



MINISTERUL INFRASTRUCTURII ȘI DEZVOLTĂRII REGIONALE
AL REPUBLICII MOLDOVA

AGENȚIA NAVALĂ A REPUBLICII MOLDOVA

ORDIN

Nr. 92 -P din "13" octombrie 2021
or. Chișinău

**Cu privire la aprobarea Regulamentului privind
organizarea și funcționarea Consiliului pentru soluționarea
disputelor în cadrul Agenției Navale a Republicii Moldova
și instituirea Consiliului pentru soluționarea disputelor**

În scopul executării art. 30 alin. (5) din Legea nr. 131/2012 privind controlul de stat asupra activității de întreprinzător, pct. 4 din Regulamentul-cadru privind organizarea și funcționarea Consiliului pentru soluționarea disputelor în cadrul organelor de control, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 380/2018, pct. 5 din Regulamentul cu privire la organizarea și funcționarea Agenției Navale a Republicii Moldova, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 706/2018, demersurilor Cancelariei de Stat nr. 14-93-56-4984 din 14.07.2021 și nr. 14-93-78-7637 din 11.10.2021,

ORDON:

1. Se aprobă Regulamentul privind organizarea și funcționarea Consiliului pentru soluționarea disputelor în cadrul Agenției Navale a Republicii Moldova, conform anexei.
2. Se instituie Consiliul pentru soluționarea disputelor în cadrul Agenției Navale a Republicii Moldova, în următoarea componență:

Președinte:

- directorul Agenției Navale a Republicii Moldova.

Membri:

- directorul adjunct al Agenției Navale a Republicii Moldova;
- șef al Direcției juridice, relații internaționale, controlul statului port / statului pavilion, Agenția Navală a Republicii Moldova;
- șef al Direcției examinarea tehnică a navelor de navigației internă, securitate și supravegherea exploatarea nave de navigație internă și tonaj mic, Agenția Navală a Republicii Moldova;
- șef al Direcției siguranța navigației, dirijarea traficului și pilotarea, Agenția Navală a Republicii Moldova;
- auditor intern din cadrul Serviciului audit intern, Agenția Navală a Republicii Moldova;
- inspector principal din cadrul Serviciului supravegherea pieței și soluționarea disputelor, Agenția Navală a Republicii Moldova;
- delegatul Asociației Investitorilor Străini (FIA Moldova);
- delegatul Asociației Companiilor Petroliere (ACP);
- delegatul Asociației Exportatorilor și Importatorilor de Produse Agricole și Cerealiere "AGROCEREALE";
- delegatul Ministerului Infrastructurii și Dezvoltării Regionale.

Secretar:

- șef al Serviciului secretariat, resurse umane și tehnologii informaționale, Agenția Navală a Republicii Moldova.

Membri supleanți:

- șef adjunct al Direcției siguranța navigației, dirijarea traficului și pilotarea, Agenția Navală a Republicii Moldova;

- inspector principal din cadrul Direcției juridice, relații internaționale, controlul statului port / statului pavilion, Agenția Navală a Republicii Moldova;

- inspector superior din cadrul Direcției examinarea tehnică a navelor de navigației internă, securitate și supravegherea exploatarea nave de navigație internă și tonaj mic, Agenția Navală a Republicii Moldova.

3. Membrii Consiliului de soluționare a disputelor în cadrul Agenția Navală a Republicii Moldova și secretarul Consiliului vor desfășura activitatea în strictă conformitate cu prevederile Regulamentului privind organizarea și funcționarea Consiliului de soluționare a disputelor în cadrul Agenției Navale a Republicii Moldova.

4. Se abrogă ordinele Agenției Navale a Republicii Moldova nr. 65-P din 24.09.2018 și nr. 22 -P din 05.03.2021

5. Prezentul ordin se publică pe pagina web: www.narm.md.

6. Prezentul ordin intră în vigoare la data semnării.

7. Controlul asupra executării prezentului ordin mi-l asum.

Director adjunct



Vadim PAVALACHI

REGULAMENTUL
privind organizarea și funcționarea Consiliului pentru soluționarea disputelor
în cadrul Agenției Navale a Republicii Moldova

I. Dispoziții generale

1. Prezentul Regulament stabilește modul de organizare și funcționare a Consiliului pentru soluționarea disputelor în cadrul Agenției Navale a Republicii Moldova (în continuare - Consiliu), 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. 131/2012 privind controlul de stat asupra activității de întreprinzător, ale prezentului Regulament și ale altor acte normative aplicabile domeniului de competență Agenției Navale a Republicii Moldova (în continuare - ANRM).
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. 131/2012 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 Codul administrativ al Republicii Moldova nr. 116/2018.

II. Componenta și procedura de selecție
a membrilor Consiliului

5. Consiliul este format din:
 - a) directorul ANRM, care este și președintele Consiliului;
 - b) directorul adjunct ANRM;
 - c) conducătorii subdiviziunilor ANRM responsabili de evaluarea riscurilor și planificarea controalelor, subdiviziunea juridică și audit intern;
 - d) reprezentantul autorității publice centrale aferente domeniului de competență al ANRM;
 - e) cel puțin trei 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 Regulamentul-cadru privind organizarea și funcționarea Consiliului pentru soluționarea disputelor în cadrul organelor de control, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 380/2018.
6. Asociațiile selectate sunt incluse în componența Consiliului. Asociația delegă reprezentantul său pentru fiecare ședință a Consiliului.
7. Componența numerică a Consiliului se aprobă prin ordinul Directorului ANRM. Ordinul privind constituirea și componența Consiliului se publică pe paginile web: info@narm.md și controale.gov.md.

8. Activitatea Consiliului este condusă și asigurată de către conducătorul organului de control, care este în drept să delege această funcție Directorului adjunct.

9. 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.

10. Revocarea membrilor se face prin ordinul Directorului ANRM.

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

12. În cazul încetării calității de membru al asociației de afaceri în condițiile prevăzute la pct. 9 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 Regulamentul-cadru privind organizarea și funcționarea Consiliului pentru soluționarea disputelor în cadrul organelor de control, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 380/2018.

III. Atribuțiile Consiliului

13. 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 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.

IV. Drepturile și obligațiile membrului Consiliului

14. În vederea exercitării atribuțiilor prevăzute la pct.13 din prezentul Regulament, 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.

15. 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.

V. Obligațiile președintelui Consiliului

16. 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.

17. 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. Dreptul reprezentantului Ministerului Infrastructurii și Dezvoltării Regionale de a participa la ședințele Consiliului se confirmă prin scrisoarea de desemnare (delegare), semnată de către ministrul infrastructurii și dezvoltării regionale sau secretarul de stat responsabil în domeniul transporturilor.

VI. Procedura de examinare a contestațiilor

18. Pot depune petiții și cereri prealabile persoanele supuse controlului care se consideră vătămate de către ANRM într-un drept al său recunoscut de lege.

19. Obiect al contestațiilor, în sensul Legii nr.131/2012 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.

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

21. Petițiile și cererile prelabile în privința actelor și acțiunilor indicate la pct. 19 din prezentul Regulament se depun fie în formă scrisă, cu aplicarea semnăturii olografe, fie în format electronic, cu aplicarea semnăturii electronice. ANRM asigură posibilitatea depunerii contestațiilor în format electronic, fiind furnizează imediat confirmarea recepționării petiției depuse.

21. Cererea prelabilă de contestare a actelor indicate la pct. în care nu sunt 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 actele respective.

22. 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.131/2012 privind controlul de stat asupra activității de întreprinzător, se depune în termenul stabilit pentru executarea măsurii restrictive în cauză.

23. 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.

24. 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.

25. 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.

26. Examinarea și emiterea deciziei pe marginea cererii prelabile 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.

27. Forma de activitate a Consiliului este ședința.

28. Persoana care a depus cererea prelabilă 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.

29. Ședințele se convoacă în funcție de petițiile și cererile prelabile depuse, iar data acestora este fixată de către președintele Consiliului. Stabilirea datelor ședințelor se va face luînd în considerare caracterul cererilor prelabile și necesitatea respectării termenelor lor de examinare prevăzute la pct.24-26 din prezentul Regulament.

30. 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.

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

32. 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.

33. 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.

34. Secretarul Consiliului este obligat, în termen de o (1) zi de la emiterea deciziei, să o transmită/inmîneze contestatarului și inspectorului.

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

36. 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.

VII. Atribuțiile Secretarului Consiliului

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

38. 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.

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

VIII. Dispoziții finale

40. Membrii Consiliului nu beneficiază de remunerare pentru activitatea desfășurată în cadrul acestuia.
41. Rezultatele activității Consiliului, numărul cererilor prelabile, petițiilor și deciziilor adoptate sînt criterii care se iau în considerare la evaluarea performanțelor ANRM și inspectorilor.
42. 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 prelabilă, explicațiile petiționarului etc.).