



## HOTĂRÎRE

### cu privire la aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și funcționarea Consiliului pentru soluționarea disputelor în cadrul organelor de control

nr. 380 din 25.04.2018

Monitorul Oficial nr.133-141/422 din 27.04.2018

\* \* \*

*Notă: În tot cuprinsul hotărârii, textele „Legea nr.131 din 8 iunie 2012 privind controlul de stat asupra activității de întreprinzător” și „Legea contenciosului administrativ nr.793-XIV din 10 februarie 2000”, la orice formă gramaticală, se substituie cu textele „[Legea nr.131/2012](#) privind controlul de stat” și, respectiv, „[Codul administrativ al Republicii Moldova nr.116/2018](#)”, la forma gramaticală corespunzătoare, conform Hot.Guv. nr.414 din 12.06.2024, în vigoare 11.08.2024*

În temeiul art.30 alin.(5) din [Legea nr.131/2012](#) privind controlul de stat (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2012, nr.181-184, art.595), cu modificările și completările ulterioare, Guvernul

#### HOTĂRĂȘTE:

1. Se aprobă Regulamentul-cadru privind organizarea și funcționarea Consiliului pentru soluționarea disputelor în cadrul organelor de control (se anexează).

2. Cancelaria de Stat, în termen de 3 luni de la data publicării prezentei hotărâri:

1) va întocmi, cu suportul posesorului Registrului de stat al organizațiilor necomerciale, lista actualizată a asociațiilor din cadrul mediului de afaceri ce întrunesc membri care desfășoară activități cu relevanță pentru organele de control;

2) va elabora și va transmite fiecărui organ de control anunțul privind selecția asociațiilor de afaceri în vederea includerii reprezentanților acestora în componența Consiliului pentru soluționarea disputelor, conform prevederilor punctelor 7-11 din Regulamentul-cadru aprobat prin prezenta hotărâre;

3) va asigura sintetizarea opțiunilor de vot ale asociațiilor de afaceri transmise la adresa de e-mail indicată în anunț, precum și publicarea rezultatelor procesului de votare pe pagina web [controale.gov.md](#);

4) va asigura validarea selecției reprezentanților mediului de afaceri în componența Consiliului pentru soluționarea disputelor pentru fiecare organ de control, conform rezultatelor procesului de vot prin e-mail;

5) va transmite fiecărui organ de control lista asociațiilor de afaceri selectate pentru a fi incluse în componența Consiliului pentru soluționarea disputelor.

3. Cancelaria de Stat, în termen de 6 luni de la data publicării prezentei hotărâri, va elabora un modul separat pentru pagina web [controale.gov.md](#), care să conțină:

1) secțiunea pentru asigurarea votului on-line în scopul selecției asociațiilor de afaceri în componența Consiliului pentru soluționarea disputelor pentru fiecare organ de control, conform prevederilor punctului 9 din Regulamentul-cadru;

2) informații privind componența Consiliului pentru soluționarea disputelor pentru fiecare organ de control și lista asociațiilor din domeniul de afaceri incluse în componența Consiliului pentru soluționarea disputelor.

4. Consiliul examinează cererea prealabilă de contestare conform procedurii prealabile prevăzute în [Codul administrativ al Republicii Moldova nr.116/2018](#) până la depunerea unei cereri de chemare în judecată a persoanei supuse controlului care se consideră vătămată într-un drept al său, recunoscut de

lege.

Excepție constituie partea de constatare a faptei contravenționale și planul de remediere din procesul-verbal de control, care se contestă în conformitate cu prevederile [Codului contravențional al Republicii Moldova nr.218/2008](#) și actul administrativ individual contestat direct în instanța de judecată, fără respectarea procedurii prealabile în condițiile [Legii nr.131/2012](#) privind controlul de stat și în conformitate cu prevederile [Codului administrativ al Republicii Moldova nr.116/2018](#).

[Pct.4 în redacția Hot.Guv. nr.414 din 12.06.2024, în vigoare 11.08.2024]

5. Serviciul Fiscal de Stat și Serviciul Vamal vor elabora și vor aproba regulamentele privind modul de organizare și funcționare a consiliilor pentru soluționarea disputelor, în conformitate cu prevederile [Codului fiscal](#) și [Codului vamal](#).

6. Controlul asupra executării prezentei hotărâri se pune în sarcina Cancelariei de Stat.

PRIM-MINISTRU

Pavel FILIP

Contrasemnează:

Ministrul economiei și infrastructurii

Chiril Gaburici

Nr.380. Chișinău, 25 aprilie 2018.

Anexă  
la Hotărârea Guvernului  
nr.380 din 25 aprilie 2018

## **REGULAMENT-CADRU privind organizarea și funcționarea Consiliului pentru soluționarea disputelor în cadrul organelor de control**

### **Capitolul I DISPOZIȚII GENERALE**

1. Prezentul Regulament-cadru stabilește modul de organizare și funcționare a Consiliului pentru soluționarea disputelor în cadrul organelor de control (în continuare – *Consiliu*), inclusiv al subdiviziunilor (oficiilor) 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 prealabile de către Consiliu.

2. Consiliul activează în conformitate cu prevederile [Legii nr.131/2012](#) privind controlul de stat, ale prezentului Regulament-cadru și ale altor acte normative aplicabile domeniului de competență al fiecărui organ de control.

3. Consiliul se organizează și activează în scopul examinării petițiilor și cererilor prealabile depuse de persoanele supuse controlului de stat conform prevederilor art.30 alin.(5) din [Legea nr.131/2012](#) privind controlul de stat.

4. Procedura de examinare a petițiilor și cererilor prealabile de către Consiliu reprezintă o procedură prealabilă obligatorie în sensul [Codului administrativ al Republicii Moldova nr.116/2018](#).

### **Capitolul II COMPONENȚA ȘI PROCEDURA DE SELECȚIE A MEMBRILOR CONSILIULUI**

5. Consiliul este format din:

a) conducătorul organului de control, care este și președintele Consiliului;

b) conducătorii subdiviziunilor organului de control responsabile, de regulă, de evaluarea riscurilor și planificarea controalelor juridice;

c) reprezentantul autorității publice centrale aferente domeniului de competență al organului de control;

d) cel puțin patru reprezentanți ai asociațiilor din cadrul mediului de afaceri ce întrunesc membri care desfășoară activități conexe domeniului de competență al organului de control sau aspectelor contestate, selectați în modul prevăzut la pct.7-11 din prezentul Regulament-cadru.

*[Pct.5 modificat prin Hot.Guv. nr.414 din 12.06.2024, în vigoare 11.08.2024]*

**6.** Componența numerică a Consiliului se aprobă prin ordin al conducătorului organului de control. Ordinul privind constituirea și componența Consiliului se publică pe pagina web a organului de control și pe pagina web *controale.gov.md*.

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

a) sînt înregistrate în modul stabilit de legislație;

b) întrunesc membri care desfășoară activități conexe domeniului de competență al organului de control;

c) au experiență de cel puțin 2 ani în domeniu;

d) demonstrează un nivel înalt de reprezentativitate în domeniu.

**8.** Selecția membrilor Consiliului din rîndul 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*, 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* se plasează opțiunea de vot on-line pentru a asigura selecția doar a patru asociații.

Începerea procesului de vot este înștiințată prin plasarea unui anunț pe pagina web *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 4 asociații care acumulează cel mai mare număr de voturi.

Dacă la procedura de selecție în cadrul Consiliului, au optat un număr mai mic de 4 asociații din cadrul mediului de afaceri, procedura de selecție se prelungește doar pentru organele de control care nu au întrunit numărul necesar de asociații din cadrul mediului de afaceri.

*[Pct.9 modificat prin Hot.Guv. nr.414 din 12.06.2024, în vigoare 11.08.2024]*

**10.** La expirarea termenului-limită, Cancelaria de Stat validează rezultatele selecției reprezentanților mediului de afaceri în componența consiliilor de soluționare a disputelor pentru fiecare organ de control, conform opțiunilor prezentate de asociații și rezultatelor votului on-line de pe pagina web *controale.gov.md*, în cazul în care au existat mai mulți solicitanți. Cancelaria de Stat transmite fiecărui organ de control lista asociațiilor de afaceri selectate pentru a fi incluse în componența consiliilor respective.

**11.** Asociațiile selectate sînt incluse în componența Consiliului organului de control respectiv. 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-cadru.

Consiliul al cărui mandat a încetat își îndeplinește atribuțiile până la selectarea noilor membri, dar nu mai mult de 6 luni de la încetarea mandatului.

*[Pct.11 modificat prin Hot. Guv. nr.414 din 12.06.2024, în vigoare 11.08.2024]*

**12.** Activitatea Consiliului este condusă și asigurată de către conducătorul organului de control, care este în drept să delege această funcție unuia dintre adjuncții săi sau, după caz, șefilor oficiilor 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 conducătorului organului de control în cadrul căruia a fost constituit Consiliul.

**15.** În cazul în care unul dintre membrii Consiliului pierde această calitate, în locul acestuia, prin ordin al conducătorului organului de control în cadrul căruia a fost constituit Consiliul, 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-cadru, Cancelaria de Stat va anunța selecția unui nou membru din rândul asociațiilor de afaceri, potrivit prevederilor pct.7-11 din prezentul Regulament-cadru.

### **Capitolul III**

#### **TRIBUȚIILE 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.131/2012](#) privind controlul de stat;
- 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 urmînd 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 prealabile persoanele supuse controlului care se consideră vătămate de către organul de control într-un drept al său recunoscut de lege dacă în privința aceluiași act sau fapt persoana nu s-a adresat în instanța de judecată, în condițiile art.30 din [Legea nr.131/2012](#) privind controlul de stat.

*[Pct.22 modificat prin Hot.Guv. nr.414 din 12.06.2024, în vigoare 11.08.2024]*

**23.** Obiect al contestațiilor, în sensul [Legii nr.131/2012](#) privind controlul de stat 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-cadru:

a) procesele-verbale de control prin care au fost constatate contravenții sau semne ale componenței de infracțiune în condițiile art.28 alin.(9<sup>1</sup>) și art.30 alin.(1) al [Legii nr.131/2012](#) privind controlul de stat, în situațiile în care se contestă partea de constatare a faptei contravenționale din procesul-verbal de control, care se contestă în conformitate cu prevederile [Codului contravențional al Republicii Moldova nr.218/2008](#);

b) procesele-verbale de control sau oricare alte acte administrative individuale ale organului de control, în temeiul cărora se impun măsuri restrictive sau sancțiuni care au ca efect suspendarea completă sau parțială a activității de întreprinzător sau imposibilitatea practicării acesteia de către persoana supusă controlului, care au fost contestate direct în instanța de judecată, fără respectarea procedurii prealabile.

*[Pct.24 în redacția Hot.Guv. nr.414 din 12.06.2024, în vigoare 11.08.2024]*

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

**26.** Cererea prealabilă de contestare a delegației de control, a deciziei de prelungire a duratei controlului sau a procesului-verbal de control în care nu sînt dispuse prescripții sau măsuri restrictive se depune în termen de pînă 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 prealabilă de contestare a procesului-verbal de control în care a fost dispusă măsura restrictivă de suspendare a activității agentului economic în sensul art.29<sup>1</sup> din [Legea nr.131/2012](#) privind controlul de stat se depune în termenul stabilit pentru executarea măsurii restrictive în cauză.

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

**29.** Examinarea și emiterea deciziei pe marginea cererii prealabile de contestare se realizează în termen de pînă 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 prealabile 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 pînă 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 sînt 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 luînd în considerare caracterul cererilor prealabile și necesitatea respectării termenelor lor de examinare prevăzute la pct.29-31 din prezentul Regulament-cadru.

**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 sînt adoptate de președintele Consiliului după examinarea și expunerea opiniei de către membrii Consiliului, propunerile acestora avînd caracter de recomandare. Președintele Consiliului adoptă decizia la sfîrșitul ședinței sau, dacă sînt 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/înmîneze 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 [Codul administrativ al Republicii Moldova nr.116/2018](#).

**42.** Lucrările de secretariat ale Consiliului sînt asigurate de către secretarul acestuia, numit de președintele Consiliului din rîndul angajaților organului de control în cadrul căruia este constituit. 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;
- e) 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 prealabile, petițiilor și deciziilor adoptate sînt criterii care se iau în considerare la evaluarea performanțelor organului de control și inspectorilor.

**47.** Documentele ședințelor Consiliului sînt, 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 prealabilă, explicațiile petiționarului etc.).