

Aprobat	Hotărârea CEC nr. 1098/2023
În vigoare	6 iulie 2023
Publicat în Monitorul Oficial al RM	2023, nr. 228-230, art. 651

## **REGULAMENTUL DE ACTIVITATE AL COMISIEI ELECTORALE CENTRALE**

### **Capitolul I. Dispoziții generale**

1. Prezentul regulament stabilește modul și principiile de organizare și funcționare a Comisiei Electorale Centrale, domeniile de activitate ale Comisiei, atribuțiile, drepturile și obligațiile membrilor Comisiei, modalitatea de organizare și desfășurare a ședințelor publice, precum și procedura de adoptare a actelor administrative ale Comisiei Electorale Centrale.

2. Din motive de claritate și fluiditate a textului, precum și pentru a nu încărca textul cu dublete masculin/feminin, termenii folosiți în prezentul regulament care denumesc funcții au forma de masculin generic și poartă un caracter incluziv/nonsexist.

3. Modul de constituire a Comisiei, componența și mandatul membrilor Comisiei, statutul acestora și temeiurile de încetare a mandatului sunt reglementate de Codul electoral.

4. Comisia este autoritate apolitică, dispune de independență organizațională, funcțională, operațională și financiară.

5. Misiunea Comisiei Electorale Centrale este realizată prin prisma valorilor sale fundamentale, precum: integritatea, responsabilitatea, profesionalismul, credibilitatea, receptivitatea, incluziunea, promovarea egalității de gen, inovația și orientarea spre cetățeni.

6. În activitatea sa, Comisia Electorală Centrală se conduce de principiile legalității, independenței, imparțialității, colegialității, transparenței și nediscriminării.

7. Suplimentar atributelor stabilite la art. 19 alin. (4) din Codul electoral nr. 325/2022, Comisia se identifică prin simboluri publice instituționale, cum sunt: stema, emblema, drapelul și culoarea corporativă înregistrate de către Comisia Națională de Heraldică prin Decizia nr. 380/2015 „Cu privire la înregistrarea unor simboluri corporative ale Comisiei Electorale Centrale în Armorialul General al Republicii Moldova”. Utilizarea acestora se efectuează în conformitate cu Regulamentul privind utilizarea simbolurilor corporative ale Comisiei Electorale Centrale.

8. Comisia Electorală Centrală este fondatoarea instituției publice Centrul de instruire continuă în domeniul electoral, aprobă Regulamentul de activitate al Centrului de instruire continuă în domeniul electoral, bugetul anual, planurile strategice și anuale, rapoartele anuale de activitate, precum și confirmă în funcție prin hotărâre directorul Centrului, care este ales în bază de concurs public, organizat de Comisia Electorală Centrală, modifică sau încetează raporturile de muncă ale directorului Centrului.

9. Sediul juridic al Comisiei este în Republica Moldova, MD-2012, mun. Chișinău, str. Vasile Alecsandri, nr. 119. Adresa poștală a Comisiei este cea de la sediu.

10. Pagina web oficială a Comisiei este [www.cec.md](http://www.cec.md), iar adresa de e-mail pentru corespondență [info@cec.md](mailto:info@cec.md). Informația aferentă activității Comisiei și procesului de organizare și

desfășurare a alegerilor poate fi plasată pe paginile web deținute de Comisia Electorală Centrală, inclusiv: [www.alegator.md](http://www.alegator.md), [www.voteaza.md](http://www.voteaza.md), [www.inregistrare.cec.md](http://www.inregistrare.cec.md) sau pe alte pagini.

## **Capitolul II. Organizarea activității Comisiei Electorale Centrale**

### **Secțiunea 1. Aspecte generale privind organizarea activității Comisiei Electorale Centrale**

11. Activitatea Comisiei, în spiritul misiunii sale, este orientată spre îmbunătățirea continuă a managementului electoral și consolidarea capacităților instituționale.

12. Atribuțiile de bază ale Comisiei, precum și cele din perioada electorală, sunt specificate în art. 25-27 din Codul electoral nr. 325/2022. Comisia poate exercita și alte atribuții în limita competenței și misiunii instituționale, care derivă din și / sau sunt îndreptate spre executarea prevederilor Codului electoral, legislației conexe, direcțiilor strategice pe țară și planurilor naționale, precum și ale prezentului regulament. Membrii Comisiei Electorale Centrale și funcționarii publici din cadrul Aparatului Comisiei în exercitarea atribuțiilor se identifică cu legitimația de serviciu. Tipurile, modelul, eliberarea, evidența, restituirea și distrugerea legitimațiilor de serviciu se stabilesc prin dispoziția președintelui Comisiei Electorale Centrale.

13. Pentru realizarea în bune condiții a atribuțiilor sale, Comisia planifică și aprobă planuri de activitate anuale. În cazul implementării strategiilor de dezvoltare sau în vederea realizării activităților planificate pentru o perioadă mai mare de un an, Comisia aprobă planuri strategice.

14. Comisia asigură promovarea unui proces electoral transparent, eficient și accesibil, inclusiv prin dezvoltarea continuă a Sistemului informațional automatizat de stat „Alegeri”, implementarea altor resurse informaționale și dezvoltarea soluțiilor tehnice în scopul automatizării procedurilor electorale.

15. În cadrul Comisiei sunt implementate și menținute Sistemul Integrat de Management al Calității și Securității Informației în conformitate cu Standardele internaționale SR EN ISO, precum și Politică de securitate a prelucrării datelor cu caracter personal în conformitate cu actele normative naționale.

16. Bugetul Comisiei se aprobă și se modifică prin hotărâre a acesteia, în conformitate cu prevederile Codului electoral și ale Legii finanțelor publice și responsabilităților bugetar-fiscale nr. 181/2014.

17. Pentru realizarea atribuțiilor sale, Comisia poate stabili parteneriate și atrage fonduri materiale și financiare externe.

18. Comisia, în activitatea sa, conlucrează cu autoritățile administrației publice centrale și locale, partidele politice, societatea civilă, precum și cu alte entități juridice. În procesul de organizare și desfășurare a alegerilor și referendumurilor conlucrarea cu autoritățile administrației publice centrale și locale, precum și cu unele entități, indiferent de forma juridică de organizare, se efectuează în condițiile art. 28 din Codul electoral nr. 325/2022.

19. Comisia cooperează, în limitele competenței, cu autoritățile oficiale ale statelor străine și poate să participe la activitatea organismelor internaționale de profil, inclusiv să devină membru al acestora.

20. În scopul promovării și preluării celor mai bune practici în domeniul electoral, precum și în limita competenței sale, Comisia poate să încheie acorduri de colaborare și schimb de experiență

cu organizațiile naționale specializate în promovarea drepturilor omului și cu instituțiile de management electoral din alte țări.

21. Comisia este în drept să delege reprezentanții săi în vederea efectuării schimbului de experiență cu instituții similare din alte state sau organisme internaționale de profil, inclusiv prin acțiuni comune de formare de personal și preluare a celor mai bune practici în domeniul electoral, finanțării partidelor politice și campaniilor electorale, precum și de monitorizare a proceselor electorale și de observare a alegerilor și referendumurilor. Delegarea personalului Comisiei se realizează în baza dispoziției președintelui Comisiei.

22. În vederea realizării atribuțiilor sale, Comisia poate contracta experți / specialiști calificați sau entități specializate pentru prestarea de servicii / acordarea asistenței de specialitate.

23. În cadrul Comisiei activează Consiliul sectorial în domeniul asistenței externe pentru sectorul coordonat de Comisie. Consiliul este instituit și activează în corespundere cu Hotărârea Guvernului nr. 377/2018 cu privire la reglementarea cadrului instituțional și mecanismului de coordonare și management al asistenței externe și cu regulamentul aprobat prin dispoziția președintelui.

24. În scopul exercitării atribuțiilor sale, în calitate de operator al datelor cu caracter personal, Comisia prelucrează datele în conformitate cu prevederile legislației în domeniu.

25. Comisia poate edita cărți, broșuri, ghiduri și alte materiale informaționale ce vizează asigurarea și respectarea drepturilor electorale ale cetățenilor, participarea acestora la alegeri și referendumuri, precum și în materie de finanțare a partidelor politice și campaniilor electorale.

26. În cadrul autorității este constituită Arhiva Comisiei care face parte din Fondul arhivistic de stat, parte componentă a Fondului Arhivistic al Republicii Moldova. Arhiva activează în baza actelor normative specifice domeniului, a regulamentului aprobat de Comisie, precum și a Nomenclatorului dosarelor, aprobat de președintele Comisiei.

27. Respectarea regimului de acces, a ordinii și securității în sediul Comisiei, pe teritoriul aferent acestuia și în alte imobile aflate în gestiunea Comisiei este asigurată prin contractarea serviciilor de pază. În perioada electorală și în caz de necesitate măsurile de acces și de securitate pot fi sporite, acțiunile în acest sens fiind coordonate în prealabil și gestionate de către președintele Comisiei. Procedura detaliată privind regimul de acces, precum și alte aspecte subsecvente este aprobată de către președintele Comisiei.

## **Secțiunea 2. Procedura de alegere a președintelui, vicepreședintelui și secretarului Comisiei Electorale Centrale**

28. Președintele, vicepreședintele și secretarul Comisiei se aleg din rândul membrilor acesteia, în condițiile art. 17 din Codul electoral nr. 1381/1997 și conform procedurii descrise de prezentul regulament.

29. Ședința de alegere a președintelui, vicepreședintelui și secretarului Comisiei Electorale Centrale va fi prezidată de doi membri ai Comisiei, aleși cu majoritatea voturilor membrilor prezenți. Aceștia vor avea calitatea de președinte de ședință și de secretar al ședinței în a căror sarcină se pune supravegherea procedurii de dezbateră a candidaturilor și de alegere a președintelui, vicepreședintelui și secretarului Comisiei Electorale Centrale.

30. Alegerea președintelui, vicepreședintelui și secretarului Comisiei va avea loc nu mai târziu de 15 zile de la data intervenirii vacanței funcției. În cazul vacanței acestor funcții în cursul

perioadei electorale, ședința de alegere se va organiza în 3 zile de la intervenirea vacanței. În toate aceste cazuri, vacanța se completează urmând aceeași procedură stabilită de prezentul regulament.

31. După alegerea președintelui și secretarului ședinței în condițiile pct. 29, se inițiază procedura de desemnare a candidaturilor pentru funcțiile vacante. Candidaturile pentru funcția de președinte, de vicepreședinte și de secretar sunt propuse de către membri la ședința Comisiei Electorale Centrale.

32. Pentru fiecare funcție vacantă se întocmește buletin de vot și se desfășoară procedura de votare în mod separat. După desemnarea candidaturilor, funcționarii responsabili din cadrul Aparatului Comisiei înscriu candidaturile în buletinul de vot structurat pe fiecare funcție vacantă, care se tipărește într-un număr egal numărului membrilor Comisiei prezenți la ședința de alegere.

33. Fiecare membru al Comisiei Electorale Centrale are dreptul de a înainta propuneri și susține prin vot candidaturile pentru funcția de președinte, de vicepreședinte și de secretar, inclusiv de a propune și susține prin vot propria candidatură. Membrul Comisiei este în drept să voteze doar pentru un singur candidat la aceeași funcție sau pentru propria candidatură, după caz. În cadrul procedurii de vot, membrii Comisiei aplică ștampila cu inscripția „Votat” în interiorul cercului corespunzător candidatului pentru care votează.

34. Procedura de vot este secretă, se desfășoară în cadrul unei ședințe publice, spațiul fiind special amenajat anterior desfășurării ședinței, dotat cu o cabină pentru vot secret și o urnă de vot sigilată în prezența membrilor Comisiei.

35. După încheierea procesului de votare, președintele și secretarul ședinței desigilează urna și încep numărarea voturilor prin demonstrarea succesivă a fiecărui buletin de vot, în așa fel încât opțiunea să fie vizibilă fiecărui membru.

36. Rezultatele numărării voturilor sunt enunțate de către președintele ședinței, fiind confirmate prin adoptarea unei hotărâri privind constatarea alegerii și numirea în funcție. Hotărârea se semnează de către președintele și secretarul ședinței. Lucrările ședinței, procedura de vot și activitățile aferente acesteia se consemnează într-un proces-verbal semnat obligatoriu de toți membrii Comisiei prezenți la ședința de alegere.

37. În cazul în care, conform rezultatului votului, candidatul la funcția de președinte, de vicepreședinte sau de secretar al Comisiei Electorale Centrale nu a întrunit majoritatea absolută de voturi, se organizează votarea repetată la care pot participa și membrii care au candidat pentru aceeași funcție la prima votare.

38. Membrul Comisiei este ales în funcția de președinte, de vicepreședinte și de secretar pe durata mandatului său.

39. Realegerea președintelui, vicepreședintelui și secretarului Comisiei poate fi inițiată de cel puțin 1/3 din membrii Comisiei, aplicându-se aceeași procedură de alegere prevăzută de prezentul regulament.

### **Secțiunea 3. Statutul, atribuțiile și responsabilitățile președintelui, vicepreședintelui și secretarului Comisiei Electorale Centrale**

40. Conducerea Comisiei este exercitată de către președinte, vicepreședinte și secretar. Atribuțiile și responsabilitățile acestora sunt stabilite de Codul electoral, de prezentul regulament și de alte acte administrative adoptate de Comisia Electorală Centrală.

41. Președintele, vicepreședintele și secretarul Comisiei Electorale Centrale activează permanent, dețin funcții de demnitate publică prin numire și se supun prevederilor Legii nr. 199/2010 cu privire la statutul persoanelor cu funcții de demnitate publică.

42. Președintele, vicepreședintele și secretarul Comisiei Electorale Centrale își exercită atribuțiile din momentul alegerii sau de la data indicată în hotărârea de numire și până la data expirării mandatului sau încetării calității de membru al Comisiei, după caz, alegerii altor membri în aceste funcții.

43. Președintele conduce Comisia, coordonează activitatea membrilor și organizează activitatea Comisiei în condițiile Codului electoral. În calitate de conducător al autorității, președintele Comisiei are următoarele atribuții și responsabilități principale, altele decât cele în calitate de membru al Comisiei:

a) reprezintă Comisia în raporturile cu alte autorități publice, instanțele judecătorești, organele electorale, inclusiv ale altor state, reprezentanții organismelor internaționale, partidele politice, concurenții electorali, precum și cu cetățenii Republicii Moldova;

b) convoacă, prezidează și conduce ședințele Comisiei în condițiile capitolului III, în cadrul cărora:

- stabilește condițiile de desfășurare a ședinței;
- supune aprobării ordinea de zi a ședinței;
- efectuează apelul nominal și ține evidența participării la ședințe a membrilor Comisiei;
- supune votului proiectele de hotărâri și alte documente / probleme care intră în competența de soluționare a Comisiei;

- numără voturile, anunță rezultatul votării cu precizarea voturilor exprimate „pentru” sau „împotriva”;

c) semnează hotărârile Comisiei, chiar dacă a votat împotriva adoptării acestora;

d) determină, menține și dezvoltă relațiile externe cu autoritățile electorale ale altor state, partenerii de dezvoltare și organizațiile guvernamentale internaționale de profil;

e) conlucrează cu organizațiile internaționale guvernamentale și cu cele neguvernamentale, cu autoritățile electorale ale altor state în scopul efectuării schimbului de experiență în domeniul electoral;

f) dirijează procesul de acreditare a observatorilor în condițiile Codului electoral și regulamentului aprobat de Comisie în acest sens;

g) este responsabil de întocmirea proiectului de buget al Comisiei pentru anul următor și de prezentarea acestuia, după aprobarea de către Comisie, organelor abilitate;

h) este responsabil pentru modul și condițiile în care sunt utilizate resursele financiare alocate Comisiei;

i) asigură realizarea prevederilor Legii nr. 294/2007 privind partidele politice în partea ce ține de transferarea alocațiilor de la bugetul de stat partidelor politice beneficiare;

j) coordonează, în comun cu membrii Comisiei, aspectele financiare și tehnico-materiale privind activitatea Comisiei (normele de finanțare a organelor electorale inferioare, cuantumul mijloacelor financiare în perioada electorală);

k) organizează și implementează sistemul de control intern managerial și poartă răspundere managerială pentru gestionarea finanțelor publice și administrarea patrimoniului public aflat în gestiunea Comisiei, în conformitate cu principiile bunei guvernări.

l) coordonează elaborarea proiectului planului anual de activitate și celui strategic al Comisiei, precum și a rapoartelor asupra activităților desfășurate în conformitate cu planurile aprobate și le înaintează spre aprobare în cadrul ședinței Comisiei;

m) gestionează activitatea Aparatului Comisiei, a personalului acestuia și emite dispoziții în acest sens, inclusiv cele de personal ce vizează membrii Comisiei, președinții consiliilor electorale de circumscripție de nivelul al doilea și directorul Centrului de instruire continuă în domeniul electoral;

n) emite dispoziții privind activitatea de bază, inclusiv cele privind constituirea / modificarea componenței comisiilor specializate sau grupurilor de lucru din cadrul Comisiei în vederea organizării activităților și exercitării atribuțiilor conform cadrului normativ existent;

o) asigură condiții optime pentru realizarea în bune condiții a raporturilor de serviciu / muncă, precum și cele privind respectarea cerințelor de securitate și sănătate în muncă a personalului Comisiei;

p) asigură pregătirea și instruirea profesională a personalului Comisiei;

q) asigură respectarea măsurilor de integritate instituțională, precum și decide asupra aplicării sancțiunilor disciplinare în condițiile Legii nr.158/2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public și Codului muncii;

q) asigură în cadrul Aparatului Comisiei egalitatea de șanse și de tratament egal între bărbați și femei în ceea ce privește accesul la încadrare în funcția publică, la procesul de dezvoltare profesională continuă și la promovarea în funcție;

r) întreprinde măsuri de prevenire a hărțuirii sexuale la locul de muncă, precum și măsuri de prevenire a persecutării pentru depunere în organul competent a plângerilor privind discriminarea;

s) este responsabil de funcționalitatea Sistemului Integrat de Management al Calității și Securității Informației în cadrul Comisiei și aprobă documentația necesară bunei funcționări a acestuia;

t) asigură respectarea în cadrul Comisiei a legislației în domeniul protecției datelor cu caracter personal;

u) constată contravenții și încheie procese contravenționale în conformitate cu prevederile Codului contravențional;

v) conduce grupul de lucru pentru achiziții publice.

44. În absența președintelui Comisiei Electorale Centrale, precum și în cazul intervenirii de drept a vacanței funcției și până la alegerea unui nou președinte, atribuțiile președintelui sunt exercitate de vicepreședinte. În cazul imposibilității exercitării temporare de către vicepreședinte a atribuțiilor președintelui Comisiei, acestea vor fi îndeplinite de secretarul Comisiei, iar dacă și ultimul este în imposibilitate de a le exercita, Comisia desemnează prin hotărâre un alt membru care va îndeplini atribuțiile președintelui.

45. Vicepreședintele Comisiei organizează activitatea Comisiei și are următoarele atribuții și responsabilități principale, altele decât cele în calitate de membru al Comisiei:

a) exercită atribuțiile președintelui Comisiei în caz de absență sau imposibilitate a acestuia de a-și îndeplini atribuțiile;

b) conlucrează cu autoritățile publice, întreprinderi, instituții, organizații inclusiv cele necomerciale, partide politice, cu persoane cu funcții de răspundere, precum și cu cetățenii în domeniul ce ține de pregătirea și desfășurarea alegerilor și referendumurilor;

c) monitorizează utilizarea, conform destinației, a resurselor financiare ale grupurilor de inițiativă, concurenților electorali sau participanților la referendum;

d) este responsabil de organizarea seminarelor în materie de finanțare a partidelor politice (grupurilor de inițiativă, participanților la referendum) și campaniilor electorale;

e) este responsabil de efectuarea inventarierii și casării bunurilor Comisiei;

f) conduce activitatea Comisiei de concurs pentru ocuparea funcțiilor publice în cadrul Aparatului Comisiei Electorale Centrale;

g) monitorizează aplicarea uniformă a prevederilor legale referitoare la finanțarea partidelor politice (grupurilor de inițiativă, participanților la referendum) și a campaniilor electorale;

h) coordonează procesul de colectare, sistematizare, analizare, verificare, publicare și arhivare a rapoartelor privind gestiunea financiară a partidelor politice, a rapoartelor privind finanțarea campaniilor electorale ale concurenților electorali sau participanților la referendum, a rapoartelor privind finanțarea grupurilor de inițiativă;

i) asigură elaborarea și prezentarea, în cadrul ședințelor Comisiei, a proiectelor de hotărâri cu privire la rezultatele verificării rapoartelor privind gestiunea financiară a partidelor politice, a rapoartelor privind finanțarea campaniilor electorale ale concurenților electorali sau participanților la referendum, a rapoartelor privind finanțarea grupurilor de inițiativă, monitorizează nivelul de executare a hotărârilor Comisiei adoptate în acest sens;

j) gestionează examinarea și soluționarea sesizărilor și contestațiilor privind încălcarea prevederilor legale referitoare la finanțarea partidelor politice, a campaniilor electorale ale concurenților electorali sau participanților la referendum, a grupurilor de inițiativă;

k) coordonează procesul de control privind finanțarea partidelor politice, a campaniilor electorale ale concurenților electorali sau participanților la referendum, a grupurilor de inițiativă, precum și procesul de documentare și soluționare a încălcărilor;

l) supraveghează participarea funcționarilor din cadrul aparatului Comisiei și, după caz, participă în procesele aflate pe rol în instanțele de judecată referitoare la domeniul de supraveghere și control asupra finanțării partidelor politice, a campaniilor electorale ale concurenților electorali sau participanților la referendum, a grupurilor de inițiativă;

m) coordonează activitățile ce țin de modulul SSI „Control Financiar”;

n) coordonează activitatea subdiviziunilor din cadrul Aparatului Comisiei, conform hotărârii Comisiei aprobate în acest sens, având drept de semnătură pe corespondența de ieșire și inițiere în domeniul coordonat;

o) ghidează procesul de elaborare a rapoartelor privind finanțarea partidelor politice, a campaniilor electorale ale concurenților electorali sau participanților la referendum, a grupurilor de inițiativă;

p) constată contravenții și încheie procese contravenționale în conformitate cu prevederile Codului contravențional.

46. În absența vicepreședintelui Comisiei Electorale Centrale, precum și în cazul intervenirii de drept a vacanței funcției și până la alegerea unui nou vicepreședinte, atribuțiile vicepreședintelui sunt exercitate de președinte. În cazul imposibilității exercitării temporare de către președinte a atribuțiilor vicepreședintelui Comisiei, acestea vor fi îndeplinite de secretarul Comisiei sau de un alt membru desemnat în acest sens prin hotărâre a Comisiei.

47. Secretarul Comisiei organizează activitatea Comisiei și are următoarele atribuții și responsabilități principale, altele decât cele de membru al Comisiei:

a) coordonează activitatea consiliilor electorale de circumscripție, după caz a birourilor electorale ale secțiilor de votare, dirijează activitatea președinților consiliilor electorale de circumscripție de nivelul al doilea și a Consiliului Electoral Central al Găgăuziei;

b) coordonează planificarea acțiunilor preelectorale și celor necesare organizării în bune condiții a alegerilor;

c) asigură întocmirea programului calendaristic al acțiunilor electorale și asigură elaborarea și prezentarea proiectelor de hotărâri ale Comisiei în acest sens;

d) gestionează activitățile ce țin de dezvoltarea Sistemului informațional automatizat de stat „Alegeri” și automatizarea proceselor electorale, inclusiv în contextul digitalizării procesului electoral și al implementării metodelor alternative de vot;

e) asigură organizarea ședințelor Comisiei în condițiile capitolului III, inclusiv prin înștiințarea membrilor Comisiei despre convocarea ședințelor, iar în caz de necesitate, organizează îndeplinirea și altor acțiuni necesare înștiințării membrilor și convocării ședinței;

f) asigură întocmirea și semnarea procesului-verbal al ședinței, precum și a dosarelor, inclusiv celor administrative, în care se păstrează materialele privind fiecare proiect de pe ordinea de zi a ședinței;

g) acordă membrilor Comisiei asistență și sprijin în activitatea lor, inclusiv la redactarea proiectelor de hotărâre sau la definitivarea celor discutate și aprobate de Comisie în cadrul ședințelor acesteia;

h) asigură comunicarea hotărârilor Comisiei, dispozițiilor președintelui Comisiei, precum și a altor materiale membrilor Comisiei, președinților consiliilor electorale de circumscripție, altor organe electorale, autorităților administrației publice, instituțiilor, întreprinderilor, organizațiilor, partidelor politice, persoanelor cu funcții de răspundere;

i) asigură controlul documentelor și efectuarea lucrărilor de secretariat în cadrul Comisiei, precum și avizează documentele elaborate de funcționarii din cadrul aparatului Comisiei, inclusiv coordonează activitatea Aparatului Comisiei în domeniul respectiv;

j) exercită controlul asupra executării hotărârilor Comisiei și a dispozițiilor președintelui Comisiei, precum și a altor acte sau documente, inclusiv prin aducerea acestora la cunoștința subiecților vizați;

k) coordonează activitatea subdiviziunilor din cadrul Aparatului Comisiei, conform hotărârii Comisiei aprobate în acest sens, având drept de semnătură pe corespondența de ieșire și inițiere în domeniul coordonat;

l) coordonează activitatea de ridicare și atribuire a mandatelor de consilier local, precum și cea de inițiere a procedurii de validare a mandatului de deputat în Parlament, asigură elaborarea și prezentarea proiectelor de hotărâri ale Comisiei pe marginea acestora;

m) coordonează activitatea de stabilire a datei alegerilor locale, asigură elaborarea și prezentarea proiectelor de hotărâri ale Comisiei în acest sens;

n) decide plasarea documentelor de intrare și a documentelor de ieșire pe pagina web oficială a Comisiei, [www.cec.md](http://www.cec.md), cu respectarea cadrului normativ în domeniul protecției datelor cu caracter personal;

o) constată contravenții și încheie procese contravenționale în conformitate cu prevederile Codului contravențional.



48. În absența secretarului Comisiei Electorale Centrale, precum și în cazul intervenirii de drept a vacanței funcției și până la alegerea unui nou secretar, atribuțiile secretarului vor fi exercitate de un alt membru desemnat în acest sens prin hotărâre a Comisiei.

#### **Secțiunea 4. Statutul și atribuțiile membrilor Comisiei Electorale Centrale**

49. Membrii Comisiei activează permanent, dețin funcții de demnitate publică și se supun prevederilor Legii nr. 199/2010 cu privire la statutul persoanelor cu funcții de demnitate publică.

50. Mandatul membrilor Comisiei începe să curgă efectiv de la data confirmării lor în funcție și durează până la data expirării acestuia, cu excepția cazurilor stabilite la art. 20 alin. (6) din Codul electoral nr. 325/2022.

51. Membrii Comisiei exercită funcțiile și atribuțiile stabilite de Codul electoral și de alte acte normative, în conformitate cu procedurile prevăzute de prezentul regulament și de actele normative interne ale Comisiei.

52. Pentru a eficientiza exercitarea atribuțiilor stabilite de prezentul regulament și de art. 25-27 din Codul electoral nr. 325/2022, precum și având în vedere domeniile de competență atribuite în condițiile pct. 54, Comisia decide asupra repartizării acestora între membrii Comisiei, prin adoptarea unei hotărâri în acest sens.

53. Membrii Comisiei au următoarele atribuții și responsabilități generale comune:

a) coordonează domeniul de activitate, precum și activitatea subdiviziunilor din cadrul Aparatului Comisiei, conform hotărârii Comisiei aprobate în acest sens;

b) participă la elaborarea și coordonarea documentelor întocmite de către funcționarii Aparatului conform domeniului atribuit;

c) conlucrează cu autoritățile publice, întreprinderi, instituții, organizații inclusiv cele necomerciale, partide politice, concurenți electorali și alți subiecți implicați în procesul electoral, cu persoane cu funcții de răspundere, precum și cu cetățenii în domeniul ce ține organizarea și desfășurarea alegerilor și referendumurilor;

d) coordonează activitatea de elaborare a proiectelor de hotărâri ale Comisiei în domeniul de competență atribuit și le prezintă în ședința publică a Comisiei;

e) acordă asistență metodologică și de profil organelor electorale inferioare în desfășurarea activității acestora în perioada electorală;

f) coordonează și asigură activitatea de înregistrare a concurenților electorali la alegerile parlamentare și / sau prezidențiale, a participanților la referendum republican și a grupurilor de inițiativă în cazurile prevăzute de Codul electoral;

g) coordonează și asigură activitatea de înregistrare a blocurilor electorale la Comisia Electorală Centrală;

h) coordonează activitatea de recepționare a documentelor electorale privind totalizarea rezultatelor alegerilor și referendumurilor, conform distribuirii.

54. Suplimentar atribuțiilor generale prevăzute la pct. 53, membrii Comisiei exercită atribuții specifice, repartizate pe domenii conform unei hotărâri aprobate în acest sens, după cum urmează:

1) în domeniul perfecționării cadrului normativ electoral și celui conexe, precum și aplicării uniforme a acestuia:

a) coordonarea procesului de elaborare a proiectelor de acte administrative normative / individuale, care urmează a fi adoptate de către Comisie;

b) asigurarea respectării în cadrul Comisiei a normelor privind transparența în procesul decizional;

c) elaborarea avizelor la proiectele de acte normative elaborate de alte autorități publice, remise Comisiei pentru prezentarea opiniei;

d) înaintarea propunerilor de modificare și perfecționare a legislației electorale, precum și a celei conexe;

e) participarea la activitățile de studiere, acumulare și sinteză a propunerilor de perfecționare a legislației electorale și a procedurilor electorale prin studierea comparativă și analizarea legislației statelor străine în domeniul electoral, a concluziilor și recomandărilor misiunilor naționale și internaționale de observare a alegerilor, a opiniilor organizațiilor internaționale, a standardelor internaționale și a bunelor practici în materie electorală;

f) gestionarea procesului de examinare și oferire a soluțiilor (opinie) asupra sesizărilor, petițiilor, adreselor, contestațiilor depuse la Comisie, în particular asupra celor ce vizează actele administrative normative ale Comisiei, inclusiv prin asigurarea elaborării proiectelor scrisorilor de răspuns sau ale hotărârilor Comisiei;

g) coordonarea procesului de întocmire a actelor procedurale și de realizare a acțiunilor procesuale necesare, precum și de reprezentare a intereselor Comisiei în dosarele aflate pe rol în instanța de judecată;

h) acordarea asistenței metodologice și juridice organelor electorale în aplicarea prevederilor Codului electoral, cadrului normativ conexe, regulamentelor și instrucțiunilor Comisiei.

2) în domeniul instruirii persoanelor interesate și / sau antrenate în procesul electoral, accesibilității procesului electoral și asigurării infrastructurii secției de votare:

a) acordarea asistenței necesare Centrului de instruire continuă în domeniul electoral;

b) coordonarea metodologiilor de instruire, a materialelor metodice de instruire în domeniul electoral elaborate de Centrul de instruire continuă în domeniul electoral;

c) dezvoltarea, în comun cu Centrul de instruire continuă în domeniul electoral, a programelor de educație civică și electorală;

d) ghidarea procesului de instruire și certificare a funcționarilor electorali și de ținere a evidenței funcționarilor electorali certificați;

e) dezvoltarea cadrului normativ intern al Comisiei privind asigurarea din punct de vedere logistic a procesului electoral și aplicarea conformă a acestuia;

f) ținerea evidenței bunurilor din dotarea secțiilor de votare (cabine de vot și urne de vot, ștampile electorale etc.);

g) instituirea rigorilor privind accesibilitatea procesului electoral pentru persoanele cu dizabilități;

h) organizarea, în comun cu organele electorale ierarhic inferioare, a accesului neîngrădit și nediscriminatoriu al persoanelor cu dizabilități la procesele electorale.

3) în domeniul automatizării proceselor electorale și gestionării listelor electorale:

a) participarea la dezvoltarea Sistemului informațional automatizat de stat „Alegeri” și a altor resurse informaționale ale Comisiei;

b) implementarea noilor tehnologii informaționale și comunicaționale în domeniul electoral;

c) dezvoltarea soluțiilor tehnice în vederea automatizării, digitalizării și eficientizării proceselor electorale;

d) monitorizarea asigurării, dotării și evidenței echipamentelor tehnice ale Comisiei și supravegherea procesului de dotare uniformă a organelor electorale cu acestea;

e) gestionarea elaborării specificațiilor echipamentului electoral;

f) supravegherea procesului de administrare și actualizare a Registrului de stat al alegătorilor;

g) gestionarea procesului de întocmire a listelor electorale, de publicare a acestora având în vedere legislația cu privire la datele cu caracter personal;

h) coordonarea activității registratorilor din cadrul autorităților administrației publice locale privind aplicarea procedurilor de întocmire, verificare și actualizare a listelor electorale și de monitorizare în procesul de evidență a persoanelor responsabile de listele electorale.

4) în domeniul cercetării, analizei, documentării și întocmirii rapoartelor despre procesele electorale:

a) coordonarea procesului privind realizarea studiilor de analiză și documentare în domeniul electoral;

b) organizarea analizei documentelor electorale elaborate în procesul de activitate a organelor electorale inferioare în vederea îmbunătățirii și optimizării activității acestora;

c) monitorizarea efectuării analizei preelectorale și postelectorale în vederea îmbunătățirii procesului electoral, inclusiv remedierea deficiențelor sesizate;

d) asigurarea managementului documentelor la nivelul Aparatului Comisiei, între Comisie și autoritățile / instituțiile publice, persoanele juridice și fizice;

e) coordonarea bunei gestionări a Arhivei Comisiei Electorale Centrale;

f) gestionarea procesului de elaborare a modelelor documentelor electorale;

g) ghidarea procesului de elaborare a rapoartelor anuale ale Comisiei și a celor privind rezultatele alegerilor.

5) în domeniul reprezentării Comisiei în instanța de judecată:

a) coordonarea elaborării cererilor de chemare în judecată, a referințelor la cererile de chemare în judecată, a cererilor de apel, recurs sau revizuire asupra hotărârilor judecătorești și actelor procesuale aferente;

b) supravegherea participării funcționarilor aparatului Comisiei și, după caz, participarea în calitate de reprezentant al Comisiei în instanța de judecată;

c) monitorizarea realizării actelor procesuale necesare în cadrul proceselor judiciare;

d) asigurarea conlucrării cu instanțele de judecată;

e) coordonarea activității aparatului Comisiei pe aspecte juridice;

f) acordarea asistenței în examinarea contestațiilor intrate la Comisie, inclusiv a celor ce vizează actele administrative individuale ale Comisiei, coordonarea proiectelor de hotărâri ale Comisiei și a scrisorilor de răspuns asupra contestațiilor, după caz acordarea consultanței consiliilor electorale de circumscripție în examinarea contestațiilor;

g) acordarea asistenței metodologice și juridice funcționarilor subdiviziunii specializate din cadrul Aparatului Comisiei, președintelui și secretarului Consiliului Electoral Central al Găgăuziei, precum și președinților consiliilor electorale de circumscripție în procesul de constatare a contravențiilor și întocmirii proceselor-verbale în acest sens.

6) în domeniul asigurării accesibilității la procesul de vot pentru unele categorii de alegători:

a) coordonarea campaniei de popularizare a procesului de înregistrare prealabilă în rândul cetățenilor Republicii Moldova cu drept de vot care în ziua alegerilor se vor afla în străinătate, precum și a cetățenilor Republicii Moldova cu domiciliul înregistrat în localitățile din stânga

Nistrului și de informare privind secțiile de votare deschise și procedura de vot pentru aceste categorii de alegători;

b) conlucrarea cu subiecții implicați în procesul de organizare și desfășurare a alegerilor, în special pe segmentul accesibilității procedurilor de vot pentru alegătorii din străinătate și cei din localitățile din stânga Nistrului;

c) asigurarea conlucrării și comunicării eficiente cu entitățile implicate în organizarea secțiilor de votare și birourilor electorale din străinătate, a celor pentru alegătorii din localitățile din stânga Nistrului;

d) coordonarea activității consiliului electoral pentru secțiile de votare din străinătate și a consiliului electoral pentru localitățile din stânga Nistrului, precum și a birourilor electorale constituite de aceste consilii;

e) asigurarea asistenței metodologice și tehnice în vederea bunei organizări a procesului de votare în secțiile de votare din străinătate și cele deschise pentru alegătorii din localitățile din stânga Nistrului;

f) coordonarea procesului de informare a alegătorilor din străinătate și celor din stânga Nistrului privitor la particularitățile organizării alegerilor și referendumurilor;

g) după caz, participarea în instanța de judecată în calitate de reprezentant al Comisiei în spețele ce țin de organizarea alegerilor în secțiile de votare din străinătate și cele pentru alegătorii din localitățile din stânga Nistrului.

55. În vederea bunei organizări și desfășurări a alegerilor și referendumurilor, în perioada electorală, atribuțiile prevăzute în art. 27 din Codul electoral nr. 325/2022 se repartizează între membrii Comisiei, prin adoptarea unei hotărâri în acest sens.

## **Secțiunea 5. Drepturile și obligațiile membrilor Comisiei Electorale Centrale**

56. Drepturile și obligațiile generale ale membrilor Comisiei sunt stabilite de Codul electoral, actele normative conexe domeniului electoral, prezentul regulament și alte acte administrative adoptate de Comisie.

57. În exercitarea atribuțiilor ce le revin, membrii Comisiei Electorale Centrale au următoarele drepturi:

a) să participe la ședințele comisiilor și grupurilor de lucru instituite în cadrul Comisiei Electorale Centrale, conform domeniului de competență atribuit;

b) să participe la activități de instruire, conferințe, seminare, mese rotunde cu subiecte ce țin de domeniul electoral, organizate în Republica Moldova și peste hotare;

c) să prezinte propuneri în vederea perfecționării activității Comisiei;

d) să propună spre examinare în ședința Comisiei chestiuni ce țin de competența Comisiei și din domeniul de activitate atribuit;

e) să facă propuneri și obiecții privind ordinea de zi a ședinței Comisiei și a modului de examinare a problemelor puse în discuție;

f) să-și argumenteze propunerile și, după caz, să prezinte note informative asupra problemei puse în discuție;

g) să propună amendamente la proiectele hotărârilor și ale altor acte prezentate pentru aprobare Comisiei;

h) să ia cunoștință de documentele aferente proiectelor de hotărâri ale Comisiei;

i) să adreseze întrebări membrilor raportori și să ceară răspunsuri la acestea, să înainteze propuneri, să participe la dezbateri și la procedura de vot în cadrul ședințelor Comisiei;

j) să-și exprime în scris opinia separată în cazul care nu sunt de acord cu hotărârile adoptate de Comisie, conform art. 32 alin. (6) din Codul electoral nr. 325/2022;

k) să ia cunoștință de documentele și materialele ce vizează activitatea Comisiei, precum și să aibă acces la documentele electorale.

58. Membrii Comisiei Electorale Centrale au următoarele obligații:

a) să respecte Constituția, actele normative, tratatele internaționale la care Republica Moldova este parte, precum și actele administrative ale Comisiei;

b) să respecte drepturile și libertățile cetățenilor, în particular în contextul exercitării drepturilor electorale ale acestora;

c) să se abțină de la orice act ori faptă care poate aduce prejudicii imaginii sau intereselor legitime, materiale și financiare ale Comisiei;

d) să contribuie la cultivarea integrității, climatul de toleranță zero la corupție în cadrul Comisiei prin prisma Legii integrității nr. 82/2017;

e) să depună declarația de avere și interese personale în condițiile Legii nr. 133/2016 privind declararea averii și a intereselor personale;

f) să respecte regimul juridic al conflictelor de interese, incompatibilităților, restricțiilor și limitărilor, precum și normele de conduită profesională;

g) să informeze președintele Comisiei în cazul apariției unui conflict de interese în conformitate cu prevederile legislației cu privire la conflictul de interese;

h) să-și perfecționeze, în mod continuu, abilitățile și pregătirea profesională;

i) să nu facă publice informațiile de care a luat cunoștință în procesul de elaborare a proiectelor de hotărâri ale Comisiei Electorale Centrale, precum alte materiale electorale asupra cărora Comisia nu s-a pronunțat;

j) să prezinte datele și informațiile aferente activităților desfășurate pe domeniile atribuite, inclusiv a celor din perioada electorală, pentru integrarea în rapoartele de activitate ale Comisiei;

k) să contribuie la implementarea și menținerea Sistemului Integrat de Management al Calității și Securității Informației în cadrul Comisiei, în corespundere cu Standardele internaționale SR EN ISO;

l) să semneze un acord privind rolurile și responsabilitățile în domeniul securității informației;

m) să respecte măsurile și cadrul normativ privind confidențialitatea, protecția și securitatea datelor cu caracter personal în procesul de prelucrare a acestora, în conformitate cu cadrul normativ din domeniul protecției datelor cu caracter personal.

## **Secțiunea 6. Aparatul Comisiei Electorale Centrale**

59. Comisia Electorală Centrală este asistată de un aparat ale cărui structură și efectiv-limită se aprobă de către aceasta. Statul de personal se aprobă de președintele Comisiei.

60. În cadrul Aparatului Comisiei Electorale Centrale activează funcționari publici angajați în condițiile Legii nr. 158/2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public, precum și personalul de deservire tehnică și contractual care desfășoară activități auxiliare, supus reglementărilor legislației muncii.

61. Aparatul Comisiei, în activitatea sa, se călăuzește de Codul electoral, Codul muncii, Legea nr.158/2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public, Legea nr. 25/2008 privind Codul de conduită a funcționarului public, legislația conexasă aplicabilă funcționarilor publici, precum și de actele normative ale Comisiei și procedurile interne din cadrul acesteia.

62. Raporturile de serviciu ale funcționarilor publici și raporturile de muncă ale personalului de deservire tehnică și contractual, drepturile și obligațiile acestora, particularitățile privind timpul de muncă / odihnă, tipurile de concedii și clauze aferente retribuirii muncii, disciplina muncii, incluzând formele de stimulare a salariaților, precum și aspectele procedurale ce țin de aplicarea sancțiunilor disciplinare, reglementări privind securitatea și sănătatea în muncă a salariaților, regulile privind respectarea principiului nediscriminării, eliminării hărțuirii sexuale și a oricărei forme de lezare a demnității în muncă sunt stabilite în Regulamentul intern al Aparatului Comisiei, aprobat prin dispoziția președintelui Comisiei.

63. Misiunea, funcțiile și atribuțiile de bază ale subdiviziunilor Aparatului Comisiei Electorale Centrale sunt prevăzute de regulamentele interne, aprobate prin dispoziție a președintelui Comisiei.

64. La nivel teritorial în subordinea Comisiei activează cu statut permanent președinții consiliilor electorale de circumscripție de nivelul al doilea. Aceștia sunt angajați în condițiile Legii nr.158/2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public. Atribuțiile și sarcinile de bază ale președintelui consiliului electoral de circumscripție de nivelul al doilea sunt stabilite în Codul electoral și regulamentul de activitate al consiliului electoral de circumscripție în perioada electorală, aprobat prin hotărâre a Comisiei. Alte responsabilități și împuterniciri sunt stabilite în regulamentul de activitate al consiliului electoral de circumscripție în afara perioadei electorale, aprobat prin dispoziția președintelui Comisiei.

65. În perioada electorală, indiferent de tipul scrutinului, Comisia Electorală Centrală poate angaja, după caz, prin contract individual de muncă, personal în cadrul Aparatului Comisiei pe durată determinată, degrevând persoanele respective. Raporturile de muncă, drepturile și obligațiile personalului contractual care desfășoară activități auxiliare și ale personalului angajat de Comisie sunt prevăzute în contractele individuale de muncă care se încheie între angajator, în persoana președintelui Comisiei, și salariat nemijlocit, precum și în regulamentul intern al Aparatului Comisiei, aprobat prin dispoziția președintelui Comisiei.

### **Capitolul III. Procedura administrativă**

#### **Secțiunea 1. Organizarea și desfășurarea ședințelor**

66. Comisia Electorală Centrală își desfășoară activitatea în formă de ședințe, care se organizează în condițiile art. 31 din Codul electoral nr. 325/2022 și în conformitate cu prezentul regulament.

67. Ședința este prezidată de președintele Comisiei Electorale Centrale sau, în absența sa, de către vicepreședintele Comisiei Electorale Centrale.

68. În cazurile în care lipsesc președintele, vicepreședintele și secretarul, ședința este prezidată de către un membru ales cu votul majorității absolute a membrilor. Propunerea privind prezidarea ședinței poate fi înaintată de oricare dintre membri.

69. Ședințele Comisiei Electorale Centrale se desfășoară în limba română.

70. Ședințele Comisiei Electorale Centrale sunt deliberative dacă la ele participă majoritatea absolută a membrilor săi. Prezența membrului la ședința Comisiei Electorale Centrale este obligatorie, cu excepția cazului de absență motivată (aflarea în concediul anual plătit, aflarea în concediu medical etc.). Despre imposibilitatea participării la ședință, membrul anunță președintele sau, după caz, secretarul Comisiei.

71. Membrul Comisiei Electorale Centrale poate participa la ședință și prin intermediul platformelor on-line de videoconferință, cu excepția ședinței de alegere a președintelui, vicepreședintelui și secretarului Comisiei. Înregistrarea prezenței on-line la ședința Comisiei Electorale Centrale se confirmă personal de membrul respectiv, prin semnarea electronică a borderoului de evidență și transmiterea acestuia până la începutul ședinței spre informare președintelui sau, după caz, secretarului Comisiei.

72. În perioada dintre alegeri, ședințele ordinare ale Comisiei Electorale Centrale se desfășoară, de regulă, o dată în două săptămâni, iar în perioada electorală – conform termenelor stabilite în programul calendaristic al acțiunilor electorale.

73. Ședințele extraordinare ale Comisiei Electorale Centrale se desfășoară ori de câte ori este necesar să fie examinate proiectele de hotărâre, a căror adoptare este condiționată de realizarea prioritară a atribuțiilor Comisiei.

74. Ședințele ordinare și cele extraordinare se convoacă de președintele Comisiei Electorale Centrale sau la cererea a cel puțin trei membri ai comisiei.

75. La solicitarea a cel puțin trei membri, președintele Comisiei va emite dispoziția de convocare în termen de cel mult 48 de ore de la prezentarea cererii.

76. Pentru examinarea unor chestiuni complexe, la solicitarea membrilor Comisiei, pot fi organizate ședințe preparatorii, la care pot fi invitați și alți participanți sau părți interesate. Ședințele preparatorii nu sunt publice și asupra chestiunilor discutate în cadrul acestora nu se întocmește un proces-verbal și nu se adoptă acte administrative.

77. Secretarul Comisiei Electorale Centrale asigură întocmirea proiectului ordinii de zi și îl coordonează cu membrii raportori. Proiectul ordinii de zi definitivat și semnat de secretarul Comisiei se aduce la cunoștința membrilor Comisiei anterior publicării acestuia, în termenele stabilite la pct. 78, pe pagina web oficială a Comisiei.

78. Cu cel puțin 24 de ore înainte de începerea ședinței ordinare sau cu cel puțin 12 ore înainte de începerea ședinței extraordinare, proiectul ordinii de zi se publică pe pagina web oficială a Comisiei Electorale Centrale, la rubrica „Ședințe CEC”, subrubrica „Ordinea de zi”.

79. Potrivit art. 31 alin. (3) din Codul electoral nr. 325/2022, în cazul proiectelor de hotărâri care cer o examinare urgentă în perioada electorală, proiectul ordinii de zi poate fi publicat într-un termen mai scurt decât cel stabilit la pct. 78. Motivele derogării se comunică de către președintele Comisiei imediat după deschiderea ședinței publice.

80. La ora stabilită pentru ședință, președintele Comisiei deschide ședința publică, anunțând numele și prenumele membrilor Comisiei Electorale Centrale care și-au înregistrat prezența, inclusiv prin intermediul platformei on-line de videoconferință.

81. Ședințele Comisiei Electorale Centrale se desfășoară conform ordinii de zi, care cuprinde denumirea proiectelor de hotărâri ce urmează a fi examinate, precum și numele, prenumele membrilor raportori. Proiectul ordinii de zi se supune aprobării prin vot la începutul ședinței.

82. După deschiderea ședinței, președintele Comisiei dă citire proiectului ordinii de zi. Membrii Comisiei Electorale Centrale pot adresa întrebări cu privire la proiectul ordinii de zi și

înainta propuneri de modificare a acestuia. Propunerile de modificare se supun votului și se aprobă cu votul majorității absolute a membrilor Comisiei Electorale Centrale.

83. Dreptul de a înainta propuneri de modificare a proiectului ordinii de zi îl au membrii Comisiei, precum și reprezentanții concurenților electorali / participanților la referendum la Comisia Electorală Centrală în perioada electorală, cu condiția că obiectul problemei propuse suplimentar vizează nemijlocit drepturile / obligațiile și / sau interesele acestora și a fost adus la cunoștința membrilor Comisiei până la începerea ședinței.

84. Ordinea de zi, precum și propunerile de modificare a acesteia înaintate în cadrul ședinței, se aprobă cu majoritatea absolută de voturi conform procedurii descrise la pct. 136 și 137. Membrul Comisiei Electorale Centrale nu poate să dea vot de abținere asupra proiectului ordinii de zi. După aprobare, ordinea de zi nu poate fi modificată.

85. Participanții la procedura administrativă sau invitații la ședință, înregistrați în modul stabilit la pct. 86, pot înainta propuneri de modificare a ordinii de zi doar în privința proiectelor de hotărâri în care sunt vizați. Propunerile de modificare a ordinii de zi se supun votului în condițiile pct. 84.

86. Participanții la procedura administrativă, invitații la ședința Comisiei, alte persoane care asistă, ale căror drepturi și obligații sunt vizate în proiectele de hotărâri supuse examinării, precum și observatorii și reprezentanții mass-mediei, sunt înscriși pe lista de prezență de către funcționarul responsabil din cadrul Aparatului Comisiei. Participarea persoanelor care nu și-au înregistrat prezența nu se admite.

87. Personalul Aparatului Comisiei asistă la ședințele Comisiei și asigură suportul necesar pentru buna organizare și desfășurare a ședințelor în limita competențelor funcționale atribuite.

## **Secțiunea 2. Transparența prin intermediul ședințelor**

88. Comisia Electorală Centrală asigură transparența activității sale, inclusiv prin intermediul ședințelor. Toate ședințele Comisiei Electorale Centrale sunt publice, fiind deschise pentru reprezentanții mass-mediei și pentru public.

89. În cazul organizării și desfășurării ședințelor Comisiei Electorale Centrale, prevederile art. 67 din Codul administrativ se aplică în măsura în care nu contravin prevederilor Codului electoral.

90. Accesul fizic la ședințele Comisiei pentru reprezentanții mass-mediei și pentru persoanele interesate este permis în limita spațiului și condițiilor tehnice disponibile.

91. Comisia Electorală Centrală asigură condiții de asistare / participare la ședință pentru persoanele invitate / vizate, precum și pentru părțile la procedura administrativă. Membrul raportor, prin intermediul funcționarilor responsabili din cadrul Aparatului Comisiei, asigură informarea acestor persoane cu privire la data, ora și locul ședinței, precum și despre posibilitatea de a lua cunoștință de dosarul administrativ.

92. În perioada electorală, informarea persoanelor menționate la pct. 91 se efectuează, de regulă, prin poșta electronică sau telefonic, în decurs de cel mult 3 ore de la plasarea ordinii de zi pe site. Dacă nu și-au confirmat participarea și nu sunt prezente la ședință, informarea acestor persoane se consideră efectuată prin publicarea pe pagina web a Comisiei a proiectului ordinii de zi a ședinței la care ele urmează să participe. În cazul confirmării reprezentanților concurenților electorali și participanților la referendum, aceștia participă la procedura administrativă, în condițiile descrise în regulamentul privind statutul reprezentanților concurenților electorali, aprobat de Comisie.



93. Persoanelor menționate la pct. 91 li se acordă accesul la dosarul administrativ în prealabil, anterior desfășurării ședinței Comisiei Electorale Centrale. În cazul în care, după ce au fost comunicate informațiile prevăzute la pct. 91, s-au efectuat acțiuni administrative suplimentare, ce fac parte din dosarul administrativ, acestor persoane li se oferă posibilitatea de a lua cunoștință de toate materialele dosarului administrativ, inclusiv în cadrul ședinței Comisiei, care, în acest scop, poate fi întreruptă.

94. Participantul la procedura administrativă sau persoana vizată poate solicita, motivând corespunzător, în cadrul ședinței Comisiei amânarea examinării proiectului de hotărâre.

95. În cazul în care solicitarea de amânare se depune până în ziua ședinței, admisibilitatea acesteia se decide de membrul raportor și se aduce la cunoștință membrilor în cadrul ședinței, iar dacă este înaintată în cadrul ședinței, admisibilitatea solicitării se decide de membrii Comisiei la etapa aprobării ordinii de zi. Amânarea examinării proiectului de hotărâre nu va depăși termenul de examinare stabilit de cadrul normativ.

96. Participantul la procedura administrativă poate solicita prezența on-line la ședință, prin intermediul platformelor on-line de videoconferință. Motivele participării on-line la ședință se comunică în scris (inclusiv prin intermediul poștei electronice) Comisiei Electorale Centrale înainte de începerea ședinței.

97. Subdiviziunea responsabilă din cadrul Aparatului Comisiei asigură informarea reprezentanților furnizorilor de servicii media privind ședințele Comisiei Electorale Centrale imediat după ce secretarul Comisiei aprobă proiectul ordinii de zi, care se supune votului membrilor Comisiei la începutul ședinței.

98. Ședințele Comisiei Electorale Centrale se transmit on-line în cazul disponibilității mijloacelor tehnice de informare, deținute de către CEC.

99. Desfășurarea ședințelor Comisiei nu poate fi întreruptă decât în condițiile stabilite la pct. 157 sau din alte motive întemeiate, la solicitarea unuia dintre membrii Comisiei. În cazul solicitării din partea membrului Comisiei, decizia privind întreruperea ședinței și termenul acesteia se ia, protocolar, de președintele Comisiei sau prin votul a 3 membri, fapt care se consemnează în procesul-verbal al ședinței. După expirarea termenului stabilit sau în temeiul pct. 158, ședința Comisiei Electorale Centrale se va relua din momentul anunțării întreruperii.

### **Secțiunea 3. Actele administrative ale Comisiei Electorale Centrale**

100. Comisia Electorală Centrală adoptă hotărâri care sunt acte administrative cu caracter individual sau normativ.

101. Hotărârile Comisiei Electorale Centrale adoptate, în limita competenței, sunt executorii pentru organele electorale ierarhic inferioare, pentru autoritățile publice, întreprinderi, instituții și organizații, indiferent de forma juridică de organizare, pentru persoanele cu funcții de răspundere, partidele politice și organele acestora, concurenții electorali, alți subiecți cărora li se adresează, precum și pentru toți cetățenii.

102. Actele administrative de constituire a circumscripțiilor electorale și a organelor electorale, de stabilire a zilei alegerilor, turului doi de scrutin, de declarare a alegerilor nevalabile sau nule, de aprobare a programului calendaristic, precum și cele de totalizare a rezultatelor alegerilor etc., chiar dacă nu se referă la subiecți individualizați, se consideră acte administrative cu caracter individual.

103. La adoptarea hotărârilor cu caracter individual, Comisia aplică procedura stabilită de Codul administrativ în măsura în care nu contravine prevederilor Codului electoral.

104. Actele administrative cu caracter normativ adoptate de Comisie intră sub incidența prevederilor Legii nr. 100/2017 cu privire la actele normative în măsura în care nu contravin prevederilor Codului electoral.

105. Proiectele actelor administrative cu caracter normativ elaborate de Comisia Electorală Centrală intră sub incidența prevederilor Legii nr. 239/2008 privind transparența în procesul decizional. În perioada electorală, actele ce urmează a fi adoptate de Comisia Electorală Centrală pot fi supuse elaborării și adoptării fără respectarea etapelor prevăzute de Legea nr. 239/2008.

#### **Secțiunea 4. Pregătirea proiectelor de hotărâri ale Comisiei Electorale Centrale pentru examinare în ședință publică**

106. În cazul inițierii procedurii administrative, președintele Comisiei Electorale Centrale desemnează membrul coordonator și subdiviziunea Aparatului pentru realizarea acesteia, conform atribuțiilor ce le revin.

107. Membrul coordonator asigură realizarea finalității procedurii administrative și coordonează activitatea funcționarilor Aparatului în acest sens. În cazul în care procedura administrativă urmează a fi finalizată prin emiterea hotărârii Comisiei Electorale Centrale, acesta devine membru raportor în cadrul ședinței.

108. Abținerea de a coordona / realiza procedura administrativă trebuie să se bazeze pe cadrul normativ privind conflictul de interese. În cazul în care se constată conflictul de interese real, subiectul declarării acestuia se substituie.

109. Funcționarii publici din cadrul Aparatului Comisiei Electorale Centrale, prin intermediul secretarului CEC, asistă membrii coordonatori în realizarea atribuțiilor funcționale ale acestora, oferind suportul de elaborare a proiectelor de acte necesare, identificare și prezentare a informației concludente conform termenelor stabilite și ținând cont de complexitatea procedurii.

110. În procesul de realizare a procedurii administrative, membrul raportor este în drept să solicite informații de la șefii subdiviziunilor Aparatului Comisiei Electorale Centrale, iar aceștia sunt obligați să furnizeze informațiile în termenul și formatul solicitate.

111. Pentru finalizarea procedurii administrative, membrul coordonator și subdiviziunea (subdiviziunile) responsabilă din cadrul Aparatului Comisiei urmează să stabilească starea de fapt și de drept a cauzei, care să se bazeze pe probe și / sau argumente concludente ținând cont de principiul obiectivității, echidistanței și proporționalității în condițiile cadrului normativ conex.

112. În cadrul procedurii de investigare a stării de fapt, de obținere a probelor și de elaborare a proiectului de hotărâre, persoana desemnată din aparat și membrul raportor se conduc de prevederile art. 85 - 95 din Codul administrativ nr. 116/2018 în măsura în care nu contravin prevederilor Codului electoral.

113. Persoana desemnată din aparat sau membrul coordonator va asigura accesul la materialele dosarului administrativ și la proiectul de hotărâre celorlalți membri cu cel puțin 24 de ore înainte de data ședinței publice. În perioada electorală, ținând cont de complexitatea cauzei, termenul pentru acordarea accesului poate fi mai restrâns, însă unul rezonabil pentru a lua cunoștință de materialele dosarului administrativ.

114. Ceilalți membri ai Comisiei Electorale Centrale sunt în drept să înainteze membrului coordonator propuneri de modificare a proiectului actului administrativ de finalizare a procedurii administrative. În cazul în care procedura administrativă urmează a fi finalizată prin emiterea unei hotărâri a Comisiei, admisibilitatea propunerilor la etapa elaborării se decide unilateral de membrul raportor. În condițiile în care procedura administrativă se finalizează prin emiterea unei scrisori, aceasta se semnează de către președinte.

115. La etapa pregătirii proiectului de hotărâre pentru examinarea în ședință publică, membrul raportor poate accepta sau respinge propunerile de modificare a proiectului de hotărâre. Propunerile care nu au fost acceptate de membrul raportor la această etapă pot fi înaintate spre dezbateri în cadrul ședinței publice a Comisiei, conform procedurii descrise în prezentul regulament.

### **Secțiunea 5. Procedura de examinare în ședință a hotărârilor Comisiei Electorale Centrale**

116. Proiectele de hotărâre se examinează în ședință publică în succesiunea includerii lor pe ordinea de zi.

117. În funcție de numărul și complexitatea proiectelor de hotărâre incluse pe ordinea de zi, președintele ședinței este în drept să propună limitarea timpului acordat fiecărui vorbitor, care, de regulă, nu poate depăși:

- a) pentru prezentarea proiectului de hotărâre – 15-20 de minute;
- b) pentru dezbateri – 5 minute;
- c) pentru dreptul la replică – 1 minut;
- d) pentru luarea de cuvânt - 2 minute.

118. Propunerea înaintată în condițiile pct. 117 se adoptă cu votul majorității simple a membrilor.

119. Având în vedere complexitatea și specificul proiectelor de hotărâri examinate, membrii Comisiei Electorale Centrale sunt în drept să înainteze propuneri privind modalitatea de desfășurare a ședinței publice, inclusiv a procedurii administrative, care se aprobă cu votul majorității absolute.

120. Prezentarea proiectului de hotărâre începe cu o expunere generală a circumstanțelor procedurii administrative, fiind arătate constatările și motivarea. Membrul raportor va prezenta conținutul proiectului de hotărâre și va informa, după caz, despre acțiunile întreprinse la etapa de pregătire a acestuia pentru dezbateri.

121. Se interzice intervenția unui membru al Comisiei Electorale Centrale sau a altui participant la procedura administrativă ori a invitatului la ședință în timpul prezentării de către membrul raportor a conținutului proiectului de hotărâre.

122. După prezentarea proiectului de hotărâre în condițiile pct. 120, președintele ședinței anunță despre posibilitatea membrilor Comisiei de a adresa întrebări raportorului asupra proiectului de hotărâre.

123. Membrul raportor răspunde la întrebări și nu poate fi constrâns să răspundă la o întrebare într-un fel sau altul. Asupra unui subiect aflat în examinare un membru al Comisiei poate să intervină, de regulă, de două ori. La întrebările formulate în mod repetat sau la cele care sugerează răspunsul, membrul raportor este în drept să nu dea răspuns.

124. După epuizarea tuturor întrebărilor, președintele ședinței anunță despre posibilitatea înaintării propunerilor de modificare a proiectului de hotărâre.

125. Membrul Comisiei Electorale Centrale formulează propunerea clar și o înaintează membrului raportor. Propunerea de modificare a proiectului de hotărâre se supune votului și se aprobă cu votul majorității absolute a membrilor Comisiei Electorale Centrale.

126. Propunerile de modificare a proiectului de hotărâre care nu au întrunit numărul necesar de voturi pentru a fi aprobate pot fi înaintate în mod repetat pentru următoarea ședință la care se va examina proiectul de hotărâre, având în vedere decizia de amânare a examinării acestuia sau în cazul în care acesta nu a fost adoptat la ședința inițială din lipsa cvorumului necesar.

127. Propunerile acceptate de membrul raportor sunt incluse în proiect fără a fi supuse votului.

128. Participanții la procedura administrativă sunt în drept să înainteze propuneri de modificare a proiectului de hotărâre. Propunerile formulate de participanții la procedura administrativă se supun votului în condițiile pct. 125.

129. Președintele ședinței anunță încheierea dezbaterilor asupra proiectului de hotărâre după ce toate propunerile înaintate au fost supuse votului.

130. După încheierea dezbaterilor, membrul raportor prezintă partea dispozitivă a proiectului de hotărâre.

131. Membrii Comisiei Electorale Centrale pot adresa întrebări și propuneri pe marginea părții dispozitive în condițiile pct.122-127.

132. Fiecare membru al Comisiei Electorale Centrale, precum și participanții la procedura administrativă, până la procedura de votare a proiectului de hotărâre, are dreptul la replică sau la luarea de cuvânt, în care se va referi exclusiv la obiectul dezbaterii.

133. Președintele ședinței propune pentru votare proiectul de hotărâre, ajustat după caz conform propunerilor de modificare acceptate / votate.

134. Comisia Electorală Centrală este în drept să amâne dezbaterile sau adoptarea proiectului de hotărâre dacă în cadrul ședinței publice s-au stabilit circumstanțe noi care necesită a fi examinate suplimentar. Decizia de amânare se aprobă cu votul majorității absolute a membrilor Comisiei Electorale Centrale.

## **Secțiunea 6. Procedura de votare a hotărârilor Comisiei Electorale Centrale**

135. Hotărârile Comisiei Electorale Centrale se adoptă cu votul majorității absolute a membrilor săi. Hotărârile de modificare, revocare sau abrogare a hotărârilor adoptate anterior se adoptă în aceleași condiții.

136. Membrul Comisiei Electorale Centrale votează „pentru” sau „împotriva” adoptării proiectului de hotărâre sau aprobării propunerii înaintate.

137. Membrii Comisiei Electorale Centrale votează personal. Votul se exprimă public, prin ridicarea mâinii, în cadrul votării deschise. Membrul Comisiei Electorale Centrale care participă la ședință publică on-line va pronunța cuvântul „pentru” sau „împotriva”. Membrii Comisiei au dreptul să solicite ca în procesul-verbal al ședinței să fie consemnat expres modul în care au votat.

138. Membrul Comisiei Electorale Centrale care a votat „împotriva” adoptării proiectului de hotărâre este în drept să-și argumenteze decizia, care se consemnează în procesul-verbal al ședinței.

139. Orice abținere de la votarea proiectului de hotărâre sau a propunerii înaintate se consideră vot „împotriva” în condițiile art. 135 din Codul administrativ nr. 116/2018.

140. Membrul Comisiei Electorale Centrale care nu este de acord cu hotărârea adoptată este în drept să-și anunțe opinie separată, care se depune în scris, în termen de 24 de ore de la adoptarea

hotărârii. Opinia separată se anexează la hotărârea adoptată și se aduce la cunoștință publică în același mod ca și hotărârea adoptată.

141. Hotărârile adoptate se semnează de către președintele Comisiei Electorale Centrale, iar în absența acestuia de către secretarul Comisiei Electorale Centrale. Dacă la ședință lipsesc președintele și secretarul Comisiei Electorale Centrale, hotărârile adoptate se semnează de către vicepreședintele Comisiei, iar în absența acestuia, de președintele ședinței.

142. Actele administrative adoptate de Comisia Electorală Centrală se înscriu în Registrul de evidență a hotărârilor, ținut de Comisia Electorală Centrală.

## **Secțiunea 7. Intrarea în vigoare a actelor administrative adoptate de Comisia Electorală Centrală**

143. Hotărârile Comisiei Electorale Centrale cu caracter individual intră în vigoare la data adoptării sau la altă dată indicată în textul acesteia și se publică pe pagina web oficială a Comisiei în termen de 24 de ore de la adoptare. Hotărârile prevăzute la pct. 102 se publică și în Monitorul Oficial al Republicii Moldova.

144. Hotărârile cu caracter individual se comunică participanților la procedura administrativă în condițiile art. 126 – 130 din Codul administrativ nr. 116/2018 în măsura în care nu contravin prevederilor Codului electoral. În perioada electorală, comunicarea se face, de regulă, prin intermediul poștei electronice. În lipsa sau în cazul indisponibilității acesteia, informarea subiecților vizați pe marginea hotărârilor adoptate se consideră efectuată prin intermediul publicării acestora pe pagina web oficială a Comisiei.

145. Hotărârile Comisiei Electorale Centrale cu caracter normativ intră în vigoare conform art. 56 din Legea nr. 100/2017 cu privire la actele normative, se publică pe pagina web oficială a Comisiei și în Monitorul Oficial al Republicii Moldova.

146. Orice persoană fizică sau juridică are dreptul de a căuta, primi sau de a lua cunoștință de hotărârile Comisiei Electorale Centrale în condițiile legislației.

147. În cazuri temeinic justificate și / sau pentru prevenirea unor consecințe ireversibile, precum și pentru protejarea drepturilor electorale ce ar putea fi lezate, Comisia poate să decidă, prin hotărâre, inclusiv la cererea părții interesate, suspendarea executării actelor sale administrative. Decizia de a suspenda executarea se ia în termen de cel mult 5 zile lucrătoare din momentul constatării temeiurilor justificate sau înregistrării cererii părții interesate, în condițiile Codului administrativ.

148. În cazul hotărârilor cu caracter individual, suspendarea executării acestora survine prin depunerea unei cereri prealabile sau acțiuni în judecată prin care se contestă legalitatea hotărârilor respective. Dacă se depune, concomitent cu cererea prealabilă, o cerere de suspendare a executării hotărârii, Comisia se pronunță asupra temeiniciei acesteia odată cu examinarea și soluționarea cererii prealabile.

149. În sensul prevederilor pct. 147 și 148, Comisia soluționează cererea de suspendare luând în considerare consecințele acestei măsuri asupra tuturor categoriilor de interese ce ar putea fi lezate, inclusiv asupra interesului public.

## **Secțiunea 8. Procesul-verbal al ședinței publice**

150. Lucrările ședinței publice se consemnează într-un proces-verbal. Procesul-verbal al ședinței va conține descrierea succintă a tuturor luărilor de cuvânt, întrebărilor, propunerilor membrilor Comisiei Electorale Centrale și a participanților la procedura administrativă, precum și altor probleme puse în discuție, după caz anunțul privind depunerea opiniei separate în condițiile pct. 140.

151. Secretarul Comisiei Electorale Centrale asigură întocmirea și semnează procesele-verbale ale ședințelor publice.

152. La solicitare, participanților la procedura administrativă li se eliberează o copie certificată sau extras al procesului-verbal al ședinței publice.

153. Procesul-verbal al ședinței publice se anexează la dosarul administrativ și se publică pe pagina web oficială a Comisiei Electorale Centrale, la rubrica „Ședințe CEC”, subrubrica „Procese-verbale”.

## **Capitolul IV. Răspunderea juridică. Norme de conduită. Conflicte de interes**

154. Membrii Comisiei Electorale Centrale și participanții la ședință sunt obligați să respecte prevederile prezentului regulament.

155. Președintele ședinței este responsabil de asigurarea ordinii publice în timpul ședințelor Comisiei Electorale Centrale.

156. Dacă ordinea publică în timpul ședinței este perturbată, președintele ședinței poate:

- a) să atenționeze asupra obligației de a respecta prevederile prezentului regulament;
- b) să cheme la ordine;
- c) să lipsească vorbitorul de cuvânt;
- d) să întrerupă dezbaterile;
- e) să dispună eliminarea din sala de ședințe a persoanelor care împiedică desfășurarea ședinței;
- f) să solicite deconectarea participantului sau persoanei care este prezentă la ședința on-line, cu excepția membrilor.

157. În cazul în care după aplicarea măsurilor prevăzute la pct. 156, ordinea în ședință nu se restabilește, președintele ședinței este în drept să întrerupă ședința și să solicite intervenția reprezentanților forțelor de ordine.

158. După restabilirea ordinii, ședința Comisiei Electorale Centrale se va relua din momentul anunțării întreruperii.

159. Pe durata exercitării mandatului, membrii Comisiei nu pot face declarații sau întreprinde acțiuni susceptibile să dăuneze independenței funcției acestora și nu pot profita de funcția pe care o dețin în scopul obținerii avantajelor politice, economice sau de altă natură.

160. Membrul Comisei nu poate participa la examinarea unui subiect de pe ordinea de zi dacă există circumstanțe legale care exclud participarea sa la examinarea acestuia. În cazul în care există astfel de circumstanțe, membrul Comisiei este obligat să facă o declarație privind conflictul de interese în condițiile legii.

161. Declarația privind conflictul de interese se depune în formă scrisă, fiind înregistrată în mod corespunzător de funcționarul din cadrul subdiviziunii responsabile a Aparatului Comisiei, cât mai curând posibil, dar nu mai târziu de 3 zile lucrătoare de la data la care membrul Comisiei ia

cunoștință despre intervenirea situației de conflict de interese. Examinarea conflictului de interese se va efectua în condițiile legii.

162. Membrii Comisiei nu trebuie să accepte, direct sau indirect, niciun fel de cadouri sau alte avantaje, patrimoniale sau nepatrimoniale, care ar putea influența sau ar putea fi percepute ca influențând îndeplinirea imparțială a atribuțiilor de serviciu ori performanța îndeplinirii îndatoririlor asumate în cadrul Comisiei, cu excepția cadourilor admisibile în condițiile Hotărârii Guvernului nr.116/2020 privind regimul juridic al cadourilor.

## **Capitolul V. Monitorizarea executării hotărârilor Comisiei Electorale Centrale**

163. Funcționarii responsabili din cadrul Aparatului Comisiei Electorale Centrale monitorizează modul în care se execută hotărârile Comisiei Electorale Centrale.

164. Monitorizarea executării hotărârilor Comisiei Electorale Centrale include următoarele proceduri:

- a) remiterea hotărârii subiecților vizați de partea de dispoziție a hotărârii;
- b) colectarea și sistematizarea informațiilor privind acțiunile întreprinse în vederea realizării obligațiilor stabilite în hotărârile Comisiei Electorale Centrale.
- c) evaluarea executării obligațiilor stabilite.

165. În hotărârea Comisiei Electorale Centrale se indică, după caz, obligația subiectului vizat de a informa organul electoral despre acțiunile întreprinse în vederea executării actului administrativ, termenul și modul de executare a obligației respective.

166. În decurs de 24 de ore de la plasarea pe pagina web a Comisiei, hotărârile se remit subiecților vizați, prin intermediul subdiviziunii responsabile din cadrul Aparatului Comisiei, prin poștă, sau, la solicitarea acestora, prin poșta electronică, în cazul în care adresa este cunoscută.

167. Monitorizarea executării hotărârilor Comisiei Electorale Centrale se realizează prin colectarea și sistematizarea informațiilor despre acțiunile întreprinse de către subiecții vizați pentru executare în termenul acordat prin hotărâre și se finalizează, după caz, prin elaborarea proiectului de hotărâre.

168. Neexecutarea hotărârilor Comisiei Electorale Centrale, adoptate în limita competenței, constituie contravenție în condițiile art. 49 alin. (1) din Codul contravențional nr. 218/2008, fiind pasibilă aplicarea sancțiunii contravenționale corespunzătoare.