

REGULAMENT
privind organizarea și funcționarea Consiliului pentru soluționarea
disputelor în cadrul Autorității Aeronautice Civile

Capitolul I
DISPOZIȚII GENERALE

1. Prezentul Regulament este elaborat în temeiul pct.5 din Regulamentul cu privire la organizarea și funcționarea Autorității Aeronautice Civile, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr.133/2019.

2. Prezentul Regulament stabilește modul de organizare și funcționare a Consiliului pentru soluționarea disputelor în cadrul Autorității Aeronautice Civile (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.

3. Consiliul activează în conformitate cu prevederile Legii nr.131/2012 privind controlul de stat, ale prezentului Regulament și ale altor acte normative aplicabile domeniului de competență al Autorității Aeronautice Civile.

4. 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.

5. Procedura de examinare a petițiilor și cererilor prelabile de către Consiliu reprezintă o procedură prelabilă obligatorie în sensul Codului administrativ al Republicii Moldova nr.116/2018.

Capitolul II
COMPONENȚA ȘI PROCEDURA DE SELECȚIE
A MEMBRILOR CONSILIULUI

6. Consiliul este format din:

- 6.1. directorul Autorității Aeronautice Civile, care este și președintele Consiliului;
- 6.2. conducătorii subdiviziunilor Autorității Aeronautice Civile responsabile, de regulă, de evaluarea riscurilor și planificarea controalelor juridice;
- 6.3. reprezentantul Ministerului Infrastructurii și Dezvoltării Regionale;
- 6.4. 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 de către Cancelaria de Stat în modul prevăzut la pct.7-11 din Regulamentul privind organizarea și funcționarea Consiliului pentru soluționarea disputelor în cadrul organelor de control, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr.380/2018.

7. Componența numerică a Consiliului se aprobă prin ordinul directorului Autorității Aeronautice Civile. Ordinul privind constituirea și componența Consiliului se publică pe site-ul web oficial al Autorității Aeronautice Civile și pe site-ul web oficial *controale.gov.md*.

8. Activitatea Consiliului este condusă și asigurată de către directorul Autorității Aeronautice Civile, care este în drept să delege această funcție unuia dintre adjuncții săi.

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

- 9.1. imposibilitatea de a-și exercita atribuțiile o perioadă de cel puțin 4 luni;
- 9.2. încetarea/suspendarea raporturilor de serviciu;
- 9.3. la cererea asociației din cadrul mediului de afaceri;
- 9.4. încetarea activității asociației din cadrul mediului de afaceri.

10. Revocarea membrilor se face prin ordin al directorului Autorității Aeronautice Civile.

11. În cazul în care unul dintre membrii Consiliului pierde această calitate, în locul acestuia, prin ordin al directorului Autorității Aeronautice Civile, va fi numit un nou membru.

Capitolul III

TRIBUȚIILE CONSILIULUI

12. În activitatea sa, Consiliul are următoarele atribuții:

- 12.1. 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.131/2012 privind controlul de stat;
- 12.2. examinează actele aferente procedurii de control contestate;
- 12.3. ține evidența și sistematizează deciziile emise în Consiliu;
- 12.4. 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

13. În vederea exercitării atribuțiilor prevăzute la pct.12 din prezentul Regulament, membrii Consiliului au dreptul:

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

14. Membrii Consiliului au următoarele obligații:

- 14.1. să acționeze în strictă conformitate cu actele normative;
- 14.2. să respecte cerințele de obiectivitate în procesul de examinare a cauzei;
- 14.3. să informeze președintele Consiliului în cazul apariției unui conflict de interese în conformitate cu prevederile legislației cu privire la conflictul de interese;
- 14.4. să analizeze materialele aferente cazului examinat;
- 14.5. să semneze procesele-verbale ale ședințelor Consiliului;
- 14.6. 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;
- 14.7. să semneze Declarația de confidențialitate a informațiilor și a faptelor care le-au devenit cunoscute în procedura de examinare a cererilor în Consiliu.

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

- 15.1. conduce și asigură activitatea Consiliului;
- 15.2. aprobă ordinea de zi a ședințelor Consiliului;

- 15.3. fixează data ședințelor Consiliului;
- 15.4. prezidează ședințele Consiliului;
- 15.5. numește secretarul Consiliului;
- 15.6. emite și semnează decizia pe marginea contestației, după examinarea acesteia de către Consiliu, opiniile membrilor acestuia având caracter de recomandare.

16. 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

17. Pot depune petiții și cereri prelabile persoanele supuse controlului care se consideră vătămate de către Autoritatea Aeronautică Civilă 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.

18. Obiect al contestațiilor, în sensul Legii nr.131/2012 privind controlul de stat îl constituie:

- 18.1. delegația de control;
- 18.2. decizia de prelungire a duratei controlului;
- 18.3. procesul-verbal de control;
- 18.4. acțiunile sau inacțiunile inspectorului/inspectorilor aferente controlului.

19. Nu constituie obiect al contestațiilor în sensul prezentului Regulament:

19.1. procesele-verbale de control prin care au fost constatate contravenții sau semne ale componenței de infracțiune în condițiile art.28 alin.(9¹) 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;

19.2. 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 prelabile.

20. Petițiile și cererile prelabile în privința actelor și acțiunilor indicate la pct.18 din prezentul Regulament se depun fie în formă scrisă, cu aplicarea semnăturii olografe, fie în format electronic, cu aplicarea semnăturii electronice. Autoritatea Aeronautică Civilă asigură posibilitatea depunerii contestațiilor în format electronic, prin intermediul unei adrese e-mail speciale, care furnizează imediat confirmarea recepționării petiției depuse.

21. Cererea prelabilă de contestare a delegației de control, a deciziei de prelungire a duratei controlului sau a procesului-verbal de control 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 delegația de control, decizia de prelungire a duratei controlului sau procesul-verbal de control.

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 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 sunt 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 luând 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 reflectă poziția fiecărui membru al Consiliului.

32. 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 sunt 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 prelabile, președintele Consiliului adoptă una dintre următoarele soluții:

33.1. menține actul contestat fără modificări;

33.2. adoptă o nouă decizie și dispune modificarea parțială sau completă a actelor contestate;

33.3. declară nulitatea controlului care a fost efectuat cu încălcarea prevederilor legii.

34. Secretarul Consiliului este obligat, în termen de o zi de la emiterea deciziei, să o transmită/înmâneze 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.

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

38. Secretarul Consiliului are următoarele atribuții:

- 38.1. întocmește ordinea de zi a ședințelor Consiliului, cu coordonarea președintelui;
- 38.2. după aprobarea de către președintele Consiliului, aduce la cunoștință membrilor ordinea de zi, locul, data și ora ședințelor;
- 38.3. prezintă membrilor Consiliului materialele aferente cazului inclus pe ordinea de zi;
- 38.4. asigură citarea persoanei care a depus petiția/cererea și a inspectorului vizat în petiție/cerere pentru a participa la examinarea acesteia în cadrul Consiliului;
- 38.5. întocmește procesele-verbale ale ședințelor Consiliului;
- 38.6. remite persoanei care a depus petiția/cererea decizia adoptată de către Consiliu;
- 38.7. 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 Autorității Aeronautice Civile responsabile de problema inclusă pe ordinea de zi pachetul de materiale aferent cazului.

Capitolul VI DISPOZIȚII FINALE

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

41. Rezultatele activității Consiliului, numărul cererilor prealabile, petițiilor și deciziilor adoptate sunt criteriile care se iau în considerare la evaluarea performanțelor Autorității Aeronautice Civile și inspectorilor.

42. Documentele ședințelor Consiliului sunt, în ordinea de arhivare, următoarele:

- 42.1. procesul-verbal al ședinței cu ordinea de zi și lista de prezență;
- 42.2. exemplarul deciziei adoptate;
- 42.3. alte documente aferente subiectului examinat (cererea prealabilă, explicațiile petiționarului etc.).