunilor realizate și semnăturile membrilor comisiei speciale. Procesul-verbal va conține o anexă în care vor fi enumerate toate materialele distruse.
2. Comisia specială va distruge informația în format electronic stocată pe suporturi durabile (e.g. CD-urile, hard disk-urile, computerele) prin ruperea fizică a acestora în bucăți sau formatarea/resetarea acestora, după caz. În acest sens, comisia specială va supraveghea procesul de radiere a acestei informații în format electronic de către specialistul IT. La finalizarea distrugerii sau formătărilor/resetării, va fi semnat un proces-verbal care va conține următoarele informații: data distrugerii sau formătărilor/resetării, după caz; numele, prenumele și funcțiile membrilor comisiei speciale;

descrierea acțiunilor realizate și semnăturile membrilor comisiei speciale. Procesul-verbal va conține o anexă în care va fi indicat numărul de suporturi distruse sau formate/resetate cu enumerarea generică a tuturor materialelor conținute pe fiecare suport.

3. Comisia specială va distruge informația electronică păstrată în format electronic pe sistemul digitalizat de stocare de tip cloud al Comisiei, inclusiv orice back-up-uri, prin metoda radierii informației de pe acest suport. În acest sens, comisia specială va supraveghea procesul de radiere a acestei informații în format electronic de către specialistul IT. La finalizarea radierii, va fi semnat un proces-verbal care va conține următoarele informații: data radierii informației; o copie a cererii adresate prestatorului de servicii de tip cloud a contului folosit de Comisie; numele, prenumele și funcțiile membrilor comisiei speciale; descrierea acțiunilor efectuate; și semnăturile membrilor comisiei speciale. În cazul în care prestatorul de servicii de tip cloud va transmite o confirmare privind ștergerea contului, confirmarea respectivă se va expedia către Consiliul Superior al Magistraturii. Procesul-verbal va conține o confirmare că acest tip de informație a fost distrus și radiat, după caz, la procesul verbal va fi anexată și confirmarea prestatorului de servicii de tip cloud privind ștergerea contului.
4. Procese-verbale vor fi întocmite într-un singur exemplar și vor fi păstrate de către Consiliul Superior al Magistraturii.

ANEXĂ: AVERI NEJUSTIFICATE

1. Context

În hotărârea sa pe cazul *Xhoxhaj c. Albaniei*, Curtea Europeană a Drepturilor Omului a acceptat că averea nejustificată poate fi calculată după cum urmează:

„În sensul prezentei hotărâri, «active lichide» înseamnă (A) soldul economiilor în numerar la sfârșitul unui an calendaristic dat, astfel cum a fost stabilit de organismele de verificare, care ar trebui să fie egal cu (B) soldul de numerar raportat al solicitantului și al partenerului său din anul calendaristic precedent, plus (C) venitul anual al solicitantului și al partenerului său generat în cursul anului calendaristic de raportare, justificat prin documente legale/oficiale, minus (D) orice cheltuieli (inclusiv, dar fără a se limita la, cheltuieli de trai, cheltuieli de călătorie, rate de ipotecă). Orice discrepanțe în care (A) este mai mare decât $(B + C - D)$ ar da naștere unor active lichide nejustificate care nu sunt susținute de fluxul de numerar determinat din documentele din dosarul cauzei¹.”

Împărțind elementele financiare menționate în fluxuri de numerar de intrare și de ieșire în două coloane separate, această formulă arată după cum urmează:

Anul calendaristic (sau orice altă perioadă)	
Fluxuri de numerar de intrare	Fluxuri de numerar de ieșire
„(B) soldul de numerar raportat al solicitantului și al partenerului său din anul calendaristic precedent”	„(D) orice cheltuieli (inclusiv, dar fără a se limita la cheltuieli de trai, cheltuieli de călătorie, rate de ipotecă)”
„(C) venitul anual al solicitantului și al partenerului său generat în cursul anului calendaristic de raportare, justificat prin documente legale/oficiale”	„(A) soldul economiilor în numerar la sfârșitul unui an calendaristic dat”

Astfel, există avere nejustificată dacă: $A > B + C - D$. Când rearanjați ecuația adăugând D pe ambele părți: $A + D > B + C$ (sau: $B + C < A + D$). Exprimată verbal pe scurt, această formulă calculează dacă fluxurile de numerar de ieșire („stil de viață” ($A + D$)) sunt mai mari decât venitul legitim ($B + C$).

2. Terminologie

2.1. „Fluxurile de numerar **de intrare**” sunt venituri plus alte fluxuri de numerar

¹ Cererea 15227/19 din 9 februarie 2021, alin. 31, nota de subsol 1

(împrumuturi primite, numerar rămas din perioadele anterioare etc.), care sporesc mijloacele financiare (lichiditatea) de care declarantul poate dispune în cursul perioadei curente.

- 2.2. „Fluxurile de numerar **de ieșire**” sunt cheltuieli plus alte modalități prin care declarantul își cheltuiește/investește mijloacele financiare (lichiditatea), cum ar fi împrumuturile acordate terților, economiile la sfârșitul perioadei curente etc.

3. Aplicare

Formula se aplică în conformitate cu următoarele reguli:

- 3.1. Mai întâi este definită o **perioadă** pentru fiecare calcul. Anul fiscal este perioada implicită. Cu toate acestea, perioada poate fi mai mică în cazul unor eventuale nereguli în cursul anului calendaristic.
- 3.2. Numai **fluxurile de numerar efective** sunt relevante pentru formulă (de exemplu, în timp ce prețul efectiv de achiziție plătit este un flux de numerar, datele din documente tranzacționale sau cadourile nemonetare nu sunt).
- 3.3. Se introduc numai fluxurile de numerar care au avut loc **în perioada** de declarare respectivă.
- 3.4. ~~Potrivit Curții Europene~~ Așa cum a acceptat Curtea Europeană a Drepturilor Omului, **economiile** (inclusiv numerarul) au o dublă natură: la începutul perioadei, acestea sunt considerate fluxuri de numerar de intrare („care intră în perioadă”); la sfârșitul perioadei, acestea sunt considerate fluxuri de numerar de ieșire. Fluxul de numerar de ieșire al economiilor la sfârșitul perioadei este egal cu fluxul de numerar de intrare al economiilor la începutul perioadei următoare.
- 3.5. **Cheltuielile de consum ale populației (CCP)** se determină și se publică anual de către Biroul Național de Statistică (BNS)². Aceste cheltuieli includ următoarele categorii: 1) produse alimentare și băuturi nealcoolice; 2) băuturi alcoolice și tutun; 3) îmbrăcăminte și încălțăminte; 4) locuințe, apă, electricitate și gaz; 5) mobilier, echipamente de uz casnic și întreținerea lor de rutină; 6) sănătate; 7) transportul; 8) comunicațiile; 9) recreere și cultură; 10) educație; 11) restaurante și hoteluri; 12) bunuri și servicii diverse. Suma exactă pentru fiecare subiect este calculată de către Secretariatul Comisiei utilizând datele BNS, ținând cont de numărul membrilor familiei, zona de reședință (rurală sau urbană). CCP fac parte din „**cheltuieli**” (sau **fluxuri de**

² Pentru detalii, a se vedea BNS, statistici sociale, Cheltuielile de consum ale populației (http://statbank.statistica.md/PxWeb/pxweb/ro/30%20Statistica%20sociala/30%20Statistica%20sociala_04%20NIV_NI_V020/?rxid=8ebd14c1-7adf-494b-9840-9cb85498f247 (Ro) sau http://statbank.statistica.md/PxWeb/pxweb/en/30%20Statistica%20sociala/30%20Statistica%20sociala_04%20NIV_NIV_020/?rxid=8ebd14c1-7adf-494b-9840-9cb85498f247 (En))

numerar de ieșire).

Notă practică: „Cheltuielile de consum ale populației” se referă la faptul că declarantul trebuie să cheltuiască o anumită sumă pentru cheltuieli esențiale (nedeclarate), cum ar fi chiria/utilitățile, îmbrăcămintea, transportul, alimentele, medicamentele, aparatele de uz casnic, gadgeturile etc.

- 3.6. Dacă subtotalul sumelor de ieșire este mai mare decât venitul subtotal, atunci are loc un **dezechilibru financiar** în ceea ce privește declarantul.
- 3.7. Formula se aplică pentru întreaga gospodărie, dar, dacă este cazul, poate fi aplicată separat pentru declarant și pentru fiecare membru al familiei.
- 3.8. Astfel, într-un format mai detaliat, formula arată după cum urmează:

Fluxurile de numerar în cursul perioadei [astfel cum sunt definite]	
Fluxuri de numerar de intrare	Fluxuri de numerar de ieșire
Economii bancare și de numerar la începutul perioadei	
Venituri, cum ar fi salariul, taxele, profitul, cadourile monetare primite, veniturile neașteptate primite, moștenire în formă monetară etc.	Cheltuieli legate de active cum ar fi bunuri imobiliare, vehicule, obiecte prețioase, stocuri etc. sau de articole imateriale, cum ar fi vacanțe, nunți, taxe de studii etc.
Toate celelalte fluxuri de numerar de intrare, cum ar fi împrumuturile primite de la creditori sau împrumuturile rambursate de debitori.	Alte fluxuri de numerar de ieșire, cum ar fi împrumuturile acordate unui debitor sau împrumuturile rambursate unui creditor.
	Cheltuielile de consum ale populației (așa cum sunt definite)
	Economii bancare și de numerar la sfârșitul perioadei
= Subtotal de intrare	= Subtotal de ieșire
Dacă subtotal de ieșire > subtotal de intrare, atunci există venituri nedeclarate.	
