

AGENȚIA NAȚIONALĂ PENTRU
SIGURANȚA ALIMENTELOR
MD-2009, mun. Chișinău, str. M.Kogălniceanu, 63
Republica Moldova
Tel/fax. (+373 22) 26-46-40, 29-47-30
e-mail: info@ansa.gov.md, www.ansa.gov.md



NATIONAL FOOD SAFETY
AGENCY
MD-2009, str. Mihail Kogălniceanu , 63, Chisinau
Republic of Moldova
Tel/fax. (+373 22) 26-46-40, 29-47-30
e-mail: info@ansa.gov.md, www.ansa.gov.md

Nr. 342 din 24.09.2020

ORDIN

Cu privire la aprobarea Regulamentului privind organizarea și funcționarea Consiliului pentru soluționarea disputelor în cadrul Agenției Naționale pentru Siguranța Alimentelor

În conformitate cu prevederile art. 30 alin. (5) din Legea nr. 131/2012 privind controlul de stat asupra activității de întreprinzător și pct. 25 din Regulamentul cu privire la organizarea și funcționarea Agenției Naționale pentru Siguranța Alimentelor, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 600/2018,

ORDON:

1. Se aprobă Regulamentul privind organizarea și funcționarea Consiliului pentru soluționarea disputelor în cadrul Agenției Naționale pentru Siguranța Alimentelor conform Anexei.
2. Direcția tehnologiei informaționale va publica prezentul ordin pe site-ul oficial al Agenției www.ansa.gov.md.
3. Controlul asupra executării prezentului ordin îl exercit personal.

Director general

Vladislav COTICI

Anexă la Ordinul nr. 342 din 24 septembrie 2020

REGULAMENT
privind organizarea și funcționarea Consiliului pentru
soluționarea disputelor în cadrul
Agenției Naționale pentru Siguranța Alimentelor

Capitolul I
DISPOZIȚII GENERALE

1. Prezentul Regulament stabilește modul de organizare și funcționare a Consiliului pentru soluționarea disputelor în cadrul Agenției (în continuare – *Consiliu*), 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. 131/2012 privind controlul de stat asupra activității de întreprinzător, Hotărârii Guvernului nr. 600/2018 cu privire la organizarea și funcționarea Agenției Naționale pentru Siguranța Alimentelor 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. 131/2012 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 Codului administrativ nr. 116/2018.

Capitolul II
COMPONENȚA ȘI PROCEDURA DE SELECȚIE
A MEMBRILOR CONSILIULUI

5. Consiliul este format din:

- 1) Directorul general al Agenției, care este și președintele Consiliului;
- 2) conducătorii direcțiilor autonome ale aparatului central și conducătorii subdiviziunilor teritoriale pentru siguranța alimentelor responsabile, de regulă, de evaluarea riscurilor și planificarea controalelor juridice și audit intern;
- 3) reprezentantul autorității publice centrale aferente Agenției;
- 4) cel puțin trei reprezentanți ai asociațiilor din cadrul mediului de afaceri ce întrunesc membri care desfășoară activități conexe domeniului de competență al Agenției sau aspectelor contestate, selectați în modul prevăzut la pct. 7 - 11 din prezentul Regulament.

6. Ordinul privind constituirea și componența Consiliului se publică pe pagina web a Agenției și pe pagina web www.controale.gov.md.

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

- 1) sînt înregistrate în modul stabilit de legislație;

2) întrunesc membri care desfășoară activități conexe domeniului de competență al Agenției;

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

4) demonstrează un nivel înalt de reprezentativitate în domeniile de competență ale Agenției.

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 www.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 www.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 www.controale.gov.md și pagina web a Agenției. 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 www.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 sînt 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 general al Agenției, care este în drept să delege această funcție unuia dintre adjuncții săi sau, după caz, șefilor subdiviziunilor autonome ale aparatului central.

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

1) imposibilitatea de a-și exercita atribuțiile o perioadă de cel puțin 4 luni;

2) încetarea/suspendarea raporturilor de serviciu;

3) la cererea asociației din cadrul mediului de afaceri;

4) încetarea activității asociației din cadrul mediului de afaceri.

14. Revocarea membrilor se face prin ordinul Directorului general al Agenției.

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

16. În cazul încetării calității de membru al asociației de afaceri în condițiile prevăzute la pct. 13 subpct. 2), 3) și 4) din prezentul Regulament, Cancelaria de Stat va anunța selecția unui nou membru din rîndul asociațiilor de afaceri, potrivit prevederilor pct. 7 - 11 din prezentul Regulament.

Capitolul III

ATRIBUȚIILE CONSILIULUI

17. În activitatea sa, Consiliul are următoarele atribuții:

1) 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;

2) examinează actele aferente procedurii de control contestate;

3) ține evidența și sistematizează deciziile emise în Consiliu;

4) 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, membrii Consiliului au dreptul:

1) să participe la ședințele Consiliului;

2) să ofere recomandări și propuneri în legătură cu contestația examinată în cadrul Consiliului;

3) să solicite, în caz de necesitate și la examinarea unor subiecte complexe, atragerea unor experți independenți;

4) să se expună pe marginea fiecărei probleme puse în discuție la Consiliu.

19. Membrii Consiliului au următoarele obligații:

1) să acționeze în strictă conformitate cu actele normative;

2) să respecte cerințele de obiectivitate în procesul de examinare a cauzei;

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

4) să analizeze materialele aferente cazului examinat;

5) să semneze procesele-verbale ale ședințelor Consiliului;

6) 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;

7) 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:

- 1) conduce și asigură activitatea Consiliului;
- 2) aprobă ordinea de zi a ședințelor Consiliului;
- 3) fixează data ședințelor Consiliului;
- 4) prezidează ședințele Consiliului;
- 5) numește secretarul Consiliului;
- 6) 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 prelabile persoanele supuse controlului care se consideră vătămate de către Agenție într-un drept al său recunoscut de lege.

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

- 1) delegația de control;
- 2) decizia de prelungire a duratei controlului;
- 3) procesul-verbal de control;
- 4) 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 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 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.

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 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.

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:

- 1) menține actul contestat fără modificări;
- 2) adoptă o nouă decizie și dispune modificarea parțială sau completă a actelor contestate;
- 3) 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.

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

43. Secretarul Consiliului are următoarele atribuții:

1) întocmește ordinea de zi a ședințelor Consiliului, cu coordonarea președintelui;

2) după aprobarea de către președintele Consiliului, aduce la cunoștință membrilor ordinea de zi, locul, data și ora ședințelor;

3) prezintă membrilor Consiliului materialele aferente cazului inclus pe ordinea de zi;

4) asigură citarea persoanei care a depus petiția/cererea și a inspectorului vizat în petiție/cerere pentru a participa la examinarea acesteia în cadrul Consiliului;

5) întocmește procesele-verbale ale ședințelor Consiliului;

6) remite persoanei care a depus petiția/cererea decizia adoptată de către Consiliu;

7) 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 Agenției problema inclusă pe ordinea de zi și 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:

1) procesul-verbal al ședinței cu ordinea de zi și lista de prezență;

2) un exemplar al deciziei adoptate;

3) alte documente aferente subiectului examinat (cererea prealabilă, explicațiile petiționarului etc.).