



Anexă

la Ordinul Agenției pentru Supraveghere Tehnică

nr. 34-A din 27.05.21

## REGULAMENT

### privind organizarea și funcționarea Consiliului pentru soluționarea disputelor în cadrul Agenției pentru Supraveghere Tehnică

#### Capitolul I

#### DISPOZIȚII GENERALE

1. Presentul Regulament stabilește modul de organizare și funcționare a Consiliului pentru soluționarea disputelor (în continuare – *Consiliu*) în cadrul Agenției pentru Supraveghere Tehnică (în continuare – *Agenție*), inclusiv al subdiviziunilor teritoriale, după caz, modalitatea de selecție și desemnare a membrilor Consiliului, atribuțiile, drepturile și obligațiile membrilor acestuia, precum și procedura de examinare a petițiilor și cererilor prelabile de către Consiliu.

2. Consiliul activează în conformitate cu prevederile Legii nr. 131 din 8 iunie 2012 privind controlul de stat asupra activității de întreprinzător, ale Hotărârii Guvernului nr.1088 din 18.12.2017 cu privire la organizarea și funcționarea Agenției pentru Supraveghere Tehnică și prezentului Regulament.

3. Consiliul se organizează și activează în scopul examinării petițiilor și cererilor prelabile depuse de persoanele supuse controlului de stat conform prevederilor art. 30 alin. (5) din Legea nr. 131 din 8 iunie 2012 privind controlul de stat asupra activității de întreprinzător.

4. Procedura de examinare a petițiilor și cererilor prelabile de către Consiliu reprezintă o procedură prelabilă obligatorie în sensul Legii contenciosului administrativ nr. 793-XIV din 10 februarie 2000.

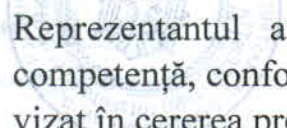
#### Capitolul II

#### COMPONENȚA ȘI PROCEDURA DE SELECȚIE A MEMBRILOR CONSILIULUI

5. Consiliul este format din:

- a. Directorul Agenției, președintele Consiliului;
- b. Directorul adjunct al Agenției în domeniul construcției și urbanism, membru;
- c. Directorul adjunct al Agenției în domeniul siguranței obiectelor industriale periculoase, membru;
- d. Șeful Direcției management instituțional, membru;
- e. Șeful Direcției evaluarea riscurilor și planificarea controalelor, membru;
- f. Auditorul intern principal, membru;
- g. Șeful Secției juridică, membru;



- 
- h. Reprezentantul autorității publice centrale aferente domeniului de competență, conform competențelor funcționale și domeniul de activitate vizat în cererea prealabilă; membru;
  - i. 3 (trei) reprezentanți ai asociațiilor din cadrul mediului de afaceri ce întrunesc membri care desfășoară activități conexe domeniilor de competență al Agenției sau aspectelor contestate, selectați în modul prevăzut la pct. 7-11 din prezentul Regulament.

6. Componenta numerică a Consiliului se aprobă prin ordin al Directorului Agenției - Președintele Consiliului. Ordinul privind constituirea și componenta Consiliului se publică pe pagina web a Agenției [www.ast.gov.md](http://www.ast.gov.md) și pe pagina web [controale.gov.md](http://controale.gov.md).

7. Membri ai Consiliului din partea mediului de afaceri pot fi asociațiile ce îndeplinesc următoarele condiții:

- a) sunt înregistrate în modul stabilit de legislație;
- b) întrunesc membri care desfășoară activități conexe domeniilor de competență ale Agenției;
- c) au experiență de cel puțin 2 ani în domeniu;
- d) demonstrează un nivel înalt de reprezentativitate în domeniile de competență ale Agenției.

8. Selecția membrilor Consiliului din rândul asociațiilor de afaceri se asigură de către Cancelaria de Stat, în calitate de autoritate a administrației publice centrale de supraveghere a controalelor. În acest scop, Cancelaria de Stat elaborează și menține, în coordonare cu posesorul Registrului de stat al organizațiilor necomerciale, lista actualizată a asociațiilor de afaceri și asigură plasarea acestei informații pe pagina web [controale.gov.md](http://controale.gov.md), în cadrul unei secțiuni speciale destinate consiliilor de soluționare a disputelor din cadrul organelor de control. Această secțiune conține lista consiliilor pe domeniile de competență ale organelor de control.

9. Cancelaria de Stat asigură elaborarea, diseminarea și publicarea anunțului privind selecția asociațiilor care intenționează să își desemneze reprezentanții în consiliile pentru soluționarea disputelor. Asociațiile din mediul de afaceri pot opta pentru includerea în consiliile pentru soluționarea disputelor din cadrul a mai multe organe de control.

În cazul în care mai multe asociații optează pentru un singur consiliu, pe pagina web [controale.gov.md](http://controale.gov.md) se plasează opțiunea de vot on-line pentru a asigura selecția doar a trei asociații.

Începerea procesului de vot este înștiințată prin plasarea unui anunț pe pagina web [controale.gov.md](http://controale.gov.md) și pagina web a organului de control respectiv. La vot participă doar asociațiile din mediul de afaceri. Pentru a putea participa la votul on-line, asociațiile din mediul de afaceri se înregistrează și obțin un cont de acces. Se consideră selectate primele trei asociații care acumulează cel mai mare număr de voturi.



10. La expirarea termenului-limită, Cancelaria de Stat validează rezultatele selecției reprezentanților mediului de afaceri în componența consiliilor de soluționare a disputelor pentru Agenție, conform opțiunilor prezentate de asociații și rezultatelor votului on-line de pe pagina web [controale.gov.md](http://controale.gov.md), în cazul în care au existat mai mulți solicitanți. Cancelaria de Stat transmite Agenției lista asociațiilor de afaceri selectate pentru a fi incluse în componența Consiliului.

11. Asociațiile selectate sânt incluse în componența Consiliului Agenției. Asociația delegă reprezentantul său pentru fiecare ședință a Consiliului. În funcție de subiectele și aspectele contestate examinate la ședința Consiliului, asociația poate delega reprezentanți din cadrul diferitor organizații- membre.

Mandatul membrilor Consiliului din partea mediului de afaceri este de trei ani. La expirarea mandatului se va proceda la un nou proces de selecție conform prevederilor pct. 7-10 din prezentul Regulament.

12. Activitatea Consiliului este condusă și asigurată de către Directorul Agenției, care este în drept să delege această funcție unuia dintre adjuncții săi sau, după caz, șefilor subdiviziunilor teritoriale.

13. Calitatea de membru al Consiliului încetează în următoarele situații:

- a) imposibilitatea de a - și exercita atribuțiile o perioadă de cel puțin 4 luni;
- b) încetarea/suspendarea raporturilor de serviciu;
- c) la cererea asociației din cadrul mediului de afaceri;
- d) încetarea activității asociației din cadrul mediului de afaceri.

14. Revocarea membrilor se face prin ordin al Directorului Agenției.

15. În cazul în care unul dintre membrii Consiliului pierde această calitate, în locul acestuia, prin ordinul Directorului Agenției, va fi numit un nou membru.

16. În cazul încetării calității de membru al asociației de afaceri în condițiile prevăzute la pct.13 lit. b), c) și d) din prezentul Regulament, Cancelaria de Stat va anunța selecția unui nou membru din rândul asociațiilor de afaceri, potrivit prevederilor pct. 7-11 din prezentul Regulament.

### **Capitolul III** **ATRIBUȚIILE CONSILIULUI**

17. În activitatea sa, Consiliul are următoarele atribuții:

- a) examinează, în mod obligatoriu, conform procedurii prealabile în contenciosul administrativ, toate petițiile și cererile prealabile de contestare depuse de persoana supusă procedurii de control, conform prevederilor Legii nr.131 din 8 iunie 2012 privind controlul de stat asupra activității de întreprinzător;
- b) examinează actele aferente procedurii de control contestate;
- c) ține evidența și sistematizează deciziile emise în Consiliu;



d) identifică situații ce pot constitui practici defectuoase în domeniul controlului de stat și le prezintă spre examinare Consiliului național de soluționare a disputelor în domeniul controlului de stat.

#### **Capitolul IV** **DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE** **MEMBRULUI CONSILIULUI**

18. În vederea exercitării atribuțiilor prevăzute la pct.17 din prezentul Regulament-cadru, membrii Consiliului au dreptul:

- a) să participe la ședințele Consiliului;
- b) să ofere recomandări și propuneri în legătură cu contestația examinată în cadrul Consiliului;
- c) să solicite, în caz de necesitate și la examinarea unor subiecte complexe, atragerea unor experți independenți;
- d) să se expună pe marginea fiecărei probleme puse în discuție la Consiliu.

19. Membrii Consiliului au următoarele obligații:

- a) să acționeze în strictă conformitate cu actele normative;
- b) să respecte cerințele de obiectivitate în procesul de examinare a cauzei;
- c) să informeze președintele Consiliului în cazul apariției unui conflict de interese în conformitate cu prevederile legislației cu privire la conflictul de interese;
- d) să analizeze materialele aferente cazului examinat;
- e) să semneze procesele-verbale ale ședințelor Consiliului;
- f) să asigure păstrarea secretului comercial, fiscal, bancar, să respecte regimul altor informații cu accesibilitate limitată, să nu divulge informațiile confidențiale și datele cu caracter personal obținute în cadrul activității respective, precum și alte informații care le-au devenit cunoscute în procedura de examinare a petițiilor și contestațiilor în cadrul Consiliului;
- g) să semneze Declarația de confidențialitate a informațiilor și a faptelor care le-au devenit cunoscute în procedura de examinare a cererilor în Consiliu.

20. Pe lângă drepturile și obligațiile în calitate de membru al Consiliului, președintele Consiliului:

- a) conduce și asigură activitatea Consiliului;
- b) aprobă ordinea de zi a ședințelor Consiliului;
- c) fixează data ședințelor Consiliului;
- d) prezidează ședințele Consiliului;
- e) numește secretarul Consiliului;
- f) emite și semnează decizia pe marginea contestației, după examinarea acesteia de către Consiliu, opiniile membrilor acestuia având caracter de recomandare.

21. Membrii Consiliului delegați de asociațiile de afaceri participă la ședințele Consiliului cu drept de vot consultativ, poziția lor urmând a fi consemnată în procesul-verbal al ședinței. Dreptul reprezentantului asociației de afaceri de a participa la



ședințele Consiliului se confirmă prin scrisoarea de desemnare (delegare), semnată de către conducătorul asociației din mediul de afaceri.

## **Capitolul V**

### **PROCEDURA DE EXAMINARE A CONTESTAȚIILOR**

22. Pot depune petiții și cereri prelabile persoanele supuse controlului care se consideră vătămate de către organul de control într-un drept al său recunoscut de lege.

23. Obiect al contestațiilor, în sensul Legii nr.131 din 8 iunie 2012 privind controlul de stat asupra activității de întreprinzător îl constituie:

- a) delegația de control;
- b) decizia de prelungire a duratei controlului;
- c) procesul-verbal de control;
- d) acțiunile sau inacțiunile inspectorului/inspectorilor aferente controlului.

24. Nu constituie obiect al contestațiilor în sensul prezentului Regulament procesele-verbale de control prin care au fost constatate contravenții.

25. Petițiile și cererile prelabile în privința actelor și acțiunilor indicate la pct.23 din prezentul Regulament se depun fie în formă scrisă, cu aplicarea semnăturii olografe, fie în format electronic, cu aplicarea semnăturii electronice. Agenția asigură posibilitatea depunerii contestațiilor în format electronic prin intermediul unei adrese e-mail speciale, care furnizează imediat confirmarea recepționării petiției depuse.

26. Cererea prelabilă de contestare a delegației de control, a deciziei de prelungire a duratei controlului sau a procesului-verbal de control în care nu sânt dispuse prescripții sau măsuri restrictive se depune în termen de până la 30 de zile de la data în care persoanei supuse controlului i-au fost sau trebuia să-i fie adusă la cunoștință delegația de control, decizia de prelungire a duratei controlului sau procesul-verbal de control.

27. Cererea prelabilă de contestare a procesului-verbal de control în care a fost dispusă măsura restrictivă de suspendare a activității agentului economic în sensul art. 291 din Legea nr.131 din 8 iunie 2012 privind controlul de stat asupra activității de întreprinzător se depune în termenul stabilit pentru executarea măsurii restrictive în cauză.

28. După recepționarea cererilor prelabile de contestare, secretarul Consiliului asigură înregistrarea cererilor și comunică imediat, în aceeași zi, persoanei care a depus cererea prelabilă de contestare numărul de înregistrare acordat. Președintele Consiliului, în aceeași zi, dispune distribuirea pentru membri a materialelor aferente controlului contestat și cererii prelabile, cu stabilirea datei de întrunire în ședință.

29. Examinarea și emiterea deciziei pe marginea cererii prelabile de contestare se realizează în termen de până la 10 zile lucrătoare de la data depunerii cererii.

30. În cazul în care se contestă prescripția sau măsura restrictivă, examinarea și emiterea deciziei pe marginea cererii prelabile de contestare se realizează în termenul



stabilit în procesul-verbal de control pentru executarea prescripției sau a măsurii restrictive, dar nu în mai mult de 10 zile lucrătoare de la data depunerii cererii.

31. Examinarea și emiterea deciziei pe marginea cererii prealabile de contestare a măsurii restrictive de suspendare a activității agentului economic se realizează în termen de până la 5 zile lucrătoare de la data depunerii cererii.

32. Forma de activitate a Consiliului este ședința.

33. Persoana care a depus cererea prealabilă de contestare are dreptul de a participa și a-și expune cerințele în cadrul ședinței Consiliului. La ședința Consiliului are dreptul să participe și inspectorul implicat în control, care poate prezenta poziția și argumentele sale referitoare la subiectul examinat de către Consiliu. În lipsa contestatarului și/sau a inspectorului, materialele sânt prezentate de către secretarul Consiliului.

34. Ședințele se convoacă în funcție de petițiile și cererile prealabile depuse, iar data acestora este fixată de către președintele Consiliului. Stabilirea datelor ședințelor se va face luând în considerare caracterul cererilor prealabile și necesitatea respectării termenelor lor de examinare prevăzute la pct. 29-31 din prezentul Regulament.

35. Ședințele se consideră deliberative dacă la ele participă cel puțin 2/3 din membrii Consiliului. Ședințele Consiliului se desfășoară chiar dacă la acestea lipsesc unii membri sau persoana care a depus cererea.

36. Dezbaterile în cadrul ședinței se consemnează în procesul-verbal al ședinței, care reflecta poziția fiecărui membru al Consiliului.

37. Deciziile sunt adoptate de președintele Consiliului după examinarea și expunerea opiniei de către membrii Consiliului, propunerile acestora având caracter de recomandare. Președintele Consiliului adoptă decizia la sfârșitul ședinței sau, dacă sânt necesare unele examinări suplimentare, efectuarea expertizei sau prezentarea unor probe suplimentare, poate dispune convocarea unei ședințe suplimentare a Consiliului.

38. În urma examinării în cadrul ședințelor Consiliului a cererilor prealabile, președintele Consiliului adoptă una dintre următoarele soluții:

- a) menține actul contestat fără modificări;
- b) adoptă o nouă decizie și dispune modificarea parțială sau completă a actelor contestate;
- c) declară nulitatea controlului care a fost efectuat cu încălcarea prevederilor legii.

39. Secretarul Consiliului este obligat, în termen de o zi de la emiterea deciziei, să o transmită/înmâneze contestatarului și inspectorului.

40. Actele modificate în urma examinării de către Consiliu se includ și se publică în Registrul de stat al controalelor.

41. Decizia cu privire la rezultatele examinării cererii prealabile de contestare poate fi contestată în instanța de contencios administrativ în termenele și în condițiile prevăzute de Legea contenciosului administrativ nr. 793-XIV din 10 februarie 2000.



42. Lucrările de secretariat ale Consiliului sânt asigurate de către secretarul acestuia, numit de președintele Consiliului din rândul angajaților. Secretarul Consiliului nu este membru al acestuia și nu se expune asupra cazului pus în discuție.

43. Secretarul Consiliului are următoarele atribuții:

- a) întocmește ordinea de zi a ședințelor Consiliului, cu coordonarea președintelui;
- b) după aprobarea de către președintele Consiliului, aduce la cunoștință membrilor ordinea de zi, locul, data și ora ședințelor;
- c) prezintă membrilor Consiliului materialele aferente cazului inclus pe ordinea de zi;
- d) asigură citarea persoanei care a depus petiția/cererea și a inspectorului vizat în petiție/cerere pentru a participa la examinarea acesteia în cadrul Consiliului;
- e) întocmește procesele-verbale ale ședințelor Consiliului;
- f) remite persoanei care a depus petiția/cererea decizia adoptată de către Consiliu;
- g) asigură păstrarea originalelor deciziilor Consiliului și proceselor-verbale ale ședințelor.

44. Secretarul Consiliului are dreptul să solicite de la persoanele de conducere și execuție din cadrul organului de control responsabile de problema inclusă pe ordinea de zi pachetul de materiale aferent cazului.

## **Capitolul VI** **DISPOZIȚII FINALE**

45. Membrii Consiliului nu beneficiază de remunerare pentru activitatea desfășurată în cadrul acestuia.

46. Rezultatele activității Consiliului, numărul cererilor prelabile, petițiilor și deciziilor adoptate sânt criterii care se iau în considerare la evaluarea performanțelor organului de control și inspectorilor.

47. Documentele ședințelor Consiliului sânt, în ordinea de arhivare, următoarele:

- a) procesul-verbal al ședinței cu ordinea de zi și lista de prezență;
- b) un exemplar al deciziei adoptate;
- c) alte documente aferente subiectului examinat (cererea prelabilă, explicațiile petiționarului etc.).