Republica Moldova

PARLAMENTUL

LEGE Nr. LP100/2017
din 22.12.2017

cu privire la actele normative

Publicat : 12.01.2018 în MONITORUL OFICIAL Nr. 7-17 art. 34 Data intrării în vigoare

MODIFICAT

LP327 din 29.12.25, MO665/31.12.25 art.814; în vigoare 31.12.25

Parlamentul adoptă prezenta lege organică.

Capitolul I

DISPOZIŢII GENERALE

Articolul 1. Sfera de reglementare

(1) Prezenta lege stabileşte categoriile şi ierarhia actelor normative, principiile și etapele legiferării, etapele şi regulile elaborării proiectelor actelor normative, cerinţele de bază faţă de structura şi conţinutul actului normativ, reguli privind intrarea în vigoare și abrogarea actului normativ, privind evidenţa şi sistematizarea actelor normative, procedeele tehnice aplicabile actelor normative, precum și reguli privind interpretarea, monitorizarea implementării prevederilor şi reexaminarea actului normativ.

(2) Prezenta lege nu se aplică actelor juridice cu caracter individual și celor cu caracter exclusiv politic.

Articolul 2. Noţiuni principale

În sensul prezentei legi, următoarele noțiuni principale semnifică:

act normativ – act juridic adoptat, aprobat sau emis de o autoritate publică, care are caracter public, obligatoriu, general şi impersonal și care stabileşte, modifică ori abrogă norme juridice care reglementează naşterea, modificarea sau stingerea raporturilor juridice şi care sunt aplicabile unui număr nedeterminat de situaţii identice;

act normativ cu relevanță UE – act normativ care are ca scop transpunerea în ordinea juridică internă a actelor juridice europene sau care urmărește crearea cadrului juridic național necesar pentru implementarea legislației Uniunii Europene (în continuare – *legislația UE*);

autor al proiectului actului normativ – subiect cu drept de iniţiativă legislativă conform art. 73 din Constituţia Republicii Moldova, precum și subiectul împuternicit să aprobe sau să emită actul normativ, potrivit domeniilor de competență;

activitate de legiferare – principala modalitate de implementare a politicilor publice, asigurând instrumentele necesare pentru punerea în aplicare a soluţiilor de dezvoltare economică şi socială, precum şi pentru exercitarea atribuţiilor autorităţii publice;

analiza impactului de reglementare – proces prin care se determină necesitatea adoptării, aprobării sau emiterii actului normativ și se identifică cea mai eficientă soluție, în baza analizei problemelor, pentru stabilirea obiectivelor, identificarea soluțiilor alternative și evaluarea costurilor și beneficiilor, conform metodologiei aprobate de Guvern;

monitorizarea implementării prevederilor actului normativ – procedură care presupune stabilirea, analiza şi evaluarea efectelor juridice ale actelor normative, precum şi, după caz, identificarea măsurilor de remediere a circumstanţelor care generează inaplicabilitatea actului normativ;

Registrul de stat al actelor juridice – sistem informaţional automatizat în care se publică actele normative şi alte acte juridice, în care se efectuează colectarea, prelucrarea, sistematizarea, păstrarea şi prezentarea acestora, precum şi sunt efectuate alte acţiuni stabilite de legislaţie în scopul operării cu datele registrului;

sigla „UE” – siglă cu care se marchează proiectele actelor normative, precum și actele normative în vigoare cu relevanță UE, și care se aplică de autorul proiectului;

tehnică legislativă – totalitatea normelor, metodelor şi procedeelor care definesc părţile constitutive ale actului normativ, structura, forma şi modul de sistematizare a conţinutului acestuia, procedeelor tehnice privind modificarea, publicarea şi republicarea, rectificarea actului normativ, normelor care reglementează intrarea în vigoare, încetarea acţiunii actului normativ, precum şi normelor privind limbajul şi stilul actului normativ. Normele de tehnică legislativă sunt menite să asigure forma sistemică şi coordonată a conţinutului reglementărilor juridice şi sunt obligatorii la elaborarea proiectelor de acte normative;

textul electronic consolidat al actului normativ – text electronic al actului normativ, publicat în Registrul de stat al actelor juridice, întocmit în baza textului oficial iniţial al actului normativ şi, după caz, în baza textelor oficiale ale actelor normative de modificare a acestuia, text care include toate modificările operate în actul normativ respectiv.

Articolul 3. Principiile activității de legiferare

(1) La elaborarea unui act normativ se respectă următoarele principii:

a) constituționalitatea;

b) respectarea drepturilor şi libertăţilor fundamentale;

c) legalitatea și echilibrul între reglementările concurente;

d) oportunitatea, coerența, consecutivitatea, stabilitatea şi predictibilitatea normelor juridice;

e) asigurarea transparenţei, publicității şi accesibilității;

f) respectarea ierarhiei actelor normative.

(2) La elaborarea unui act normativ care vizează reglementarea activității de întreprinzător se respectă:

a) principiile generale stabilite de Legea nr. 235/2006 cu privire la principiile de bază de reglementare a activității de întreprinzător; și

b) în cazul în care actul normativ instituie sau reglementează acte permisive, inclusiv prevederile Legii nr. 160/2011 privind reglementarea prin autorizare a activității de întreprinzător.

(3) Actul normativ trebuie să corespundă prevederilor Constituţiei Republicii Moldova, tratatelor internaţionale la care Republica Moldova este parte, principiilor şi normelor unanim recunoscute ale dreptului internaţional. Soluțiile propuse în proiectul actului normativ trebuie să fie în concordanță cu legislația UE din domeniul respectiv și să asigure compatibilitatea cu aceasta.

(4) Actul normativ trebuie să se integreze organic în cadrul normativ în vigoare, scop în care:

a) proiectul actului normativ trebuie corelat cu prevederile actelor normative de nivel superior sau de acelaşi nivel cu care se află în conexiune;

b) proiectul actului normativ întocmit în temeiul unui act normativ de nivel superior nu poate depăşi limitele competenţei instituite prin actul de nivel superior şi nici nu poate contraveni scopului, principiilor şi dispoziţiilor acestuia.

Articolul 4. Caracterul actului normativ

Actul normativ are caracter public, obligatoriu, general şi impersonal. Prevederile actului normativ sunt executorii, opozabile tuturor subiecţilor de drept şi, în caz de necesitate, sunt impuse prin forţa de constrângere a statului.

Articolul 5. Clasificarea normelor juridice

(1) În funcţie de caracterul lor, normele juridice se împart în generale, speciale şi derogatorii.

(2) Normele juridice generale sunt aplicabile fie tuturor raporturilor sociale sau subiecţilor de drept, fie unor categorii de raporturi sau de subiecţi, fără a-şi pierde caracterul de generalitate.

(3) Normele juridice speciale sunt aplicabile în exclusivitate anumitor categorii de raporturi sociale sau subiecţi strict determinaţi. În caz de divergenţă între o normă generală

şi o normă specială, care se conţin în acte normative de acelaşi nivel, se aplică norma specială.

(4) Normele juridice derogatorii sunt diferite în raport cu reglementarea-cadru în materie şi sunt aplicabile unei situaţii determinate. În caz de divergenţă între o normă generală sau specială şi o normă derogatorie, care se conţin în acte normative de acelaşi nivel, se aplică norma derogatorie.

Capitolul II

CATEGORIILE ACTELOR NORMATIVE

Articolul 6. Categoriile actelor normative

Legislaţia Republicii Moldova este constituită din următoarele acte normative:

a) Constituţia Republicii Moldova;

b) legile şi hotărârile Parlamentului;

c) decretele Preşedintelui Republicii Moldova;

d) hotărârile şi ordonanţele Guvernului;

e) actele normative ale autorităţilor administrației publice centrale de specialitate;

f) actele normative ale autorităţilor publice autonome;

g) actele normative ale autorităţilor unităţilor teritoriale autonome cu statut juridic special;

h) actele normative ale autorităților administrației publice locale.

Articolul 7. Corelaţia actelor normative

(1) Forţa juridică a actelor normative se stabileşte în funcţie de competenţa şi statutul autorităţii publice emitente, precum şi de categoria actului. Limitele de competenţă privind adoptarea, aprobarea sau emiterea actelor normative sunt stabilite de Constituţia Republicii Moldova, de Legea nr. 136/2017 cu privire la Guvern şi de alte acte normative.

(2) Actul normativ cu forţă juridică superioară poate modifica sau abroga un act normativ cu forţă juridică inferioară al aceluiaşi emitent. În cazul modificării exprese a actului inferior, modificarea are aceeaşi forţă juridică ca şi actul modificat.

(3) În cazul în care între două acte normative cu aceeaşi forţă juridică apare un conflict de norme, se aplică prevederile ultimului act normativ adoptat, aprobat sau emis, cu excepţia situaţiilor prevăzute la art. 5 alin. (3) şi (4).

Articolul 8. Legea

(1) Legea este un act normativ adoptat de Parlament în temeiul normelor

constituţionale, conform procedurii stabilite de Constituţia Republicii Moldova, de Regulamentul Parlamentului, aprobat prin Legea nr. 797/1996, precum şi de prezenta lege.

(2) Legile sunt de trei categorii – constituţionale, organice şi ordinare. În clauza de adoptare a legii se menţionează categoria acesteia.

Articolul 9. Constituţia Republicii Moldova

şi legea constituţională

(1) Constituţia Republicii Moldova este Legea Supremă a statului și a societății. Niciun act normativ care contravine prevederilor acesteia nu are forță juridică.

(2) Constituţia poate fi modificată prin lege constituțională.

Articolul 10. Legea organică

(1) Legea organică este actul normativ care reprezintă o dezvoltare a normelor constituţionale şi poate interveni în domeniile expres prevăzute de Constituţie.

(2) Domeniile reglementate prin lege organică sunt stabilite la art. 72 alin. (3) lit. a)–o) din Constituţie.

(3) În conformitate cu prevederile art. 72 alin. (3) lit. p) din Constituţie, prin lege organică:

a) este reglementată stabilirea frontierei de stat a Republicii Moldova;

b) este stabilit Imnul de Stat;

c) sunt reglementate condiţiile dobândirii, păstrării şi pierderii cetăţeniei;

d) este reglementat statutul capitalei Republicii Moldova, oraşul Chişinău;

e) sunt reglementate formele şi condiţiile speciale de autonomie ale unor localităţi din stânga Nistrului şi ale unităţii teritoriale autonome Găgăuzia;

f) este prelungit mandatul Parlamentului, în caz de război sau de catastrofă;

g) sunt stabilite incompatibilităţile calităţii de deputat în Parlament, altele decât cele prevăzute expres de Constituţie;

h) este reglementată procedura de alegere a Preşedintelui Republicii Moldova;

i) este prelungit mandatul Preşedintelui Republicii Moldova, în caz de război sau de catastrofă;

j) este stabilită structura Guvernului;

k) sunt stabilite incompatibilităţile funcţiei de membru al Guvernului, altele decât cele prevăzute expres de Constituţie;

l) sunt stabilite funcţiile publice ai căror titulari nu pot face parte din partide politice;

m) este stabilită structura sistemului naţional de apărare;

n) sunt reglementate structura sistemului naţional de ocrotire a sănătăţii şi mijloacele de protecţie a sănătăţii fizice şi mintale a persoanei;

o) sunt stabilite limitele împuternicirilor Guvernului şi/sau ale autorităţilor administraţiei publice privind reglementarea activităţii de întreprinzător;

p) este reglementat modul de organizare şi funcţionare a Consiliului Superior al Magistraturii;

q) sunt reglementate organizarea instanţelor judecătoreşti, competenţa acestora, procedura de judecată, precum şi statutul judecătorilor;

r) sunt reglementate procedura penală, organizarea, competenţa şi modul de desfăşurarea a activităţii Procuraturii, precum şi statutul procurorilor;

s) sunt reglementate atribuţiile, modul de organizare şi funcţionare a Curţii de Conturi;

t) este reglementată contractarea împrumuturilor de stat externe;

u) este stabilit modul de funcţionare a limbilor;

v) sunt reglementate alte domenii pentru care Parlamentul consideră necesară adoptarea de legi organice, conform art. 72 alin. (3) lit. r) din Constituţie.

Articolul 11. Legea ordinară

Legea ordinară este un act normativ adoptat de către Parlament, care intervine în orice domeniu al relaţiilor sociale, cu excepţia domeniilor supuse reglementării prin Constituţie şi lege organică.

Articolul 12. Hotărârea Parlamentului

Hotărârea Parlamentului cu caracter normativ este un act adoptat de către Parlament pentru:

a) organizarea activităţii interne a Parlamentului şi a structurilor ce intră în componența acestuia;

b) aprobarea sau modificarea structurii organelor și instituţiilor create de către Parlament, precum și pentru organizarea activităţii acestora;

c) reglementarea altor domenii care nu necesită adoptare de legi.

Articolul 13. Decretul Preşedintelui Republicii Moldova

În temeiul art. 94 din Constituţie, pentru exercitarea atribuţiilor sale, Preşedintele

Republicii Moldova emite decrete cu caracter normativ, care reglementează relaţiile sociale în domeniile de competență stabilite de lege, cu excepția decretelor emise întru exercitarea atribuțiilor sale constituționale.

Articolul 14. Hotărârea Guvernului

(1) Hotărârea Guvernului este un act care se adoptă de către Guvern pentru organizarea executării legilor.

(2) Hotărârea Guvernului cu caracter normativ poate conține, după caz, regulamente, instrucțiuni, reguli, metodologii, standarde.

Articolul 15. Ordonanţa Guvernului

(1) Ordonanţa este un act normativ adoptat de către Guvern în temeiul şi în limitele legii speciale de abilitare, în ordinea delegării legislative conform art. 106^2 din Constituţie. Ordonanţa poate fi adoptată doar pentru domeniile care nu fac obiectul legilor organice.

(2) Ordonanţa se modifică, se suspendă și se abrogă de către Guvern prin adoptarea unei noi ordonanţe în limita termenului de abilitare. După expirarea termenului de abilitare, ordonanţa poate fi abrogată, suspendată și modificată doar prin lege.

(3) Procedura privind elaborarea, examinarea şi adoptarea ordonanţelor este stabilită de Constituţie şi de Legea nr. 136/2017 cu privire la Guvern.

Articolul 16. Actele normative ale autorităţilor

administraţiei publice centrale

de specialitate şi ale autorităţilor

publice autonome

(1) Autorităţile administraţiei publice centrale de specialitate şi autorităţile publice autonome emit sau aprobă, în condiţiile legii, acte normative.

(2) Actele normative ale autorităţilor administraţiei publice centrale de specialitate şi ale autorităţilor publice autonome sunt emise sau aprobate numai în temeiul şi pentru executarea legilor și a hotărârilor Parlamentului, a decretelor Preşedintelui Republicii Moldova, a hotărârilor şi ordonanţelor Guvernului. Actele normative respective se limitează strict la cadrul stabilit de actele normative de nivel superior pentru executarea cărora se emit sau se aprobă şi nu pot contraveni prevederilor actelor respective. În clauza de adoptare a actelor normative ale autorităţilor administraţiei publice centrale de specialitate şi ale autorităţilor publice autonome se indică expres actul normativ superior în temeiul căruia acestea sunt emise sau aprobate.

(2^1) Drept temei pentru emiterea sau aprobarea actelor normative cu sigla UE pot servi Legea nr. 112/2014 pentru ratificarea Acordului de Asociere între Republica Moldova, pe de o parte, și Uniunea Europeană și Comunitatea Europeană a Energiei Atomice și statele membre ale acestora, pe de altă parte, precum și Planul național de acțiuni pentru

aderarea Republicii Moldova la Uniunea Europeană, din care derivă obligația de armonizare. În acest caz, actele normative ale autorităților administrației publice centrale de specialitate și ale autorităților publice autonome se vor limita la cadrul juridic necesar pentru implementarea legislației UE.

(3) Actele normative ale autorităţilor administraţiei publice centrale de specialitate şi ale autorităţilor publice autonome se elaborează în termenele prevăzute de actele normative superioare sau într-un termen rezonabil pentru elaborarea acestora şi pentru realizarea prevederilor lor.

(4) Regulamentele, instrucțiunile, regulile şi alte acte normative ale autorităţilor administraţiei publice centrale de specialitate şi ale autorităţilor publice autonome se aprobă prin hotărîre sau ordin care se semnează de către conducătorii autorităților emitente.

Articolul 17. Actele normative ale autorităţilor

unităţilor teritoriale autonome cu

statut juridic special

(1) Autorităţile unităţilor teritoriale autonome cu statut juridic special, în limitele competenţei stabilite de Constituția Republicii Moldova, de Legea nr. 136/2017 cu privire la Guvern, de Legea nr. 344/1994 privind statutul juridic special al Găgăuziei (Gagauz-Yeri), de Legea nr. 173/2005 cu privire la prevederile de bază ale statutului juridic special al localităților din stânga Nistrului (Transnistria), precum şi de alte acte normative, adoptă legi locale şi alte acte normative care se aplică doar în raza teritoriului administrat de către acestea.

(2) La adoptarea, aprobarea, emiterea şi aplicarea actelor normative ale autorităţilor unităţilor teritoriale autonome cu statut juridic special se ţine cont de principiul corespunderii acestora legislaţiei Republicii Moldova.

Articolul 18. Actele normative ale autorităţilor

administraţiei publice locale

Actele normative ale autorităţilor administraţiei publice locale se emit pentru realizarea atribuţiilor funcţionale şi în limitele competenţelor stabilite de Constituţie, de Carta Europeană a Autonomiei Locale şi de alte acte normative, fiind aplicate doar în raza teritoriului administrat de către acestea.

Articolul 19. Succesiunea competenţei de adoptare,

aprobare sau emitere a actelor normative

(1) În cazul reorganizării autorităţii publice care a adoptat, a aprobat sau a emis anumite acte normative, împuternicirile de modificare şi abrogare a actelor respective trec către succesorul autorităţii publice ce se reorganizează, iar în cazul în care nu există succesori – către autoritatea publică care are competenţă în domeniul respectiv.

(2) În cazul modificării sau, după caz, al abrogării actului normativ adoptat, aprobat sau emis de o autoritate publică care a fost reorganizată, în clauza de adoptare a actului de modificare sau, după caz, de abrogare se indică succesorul de drept ori autoritatea competentă, precum şi temeiul juridic pentru operarea modificărilor ori, după caz, pentru abrogare.

Capitolul III

ACTIVITATEA DE LEGIFERARE

Secţiunea 1

Etapele legiferării

Articolul 20. Etapele principale ale legiferării

(1) Principale etape ale legiferării sunt:

a) publicarea anunțului privind inițierea elaborării proiectului actului normativ, a rezultatelor activității de documentare, dacă o astfel de activitate a fost desfășurată în prealabil, și, după caz, a notei de fundamentare;

b) elaborarea proiectului actului normativ;

c) emiterea, aprobarea sau adoptarea actului normativ;

d) promulgarea, în cazul în care actul normativ este o lege;

e) publicarea actului normativ.

(2) Etapele legiferării, prevăzute la alin. (1), lit. a), c)–e), pe lângă prezenta lege, pot fi reglementate şi de alte acte normative.

(3) Procedura de elaborare și promovare a inițiativelor legislative ale deputaților în Parlament este reglementată de Regulamentul Parlamentului, adoptat prin Legea nr. 797/1996.

Articolul 21. Etapele elaborării proiectului

actului normativ

(1) Proiectul unui act normativ se elaborează în câteva etape consecutive, după cum urmează:

a) desemnarea persoanei responsabile sau, după caz, formarea grupului de lucru care va elabora proiectul, precum şi asigurarea suportului tehnic, organizatoric şi financiar al procesului de elaborare;

b) determinarea categoriei, conceptului şi stabilirea structurii actului normativ;

c) elaborarea versiunii iniţiale a proiectului şi întocmirea notei de fundamentare;

d) întocmirea tabelului de concordanţă, în cazul în care prin proiectul actului normativ se urmăreşte armonizarea legislaţiei naţionale cu legislaţia UE;

d[1]) înregistrarea proiectului actului normativ și atribuirea numărului unic, pentru actele normative care urmează a fi aprobate de Guvern sau care constituie inițiativă legislativă a Guvernului;

e) consultarea publică, avizarea și efectuarea expertizei de compatibilitate a proiectului actului normativ cu legislația UE;

f) întocmirea sintezei, cu inserarea obiecțiilor, propunerilor și recomandărilor recepționate în cadrul avizării și consultării publice;

f[1]) efectuarea expertizei anticorupție și a expertizei juridice;

f[2]) completarea sintezei cu constatările și concluziile expertizelor;

g) elaborarea versiunii finale a proiectului de act normativ.

(2) Procedura şi termenele privind elaborarea, avizarea, efectuarea expertizelor şi definitivarea proiectelor actelor normative, care sunt prezentate spre examinare Guvernului, sunt stabilite de către Guvern.

Articolul 22. Sistemul informaţional e-Legislaţie

(1) Pentru asigurarea transparenţei activității de legiferare este utilizat Sistemul informaţional e-Legislaţie (în continuare – *Sistem informaţional*), ale cărui funcţionare şi mod de utilizare sunt stabilite de către Guvern.

(2) Autoritatea publică sau subiectul cu drept de iniţiativă legislativă care elaborează proiectul actului normativ, cu excepţia Președintelui Republicii Moldova și a deputaţilor în Parlament, publică în Sistemul informaţional toate versiunile proiectului la diferite etape ale elaborării acestuia, precum și materialele suplimentare corespunzătoare etapei respective de elaborare.

(3) Prin intermediul Sistemului informaţional se fac publice:

a) iniţiativa legislativă;

b) numele, prenumele şi datele de contact ale persoanei responsabile de elaborarea proiectului de act normativ sau, după caz, informaţia despre grupurile de lucru create şi componenţa acestora;

c) rezultatele activității de documentare, după caz;

d) conceptul proiectului, după caz;

e) proiectul actului normativ;

f) dosarul de însoţire al proiectului, conform art. 40;

g) informaţia referitoare la consultarea publică a proiectului;

h) alte documente care au tangenţă cu procesul de elaborare a proiectului.

(4) Proiectele actelor normative, însoțite de notele de fundamentare, se avizează, se supun expertizei şi se transmit autorităţii publice cu competenţă de adoptare, aprobare sau emitere prin intermediul Sistemului informaţional.

(5) Persoana sau, după caz, grupul de lucru responsabil de elaborarea proiectului actului normativ introduce în Sistemul informaţional avizele, recomandările şi rapoartele de expertiză recepționate pe suport de hârtie.

(6) Persoanele fizice ce participă la avizarea proiectului actului normativ consemnează în Sistemul informaţional numele şi prenumele lor, precum şi datele de contact, iar autorităţile publice şi alte persoane juridice ce avizează sau supun expertizei proiectul actului normativ – denumirea autorităţii publice sau a persoanei juridice, precum și numele şi prenumele reprezentantului acesteia desemnat în acest scop.

Secţiunea a 2-a

Iniţierea elaborării proiectelor actelor normative

Articolul 23. Iniţierea elaborării proiectelor

actelor normative

(1) Proiectele actelor normative sunt elaborate de către autorităţile publice abilitate să le iniţieze, conform programelor şi planurilor aprobate în modul stabilit de lege, precum și la solicitarea Parlamentului, a Preşedintelui Republicii Moldova, a Guvernului sau din iniţiativă proprie, în modul stabilit de lege.

(2) Subiecţii care pot iniţia elaborarea proiectelor de acte normative, în limitele competenţei şi în conformitate cu atribuţiile şi domeniul de activitate ale acestora, sunt:

a) deputaţii în Parlament;

b) Preşedintele Republicii Moldova;

c) Guvernul, inclusiv prin intermediul ministerelor şi altor autorităţi administrative centrale;

d) autorităţile administrative din subordinea ministerelor, prin intermediul acestora;

e) autorităţile publice autonome;

f) autorităţile unităţilor teritoriale autonome cu statut juridic special;

g) autorităţile administraţiei publice locale de nivelul întâi şi al doilea;

h) alţi subiecţi, în cazurile prevăzute de legislaţie.

Articolul 24. Documentele de politici

(1) Documentele de politici, fără a fi acte normative, sunt instrumente de decizie care abordează problemele existente într-un anumit domeniu, care definesc căile de soluţionare a problemelor respective şi descriu impactul aşteptat asupra statului şi societăţii. Documentele de politici pot prevedea elaborarea proiectelor de acte normative.

(2) La fundamentarea, elaborarea, avizarea, consultarea şi aprobarea documentelor de politici se aplică regulile şi cerinţele înaintate faţă de actele normative.

(3) Tipurile şi structura documentelor de politici, precum şi modul de elaborare, aprobare, monitorizare a implementării şi de evaluare a acestora se stabilesc de către Guvern.

(4) Prin derogare de la alin.(3), în cazul documentelor de politici ale Băncii Naționale a Moldovei, tipul și structura, precum și modul de elaborare, aprobare, monitorizare a implementării şi de evaluare a acestora se aprobă de instituția respectivă.

(5) Documentele de politici se aprobă prin hotărâre de Guvern. În cazul în care implementarea acestor politici presupune implicarea unor autorităţi administrative care nu se află în subordinea Guvernului, documentele de politici sunt aprobate de către Parlament. Documentele de politici ale autorităţilor publice autonome sunt aprobate de către acestea dacă nu presupun implicarea altor autorităţi administrative aflate în subordinea Guvernului. Documentele de politici de nivel local se aprobă prin decizia autorităţii reprezentative a unităţii administrativ-teritoriale.

Secțiunea a 3-a *(art.25-26) - abrogată.*

Secţiunea a 4-a

Întocmirea proiectului de act normativ

Articolul 27. Grupul de lucru pentru elaborarea

proiectului actului normativ

(1) La elaborarea unui proiect de act normativ, autorul proiectului sau autoritatea responsabilă de elaborarea proiectului poate să formeze un grup de lucru, alcătuit din specialişti în domeniu, precum şi din reprezentanţi ai societăţii civile. În grupul de lucru este inclusă cel puţin o persoană care deține diplomă de studii superioare în drept.

(2) Dacă elaborarea proiectului actului normativ este pusă în sarcina mai multor autorităţi ale administraţiei publice centrale de specialitate, elaborarea proiectului va fi organizată de autoritatea abilitată de către Guvern sau care figurează prima în lista autorităţilor responsabile în adresa Guvernului din care derivă obligaţia de a elabora proiectul actului normativ. Autoritatea publică responsabilă asigură asistenţa tehnică, organizatorică şi financiară la elaborarea proiectului actului normativ.

(3) Dacă la elaborarea proiectului sunt angajaţi specialişti în bază de contract, alții decât cei din cadrul autorităţilor publice, se întocmesc documentele necesare şi se stabilesc

sumele, mijloacele bugetare şi speciale care trebuie alocate în scopul angajării acestora.

Articolul 27[1]. Activitatea de documentare

(1) Elaborarea proiectelor actelor normative este precedată, în funcție de importanța și complexitatea acestora, de o activitate de documentare ce constă în analiza realităților economico-sociale supuse reglementării, a istoricului legislației din domeniul respectiv, precum și a reglementărilor similare din legislația altor state, în special a statelor membre ale Uniunii Europene.

(2) În activitatea de documentare, pentru fundamentarea proiectului actului normativ se analizează impactul de reglementare și se examinează jurisprudența Curții Constituționale în domeniul respectiv, a Curții Europene a Drepturilor Omului și cea a Curții de Justiție a Uniunii Europene, practica instanțelor judecătorești în aplicarea actelor normative respective, instrumentele juridice internaționale, precum și doctrina juridică în domeniu.

(3) Analiza impactului de reglementare nu se efectuează pentru:

a) proiectele documentelor de politici și de planificare;

b) proiectele privind încheierea, suspendarea, denunțarea sau stingerea tratatelor internaționale;

c) proiectele privind aprobarea bugetului de stat, a bugetului asigurărilor sociale de stat, a fondurilor asigurării obligatorii de asistență medicală și proiectele de modificare a acestora, precum și pentru rapoartele privind executarea acestor bugete.

(4) Rezultatele activității de documentare și referirile la sursele de informații sunt incluse în nota de fundamentare la proiectul actului normativ.

(5) În cazul proiectelor actelor normative care constituie inițiativă legislativă a Președintelui Republicii Moldova, a deputaților în Parlament, a Adunării Populare a unității teritoriale autonome Găgăuzia, precum și în cazul proiectelor actelor normative elaborate de autoritățile administrației publice locale, nota de fundamentare conține informații privind efectele soluțiilor propuse asupra societății, economiei și bugetului public național sau, după caz, bugetului public local.

Articolul 28. Determinarea conceptului, categoriei

şi stabilirea structurii actului normativ

(1) Elaborarea versiunii iniţiale a proiectului actului normativ poate fi precedată de elaborarea conceptului viitorului act normativ, ce va cuprinde analiza prevederilor existente în legislaţie, problemele ce trebuie soluţionate, aspectele de bază ce trebuie incluse în viitorul act normativ şi altă informaţie care explică conceptul. Conceptul actului normativ se aprobă de către autoritatea care a decis asupra necesităţii elaborării proiectului actului normativ.

(2) În temeiul prevederilor documentelor de politici, al propunerilor iniţiale și al

rezultatelor activității de documentare, persoana responsabilă de elaborarea proiectului actului normativ sau, după caz, grupul de lucru determină conceptul şi stabileşte categoria şi structura actului normativ. Conceptul şi noţiunile determinate trebuie să fie compatibile sau similare celor utilizate în legislaţia UE.

Articolul 29. Întocmirea versiunii iniţiale

a proiectului actului normativ

(1) În baza propunerilor iniţiale, a rezultatelor activității de documentare şi a altor materiale, precum şi după consultarea părţilor interesate, se întocmeşte versiunea iniţială a proiectului actului normativ.

(2) Pentru a se evita lacunele legislative, soluţiile propuse în proiectul actului normativ trebuie să acopere întreaga problematică a relaţiilor sociale ce constituie obiectul de reglementare al proiectului.

(3) Autoritatea publică cu competenţă de adoptare, aprobare sau emitere a actului normativ poate solicita uneia ori mai multor autorităţi, organizaţii sau experţi să elaboreze proiectul actului normativ necesar ori proiecte de alternativă, în bază de contract de prestări servicii, în conformitate cu prevederile legale referitoare la achiziţiile publice.

(4) Versiunea proiectului actului normativ elaborată în bază de contract este remisă autorităţii responsabile de elaborarea proiectului pentru a fi supusă tuturor etapelor de elaborare şi pentru întocmirea versiunii finale a proiectului.

Articolul 30. Nota de fundamentare la proiectul

actului normativ

(1) Concomitent cu elaborarea proiectului actului normativ se întocmește nota de fundamentare, conform modelului prevăzut în anexa nr. 1, care cuprinde următoarele compartimente:

a) denumirea sau numele autorului și, după caz, a/al participanților la elaborarea proiectului actului normativ;

b) condițiile ce au impus elaborarea proiectului actului normativ;

c) obiectivele urmărite și soluțiile propuse;

d) analiza impactului de reglementare;

e) compatibilitatea proiectului actului normativ cu legislația UE;

f) avizarea și consultarea publică a proiectului actului normativ;

g) concluziile expertizelor;

h) modul de încorporare a actului în cadrul normativ existent;

i) măsurile necesare pentru implementarea prevederilor proiectului actului normativ.

(2) Compartimentele prevăzute la alin. (1) lit. d)–g) se includ în nota de fundamentare doar dacă, la elaborarea proiectului actului normativ, au fost realizate etapele corespunzătoare.

(2^1) Notele de fundamentare la proiectele legilor bugetare anuale și la proiectele de modificare a acestora se întocmesc în conformitate cu prevederile Legii finanțelor publice și responsabilității bugetar-fiscale nr. 181/2014.

(2^2) Notele de fundamentare la proiectele actelor normative ce vizează activitatea de întreprinzător pot fi întocmite anterior elaborării proiectului actului normativ.

(3) Dacă, în urma avizării, consultării publice şi supunerii expertizei, proiectul a suferit modificări, nota de fundamentare trebuie modificată în modul corespunzător.

(4) Nota de fundamentare se semnează, în modul prevăzut de legislaţie, de conducătorul autorităţii responsabile de elaborarea proiectului de act normativ sau adjunctul acestuia.

Articolul 31. Proiectele actelor normative care

vizează armonizarea legislației

naționale cu legislația UE

(1) Procedura, condițiile și etapele procesului de transpunere a legislației UE în legislația națională se stabilesc de Guvern.

(2) Actele normative cu relevanță UE sunt marcate cu sigla „UE” și conțin clauza de armonizare conform modelului aprobat de Guvern.

(3) Pentru proiectele actelor normative cu relevanță UE, analiza impactului de reglementare se elaborează în formă simplificată, în conformitate cu metodologia aprobată de Guvern.

(4) Pentru proiectele actelor normative cu relevanță UE, autorul proiectului întocmește tabelul de concordanță. Modelul tabelului de concordanță și procedura de întocmire a acestuia se aprobă de Guvern.

(5) Proiectele actelor normative cu relevanță UE se supun obligatoriu expertizei de compatibilitate cu legislația UE, care se efectuează în conformitate cu prevederile art. 35.

Secţiunea a 5-a

Avizarea, consultarea publică

şi efectuarea expertizei

Articolul 32. Avizarea şi consultarea publică

a proiectului actului normativ

(1) Proiectul actului normativ, însoțit de nota de fundamentare și, după caz, de alte acte, se transmite spre avizare autorităților publice centrale responsabile de aplicarea prevederilor conținute în proiect și instituțiilor interesate, în funcție de obiectul de reglementare.

(2) Proiectele actelor normative care vizează domeniile de competență ale autorităților publice autonome se transmit obligatoriu acestora spre avizare.

(2^1) Proiectele de acte normative care vizează statutul unității teritoriale autonome Găgăuzia și/sau atribuțiile autorităților acesteia se remit spre avizare Adunării Populare a unității teritoriale autonome Găgăuzia.

(2^2) Proiectele actelor normative cu impact financiar asupra bugetelor, cu excepția proiectelor de acte normative ale autorităților administrației publice locale de nivelurile întâi și al doilea, inclusiv ale celor cu statut juridic special, se avizează obligatoriu de către Ministerul Finanțelor, iar proiectele ce reglementează activitatea de întreprinzător și notele de fundamentare la acestea se avizează de către grupul de lucru al Comisiei de stat pentru reglementarea activității de întreprinzător.

[Art.32 al.(2^2) modificat prin LP327 din 29.12.25, MO665/31.12.25 art.814; în vigoare 31.12.25]

(3) Concomitent sau înainte de transmiterea spre avizare, proiectul actului normativ este supus consultării publice în modul stabilit de Legea nr. 239/2008 privind transparenţa în procesul decizional.

(4) Proiectele actelor normative înaintate de Președintele Republicii Moldova, de deputații în Parlament și de Adunarea Populară a unităţii teritoriale autonome Găgăuzia se remit spre avizare Guvernului. Proiectele actelor normative elaborate de către deputaţii în Parlament se transmit spre avizare Guvernului în modul prevăzut de Regulamentul Parlamentului.

(5) Proiectele actelor normative elaborate de autorităţile administraţiei publice centrale de specialitate, autorităţile publice autonome sau autoritățile administrației publice locale sunt avizate şi consultate public în condiţiile alin. (1)–(3), cu excepţiile stabilite de Legea nr. 239/2008 privind transparența în procesul decizional. Proiectele de acte normative ale Adunării Populare a unității teritoriale autonome Găgăuzia pot fi transmise spre avizare ministerelor şi altor autorități administrative centrale, responsabile de domeniul la care se referă proiectul respectiv.

(5^1) În avizele la proiectul actului normativ, autoritățile publice își expun opinia în privința soluțiilor juridice din domeniile care intră în sfera lor de competență sau care le vizează direct. Reprezentanții societății civile prezintă recomandări cu privire la proiectul actului normativ. Avizele și recomandările conțin obiecții și propuneri motivate, cu anexarea, după caz, a versiunii redactate a proiectului sau a unor prevederi. În caz contrar, se comunică lipsa de obiecții și propuneri.

(6) În urma avizării și consultării publice, autorul proiectului actului normativ întocmește sinteza, care include obiecțiile și propunerile autorităților publice și recomandările reprezentanților societății civile, conform unuia dintre modelele prevăzute în anexa nr. 2.

(7) Dacă, în urma avizării şi consultării publice, proiectul actului normativ a fost completat cu aspecte şi concepte noi sau dacă mai mult de 30% din textul proiectului actului normativ a fost modificat, acesta trebuie remis repetat spre avizare şi consultare publică.

(8) În urma avizării și consultării publice repetate, autorul proiectului actului normativ completează sinteza cu o rubrică nouă, în modul prevăzut la alin. (6).

Articolul 33. - *abrogat.*

Articolul 34. Expertiza proiectului actului normativ

(1) Autorul proiectului actului normativ asigură prezentarea acestuia către autoritățile publice responsabile pentru efectuarea expertizei de compatibilitate cu legislația UE, a expertizei anticorupție și a expertizei juridice, în funcție de tipul raporturilor sociale reglementate.

(2) Expertiza de compatibilitate cu legislația UE se efectuează concomitent cu avizarea proiectului actului normativ.

(3) Expertiza anticorupție și expertiza juridică se efectuează la etapa finală, după definitivarea proiectului actului normativ potrivit avizelor, expertizei de compatibilitate cu legislația UE și rezultatelor consultărilor publice.

(4) Concluziile expertizelor se includ în nota de fundamentare la proiectul actului normativ.

(5) În urma efectuării expertizelor, autorul ajustează proiectul actului normativ și completează sinteza cu constatările și concluziile expertizelor. Neacceptarea constatărilor și concluziilor expertizelor trebuie motivată în sinteză.

(6) Dacă, în urma efectuării expertizelor, mai mult de 30% din textul proiectului actului normativ este modificat, acesta este remis repetat spre avizare, expertizare și consultare publică.

Articolul 35. Expertiza de compatibilitate

cu legislația UE

(1) Expertiza de compatibilitate cu legislația UE este obligatorie pentru toate proiectele actelor normative cu relevanță UE și pentru proiectele de modificare a actelor normative cu relevanță UE, inclusiv pentru cele ale autorităților administrației publice centrale de specialitate și ale autorităților publice autonome.

(2) Proiectul actului normativ cu relevanță UE se expediază Centrului de Armonizare a Legislației pentru efectuarea expertizei de compatibilitate cu legislația UE.

(3) Expertiza de compatibilitate se efectuează conform metodologiei aprobate de Centrul de Armonizare a Legislației.

(4) Proiectele actelor normative cu relevanță UE care constituie inițiativă legislativă a Președintelui Republicii Moldova, a deputaților în Parlament și a Adunării Populare a unității teritoriale autonome Găgăuzia se transmit Guvernului pentru efectuarea expertizei de compatibilitate cu legislația UE, după înregistrarea lor în Parlament.

Articolul 36. Expertiza anticorupție

(1) Expertiza anticorupție se efectuează în scopul identificării în proiectul actului normativ a factorilor generatori ai riscurilor de corupție, precum și în scopul formulării recomandărilor în vederea înlăturării acestor factori.

(2) Proiectul actului normativ, însoțit de nota de fundamentare și de sinteză, se expediază Centrului Național Anticorupție pentru efectuarea expertizei anticorupție.

(3) Expertiza anticorupție este obligatorie pentru toate proiectele actelor normative și se efectuează conform metodologiei aprobate de Centrul Național Anticorupție.

(4) Expertiza anticorupție pentru proiectele actelor normative care constituie inițiativă legislativă a Președintelui Republicii Moldova, a deputaților în Parlament și a Adunării Populare a unității teritoriale autonome Găgăuzia se efectuează după înregistrarea lor în Parlament.

(5) Expertiza anticorupție a proiectelor actelor normative prevăzute la art. 6 lit. e)–h) se efectuează de către autorii proiectelor în conformitate cu metodologia de efectuare a expertizei anticorupție aprobată de Centrul Național Anticorupție. În cazul proiectelor care conțin reglementări ce vizează domeniile vulnerabile la corupție, Centrul Național Anticorupție poate acorda, la solicitare, suport metodologic autorului proiectului la efectuarea expertizei anticorupție.

(6) Centrul Național Anticorupție poate antrena în efectuarea expertizei anticorupție specialiști din afara instituției, iar autoritățile publice pot acorda asistență Centrului Național Anticorupție la efectuarea expertizei anticorupție în limitele competențelor acestora.

Articolul 37. Expertiza juridică

(1) Expertiza juridică este efectuată de către Ministerul Justiţiei şi este obligatorie pentru toate proiectele actelor normative elaborate de către autorităţile administraţiei publice centrale de specialitate şi autorităţile publice autonome. În baza rezultatelor expertizei juridice se întocmeşte raportul de expertiză juridică.

(1^1) Proiectul actului normativ, însoțit de nota de fundamentare, de sinteză și, după caz, de tabelul de concordanță, se expediază Ministerului Justiției.

(2) Expertiza juridică a proiectelor actelor normative stabilite la art. 6 lit. a)–f) se efectuează conform metodologiei aprobate de Ministerul Justiţiei.

(3) Expertiza juridică are menirea de a asigura:

a) concordanţa între proiectul actului normativ și prevederile Constituţiei, ale tratatelor internaţionale la care Republica Moldova este parte, ale legislaţiei naţionale şi ale legislaţiei UE, concordanţa între proiectul actului normativ, precum și jurisprudenţa Curţii Constituţionale şi cea a Curţii Europene a Drepturilor Omului;

b) respectarea standardelor internaţionale în domeniul drepturilor omului;

c) reglementarea integrală a raporturilor sociale abordate în proiect;

d) încadrarea dispoziţiilor proiectului în cadrul normativ în vigoare;

d[1]) oportunitatea soluțiilor propuse, în cazul în care obiectul de reglementare al proiectului actului normativ vizează domeniile de competență ale Ministerului Justiției;

e) corespunderea proiectului actului normativ normelor tehnicii legislative.

(4) - *abrogat.*

(5) Prin derogare de la alin. (1), actele normative emise de Banca Națională a Moldovei și Comisia Națională a Pieței Financiare nu se supun expertizei juridice, iar proiectele actelor normative prevăzute la art. 6 lit. e) și f) se expediază Ministerului Justiției pentru efectuarea expertizei juridice dacă acestea:

a) vizează drepturile și libertățile garantate prin Constituția Republicii Moldova și reglementează mecanismul organizațional-juridic de realizare a lor;

b) poartă caracter interdepartamental, fiind executorii pentru alte autorități publice, precum și pentru întreprinderile, instituțiile și organizațiile care nu sunt subordonate autorităților publice care le-au elaborat sau emis.

(6) Proiectele actelor normative ale autorităţilor administrației publice locale se supun expertizei juridice în cadrul subdiviziunilor specializate ale acestora.

(7) - *abrogat.*

Articolul 38. Termenele de întocmire a avizelor,

de formulare a recomandărilor și

de efectuare a expertizelor

(1) Termenul general pentru avizarea și expertizarea proiectului actului normativ este de 10 zile lucrătoare. Termenul pentru formularea recomandărilor este de cel puțin 10 zile lucrătoare, dar nu va depăși termenul indicat de autorul proiectului actului normativ.

(2) Proiectul actului normativ elaborat de deputații în Parlament se avizează, se consultă public și se expertizează în termenele stabilite în conformitate cu prevederile Regulamentului Parlamentului, adoptat prin Legea nr. 797/1996.

(3) În funcție de complexitatea proiectului actului normativ, termenul de examinare poate fi restrâns la cel mult jumătate sau prelungit cu până la 10 zile lucrătoare. În cazul prelungirii termenului de examinare se va informa autorul proiectului actului normativ.

(4) Avizele, recomandările și rapoartele de expertiză la proiectul actului normativ se remit autorului proiectului sau autorității responsabile cel târziu în ultima zi a termenului stabilit pentru avizare/expertiză.

(5) Curgerea termenelor începe în ziua următoare zilei intrării și înregistrării proiectului actului normativ la autoritatea sau instituția care efectuează avizarea/expertiza ori, în cazul circulației documentelor în formă electronică, în ziua următoare zilei publicării proiectului în Sistemul informațional în vederea avizării sau, după caz, expertizării.

(6) Neprezentarea avizelor și/sau recomandărilor în termenul stabilit de prezenta lege nu împiedică definitivarea și promovarea proiectului actului normativ.

Secţiunea a 6-a

Definitivarea proiectului actului normativ

Articolul 39. Definitivarea proiectului

(1) Autorul proiectului actului normativ studiază obiecțiile, propunerile și recomandările prezentate în cadrul avizării și consultării publice, constatările și concluziile rapoartelor de expertiză și decide cu privire la acceptarea totală sau parțială ori cu privire la respingerea acestora, cu motivarea, în sinteză, a deciziei.

(2) Propunerile şi recomandările acceptate sunt luate în considerare în procesul de definitivare a proiectului actului normativ şi de întocmire a versiunii finale a acestuia. Definitivarea proiectului se efectuează fără a afecta compatibilitatea proiectului cu legislaţia UE.

(3) În cazul atestării unor divergenţe conceptuale, autorul proiectului actului normativ organizează o dezbatere cu participarea reprezentanților autorităţilor publice şi ai instituţiilor interesate, ai societăţii civile pentru identificarea soluţiilor privind remedierea divergențelor. Dacă asemenea soluţii nu sunt identificate, în versiunea finală a proiectului este reflectat punctul de vedere al autorităţii publice responsabile de elaborarea proiectului, iar decizia finală va fi luată de către autoritatea publică cu competenţă de adoptare, aprobare sau emitere a actului normativ.

Articolul 40. Dosarul de însoțire a proiectului

actului normativ

Proiectul actului normativ este prezentat autorității publice cu competență de adoptare, aprobare sau emitere împreună cu dosarul de însoțire, care conține:

a) nota de fundamentare;

b) avizele și recomandările recepționate în cadrul avizării și consultărilor publice;

c) rapoartele de expertiză;

d) sinteza;

e) tabelul de concordanță actualizat, pentru proiectele actelor normative cu relevanță UE;

f) tabelul comparativ, conform modelului indicat în anexa nr. 3;

g) alte materiale, după caz, în baza cărora a fost elaborat proiectul actului normativ.

Capitolul IV

STRUCTURA ŞI CONŢINUTUL ACTULUI NORMATIV

Secţiunea 1

Structura actului normativ

Articolul 41. Elementele constitutive ale

actului normativ

(1) Actul normativ este format din următoarele elemente constitutive:

a) denumire;

b) preambul;

c) clauza de adoptare, iar pentru proiectele actelor normative cu relevanță UE – şi clauza de armonizare;

d) dispoziţii generale;

e) dispoziţii de conţinut;

f) dispoziţii finale;

g) dispoziţii tranzitorii;

h) anexe;

i) formula de atestare a autenticității actului.

(2) Dacă prezenta lege nu prevede altfel, structura proiectului actului normativ poate să nu conţină unul sau mai multe dintre elementele constitutive prevăzute la alin. (1) lit. b), f)–h).

(3) Elementele constitutive ale actului normativ trebuie să asigure expunerea consecutivă, ordonată şi sistematizată a obiectului reglementării, precum şi interpretarea şi aplicarea corectă a actului normativ.

Articolul 42. Denumirea actului normativ

(1) Denumirea actului normativ reprezintă numirea generică a actului în funcţie de categoria acestuia, de autoritatea emitentă şi de obiectul reglementării exprimat sintetic.

(2) Denumirea actului normativ trebuie să fie laconică şi să exprime cu claritate obiectul reglementării.

(3) Denumirea actului normativ nu poate să fie identică cu cea a altui act normativ în vigoare, cu excepţia cazului în care proiectul noului act normativ prevede abrogarea actului normativ precedent cu aceeași denumire.

(4) Dacă actul normativ modifică sau abrogă două sau mai multe acte normative ori părți ale acestora, denumirea trebuie să conțină o formulă generală referitoare la modificarea sau abrogarea unor acte normative, urmată de o paranteză în care se indică laconic obiectul de reglementare al proiectului. Dacă se modifică sau se abrogă un singur act normativ, în denumire se indică numărul, anul și denumirea integrală a actului normativ modificat sau abrogat.

(5) După adoptarea, aprobarea sau emiterea actului normativ, denumirea se completează cu un număr de ordine, ca element de identificare, la care se adaugă anul în care a fost adoptat, aprobat sau emis acesta.

Articolul 43. Preambulul actului normativ

(1) În preambulul actului normativ sunt prevăzute scopul şi raţiunea adoptării, aprobării sau emiterii actului normativ, motivaţia social-politică, economică sau de altă natură, precum şi direcţiile principale care sunt reflectate în actul normativ.

(2) Preambulul precedă clauza de adoptare şi nu conţine norme juridice şi reguli de interpretare. De regulă, acesta însoţeşte un act normativ de importanţă majoră pentru societate.

Articolul 44. Clauza de adoptare a actului normativ

şi clauza de armonizare

(1) Clauza de adoptare a actului normativ constă într-o propoziţie care cuprinde denumirea autorităţii publice emitente şi decizia de adoptare, aprobare sau emitere a actului normativ, iar pentru proiectele de legi cuprinde şi categoria acestora. Clauza de adoptare a actului normativ poate conţine, după caz, şi temeiul legal de adoptare a actului normativ respectiv.

(2) Clauza de adoptare a actului normativ este obligatorie pentru toate actele normative.

(3) Clauza de armonizare indică tipul, numărul şi denumirea oficială a actelor Uniunii Europene care se transpun în actul normativ, seria, numărul şi data Jurnalului Oficial al Uniunii Europene în care au fost publicate actele respective, precum şi măsura în care acestea sunt transpuse.

(4) Clauza de armonizare este obligatorie pentru toate proiectele actelor normative cu relevanță UE. Pentru proiectele actelor normative de modificare cu relevanță UE, clauza de armonizare se inserează în proiectul actului normativ de modificare și, după caz, se completează clauza de armonizare a actului normativ de bază cu trimiteri la noile actele juridice europene transpuse sau cu noi trimiteri la elementele structurale ale actului UE transpus.

Articolul 45. Dispoziţiile generale

(1) Dispoziţiile generale ale actului normativ sunt prevederile care:

a) determină obiectul, scopul şi domeniul de aplicare;

b) orientează întreaga reglementare;

c) explică termeni (noțiuni) şi definesc concepte.

(2) În cazul actelor normative de importanță majoră şi al celor cu un conţinut specific, dispoziţiile generale se expun, de regulă, sub formă de principii.

Articolul 46. Dispoziţiile de conţinut

(1) Dispoziţiile de conţinut sunt reglementările în fond ale raporturilor sociale care formează obiectul actului normativ.

(2) Dispoziţiile de conţinut stabilesc:

a) reguli;

b) drepturi şi obligaţii, precum şi modul de realizare a acestora;

c) consecinţele juridice ale nerespectării regulilor, drepturilor şi obligaţiilor.

(3) Expunerea dispoziţiilor de conţinut este sistematizată într-o succesiune logică, dispoziţiile de drept material precedându-le pe cele de ordin procedural. Succesiunea logică se bazează pe o analiză juridică temeinică, pe stabilirea naturii instituţiilor şi a relaţiilor dintre acestea.

Articolul 47. Dispoziţiile finale

(1) Dispoziţiile finale cuprind momentul intrării în vigoare şi măsurile necesare punerii în aplicare a actului normativ.

(2) În dispoziţiile finale se includ reglementările privind obligaţia autorităţilor responsabile de a executa actul normativ, de a întreprinde măsurile şi de a realiza procedurile necesare executării. În cazul în care pentru punerea în aplicare a actului normativ este necesară adoptarea sau aprobarea unor norme de aplicare (metodologii, regulamente etc.) ori constituirea unor organe sau instituţii, proiectele actelor normative respective se prezintă spre adoptare, aprobare sau emitere nu mai tîrziu de intrarea în vigoare a actului normativ de bază, dacă în actul normativ de bază nu este prevăzut altfel.

(3) Pentru actele normative cu caracter temporar, în dispozițiile finale se indică şi perioada de aplicare sau data de încetare a aplicării actului.

(4) În cazul în care proiectul actului normativ prevede modificarea și/sau abrogarea a cel mult două acte normative, prevederile respective se includ în dispozițiile finale ale proiectului ca elemente structurale distincte.

Articolul 48. Dispoziţiile tranzitorii

(1) Dispoziţiile tranzitorii ale actului normativ cuprind măsurile ce se instituie cu privire la continuarea raporturilor juridice născute în temeiul vechilor reglementări care urmează a fi abrogate sau înlocuite de noul act normativ.

(2) Dispoziţiile tranzitorii trebuie să asigure, pe o perioadă determinată, corelarea noilor reglementări cu cele ale actelor normative preexistente, menţinerea temporară a unor situaţii juridice născute în temeiul vechilor reglementări și, după caz, să asigure modificarea altor acte normative.

(3) În dispoziţiile tranzitorii se indică, după caz, perioada de tranziţie necesară implementării dispoziţiilor actului normativ şi perioada necesară pentru aducerea legislaţiei în conformitate cu noile norme juridice.

Articolul 49. Anexele

(1) Actul normativ poate cuprinde anexe, care sunt elemente constitutive ale acestuia și care includ desene, exprimări cifrice, tabele, planuri sau altele asemenea. Anexele pot include de asemenea reglementări care trebuie aprobate de autoritatea publică competentă, precum statutele, regulamentele, instrucţiunile, regulile, metodologiile sau alte norme cu caracter predominant tehnic.

(2) Anexele sunt parte integrantă a actului normativ, au natura şi forţa juridică ale acestuia.

(3) Anexa trebuie să aibă un temei-cadru în textul actului normativ şi să se refere exclusiv la obiectul determinat prin norma de trimitere.

(4) Dacă un act normativ are mai multe anexe, acestea sunt însemnate cu numere ordinare, exprimate prin cifre arabe, în ordinea în care au fost enunțate în textul actului.

(5) Exprimările cifrice, tabelele, planurile şi altele asemenea, care sunt incluse în anexe, pot fi urmate de explicaţii suplimentare, care se notează cu indici numerici, în ordinea în care au fost enunţate în textul anexei.

(6) Reglementările din anexe se numerotează cu cifre arabe urmate de punct, prin adăugarea consecutivă a cifrelor arabe, până la gradul de detaliere necesar.

Articolul 50. Atestarea autenticităţii actului normativ

(1) Actul normativ adoptat, aprobat sau emis se semnează, în modul stabilit de legislaţie, de către persoana împuternicită din cadrul organului emitent, se datează şi se

numerotează, precum și se indică locul adoptării acestuia.

(2) Actele normative, cu excepţia legilor, ordonanţelor şi hotărârilor Guvernului, pot fi semnate electronic de către persoana desemnată conform legislaţiei.

(3) Data actelor normative ale Parlamentului este data adoptării acestora. Numerele oficiale ale actelor normative se atribuie separat pentru fiecare categorie de acte, începând cu numărul „1” în fiecare an calendaristic. În cazul în care actul normativ cu număr oficial nu a intrat în vigoare, actul păstrează numărul respectiv, care nu poate fi atribuit în acelaşi an calendaristic unui alt act normativ.

(4) Data actelor normative ale Guvernului este data adoptării acestora în cadrul ședinței Guvernului. În conformitate cu prevederile art. 102 alin. (4) din Constituţia Republicii Moldova şi Legii nr. 136/2017 cu privire la Guvern, hotărârile şi ordonanţele adoptate de Guvern se contrasemnează de miniştrii care au obligaţia punerii acestora în aplicare.

(5) Data celorlalte acte normative este data la care acestea au fost semnate de către persoanele împuternicite din cadrul autorităţilor publice şi au fost înregistrate conform evidenţei interne a autorităţilor publice respective.

Secţiunea a 2-a

Conţinutul actului normativ

Articolul 51. Articolul

(1) Elementul structural de bază al legilor şi al hotărârilor Parlamentului, al decretelor Preşedintelui Republicii Moldova, al ordonanţelor Guvernului şi al legilor locale ale autorităţii unităţii teritoriale autonome cu statutul juridic special este articolul. Acesta are caracter unitar şi conţine una sau mai multe norme cu raport direct între ele şi subordonate uneia şi aceleiaşi idei.

(2) Denumirea articolului cuprinde cuvântul „articolul” și numărul de ordine al acestuia, precum şi exprimă succint obiectul de reglementare, fără a avea o semnificaţie proprie în conţinutul articolului.

(3) Articolele se ordonează consecutiv, după numere, exprimate, de regulă, prin cifre arabe, începând cu primul şi terminând cu ultimul. Dacă actul normativ conţine un singur articol, în loc de număr se utilizează sintagma „Articol unic”.

(4) În legea de modificare și/sau abrogare a mai multor acte normative, fiecărui act normativ i se consacră un articol însemnat cu un număr ordinar exprimat prin cifre romane și urmat de punct. Diviziunile acestor articole se însemnează cu numere ordinare, exprimate prin cifre arabe, urmate de punct.

(5) Articolul poate fi divizat în alineate, constituite, de regulă, dintr-o singură propoziţie sau frază, prin care se reglementează o dispoziţie specifică ansamblului normelor articolului. Dacă dispoziţia alineatului nu poate fi exprimată într-o singură propoziţie sau

frază, pot fi utilizate mai multe propoziţii sau fraze.

(6) Alineatele sunt însemnate succesiv cu numere ordinare, exprimate prin cifre arabe, luate între paranteze rotunde. Alineatul poate fi divizat în litere, care sunt însemnate succesiv cu litere latine mici, urmate de o paranteză. În cazul unei structuri complexe a actului normativ, alineatul poate fi divizat mai întâi în puncte însemnate cu numere ordinare, exprimate prin cifre arabe, urmate de o paranteză. La rândul lor, punctele pot fi divizate în litere, însemnate succesiv cu litere latine mici, urmate de o paranteză.

(7) În caz de necesitate, literele pot avea diviziuni care fie sunt însemnate succesiv cu numere ordinare, exprimate prin cifre arabe, urmate de punct, sau exprimate prin cifre romane mici, luate între paranteze, fie sunt precedate de liniuță și încep din rând nou.

Articol 52. Punctul

(1) Punctul este elementul structural de bază al hotărârilor Guvernului, al actelor normative ale autorităţilor administrației publice centrale de specialitate, ale autorităţilor publice autonome, ale autorităţilor unităţii teritoriale autonome cu statut juridic special şi ale autorităţii administraţiei publice locale.

(2) Punctele, de regulă, nu au denumire, sunt expuse fără utilizarea cuvântului „punct” şi se însemnează consecutiv cu numere ordinare, exprimate prin cifre arabe, urmate de punct, începând cu primul și terminând cu ultimul, de la începutul şi până la sfârșitul actului normativ.

(3) Pentru interpretare corectă și aplicare comodă, punctele pot fi divizate în subpuncte care se numerotează prin adăugarea consecutivă a cifrelor arabe, până la gradul de detaliere necesar.

Articolul 53. Gruparea elementelor structurale

ale actului normativ

(1) În funcţie de complexitatea actului normativ, elementele structurale ale actului normativ pot fi grupate după cum urmează:

a) articolele și punctele – în secţiuni, însemnate succesiv cu numere ordinare exprimate prin cifre arabe. În cazul unor acte normative complexe, articolele și punctele pot fi grupate mai întâi în paragrafe și/sau subsecțiuni;

b) secţiunile – în capitole, însemnate succesiv cu numere ordinare exprimate prin cifre romane;

c) capitolele – în titluri, însemnate succesiv cu numere ordinare exprimate prin cifre romane;

d) în cazul actelor normative complexe, titlurile pot fi grupate în părţi sau cărţi, însemnate succesiv cu numere ordinare scrise cu litere.

(2) Paragrafele, subsecțiunile, secţiunile, capitolele, titlurile, părţile și cărţile se

denumesc prin exprimarea sintetică a reglementărilor pe care le cuprind.

(3) Gradul de divizare mai mare se aplică după folosirea gradului de divizare mai mic.

(4) Articolele, punctele, capitolele, titlurile, părţile și cărţile se numerotează consecutiv de la începutul şi până la sfârșitul actului normativ. Numerotarea paragrafelor, subsecțiunilor și secţiunilor se efectuează în succesiune, în limita structurii din care fac parte.

Articolul 54. Limbajul, ortografia şi punctuaţia

actului normativ

(1) Textul proiectului actului normativ se elaborează în limba română, cu respectarea următoarelor reguli:

a) conţinutul proiectului se expune într-un limbaj simplu, clar şi concis, pentru a se exclude orice echivoc, cu respectarea strictă a regulilor gramaticale, de ortografie şi de punctuaţie;

b) într-o frază este exprimată o singură idee;

c) terminologia utilizată este constantă, uniformă și corespunde celei utilizate în alte acte normative, în legislaţia UE şi în alte instrumente internaţionale la care Republica Moldova este parte, cu respectarea prevederilor prezentei legi;

d) noţiunea se redă prin termenul respectiv, evitându-se definiţia acesteia sau utilizarea frazeologică, aceleaşi noţiuni se exprimă prin aceiaşi termeni;

e) se interzice folosirea neologismelor dacă există sinonime de largă răspândire. În cazul în care se impune folosirea unor termeni şi expresii din alte limbi, se indică, după caz, corespondentul acestora în limba română;

f) se evită folosirea regionalismelor, a cuvintelor şi expresiilor nefuncţionale, idiomatice, care nu sunt utilizate sau cu sens ambiguu;

g) se evită tautologiile juridice;

h) se utilizează, pe cât este posibil, noţiuni monosemantice, în conformitate cu terminologia juridică. Dacă un termen este polisemantic, sensul în care este folosit trebuie să decurgă cu claritate din text;

i) exprimarea prin abrevieri a unor denumiri sau termeni se poate face numai după explicarea acestora în text, la prima folosire;

j) verbele se utilizează, de regulă, la timpul prezent.

(2) Autorul proiectului actului normativ prezintă textul proiectului autorităţii publice cu competenţă de adoptare, aprobare sau emitere în limba română, cu traducerea acestuia, după caz, în limba rusă. Proiectele actelor normative ale unităţii administrative teritoriale

cu statut juridic special se elaborează în limba română şi în una din limbile oficiale de pe teritoriul acesteia. Traducerea proiectului actului normativ într-o limbă de circulaţie internaţională este asigurată, în caz de necesitate, de către autoritatea publică cu competenţă de adoptare, aprobare sau emitere.

(3) În cazul în care apar discrepanţe între textul în limba română şi traducerea acestuia în altă limbă, prevalează prevederile stabilite de textul în limba română.

(4) În cazul în care se impune utilizarea unor noţiuni sau termeni consacrați din tratatele internaţionale la care Republica Moldova este parte ori din legislaţia UE, în proiect se asigură corespunderea acestora termenilor sau, respectiv, noțiunilor consacrate din legislația națională. Dacă este necesară preluarea unor termeni şi sintagme noi din alte limbi, se indică și corespondentul acestora în limba română.

(5) Dacă o noţiune sau un termen poate avea înţelesuri diferite, în proiect se stabileşte semnificaţia acestuia în context pentru a asigura înţelegerea corectă a noţiunii sau a termenului respectiv şi pentru a evita interpretările neuniforme.

Articolul 55. Trimiterea la actele normative sau

la elementele structurale ale acestora

(1) Reglementările de acelaşi nivel şi având acelaşi obiect de reglementare se cuprind, de regulă, într-un singur act normativ. În cazul în care proiectul actului normativ cuprinde prevederi ce se regăsesc în alte acte normative, se face trimitere expresă la actul normativ care le conţine.

(2) Trimiterea la normele altui act normativ se poate face la întregul său conţinut sau doar la o reglementare distinctă.

(3) Nu se admite trimiterea la o altă normă de trimitere, precum și trimiterea la un act normativ de nivel inferior.

(4) În cazul în care se face trimitere la o normă juridică care este stabilită în același act normativ sau element structural, pentru evitarea reproducerii acesteia, se face trimitere la norma juridică relevantă fără a se preciza că aceasta face parte din același act normativ sau element structural, cu excepția cazurilor în care această precizare este necesară pentru a exclude orice echivoc.

(5) În cazul în care se face trimitere la o normă juridică care este stabilită în alt act normativ, pentru evitarea reproducerii normelor complementare, se face trimitere la elementul structural sau constitutiv respectiv, indicându-se denumirea, numărul şi anul adoptării, aprobării sau emiterii actului citat.

Capitolul V

INTRAREA ÎN VIGOARE, ÎNREGISTRAREA,

EVIDENŢA ŞI SISTEMATIZAREA ACTELOR NORMATIVE

Secţiunea 1

Intrarea în vigoare şi înregistrarea

actelor normative

Articolul 56. Intrarea în vigoare a actelor normative

(1) Actele normative intră în vigoare peste o lună de la data publicării în Monitorul Oficial al Republicii Moldova sau la data indicată în textul actului normativ, care nu poate fi anterioară datei publicării.

(2) Legile care modifică Codul fiscal, Codul vamal, legile de punere în aplicare a titlurilor Codului fiscal și legile ce țin de politica bugetar-fiscală și vamală, precum și legile care stabilesc obligații, cerințe sau interdicții pentru desfășurarea activității de întreprinzător intră în vigoare după 6 luni de la data publicării în Monitorul Oficial al Republicii Moldova.

(3) Intrarea în vigoare a actelor normative poate fi stabilită pentru o altă dată doar în cazul în care se urmăreşte protecţia drepturilor şi libertăţilor fundamentale ale omului, realizarea angajamentelor internaţionale ale Republicii Moldova, conformarea cadrului normativ hotărârilor Curţii Constituţionale, eliminarea unor lacune din legislație sau contradicţii între actele normative ori dacă există alte circumstanţe obiective.

(3^1) Data intrării în vigoare a actului normativ publicat poate fi modificată doar până la survenirea momentului intrării în vigoare a acestuia.

(4) Actele normative se publică, în condiţiile legii, în Registrul de stat al actelor juridice, precum și în Monitorul Oficial al Republicii Moldova sau, după caz, în monitoarele oficiale ale raioanelor, municipiilor şi ale unităţilor teritoriale autonome cu statut juridic special ori în Registrul actelor locale.

(5) Actele normative pot fi aduse la cunoştinţă persoanelor şi prin publicarea acestora pe paginile web oficiale ale autorităţilor publice sau prin afişarea lor în locuri autorizate.

(6) În actul normativ adoptat, aprobat sau emis nu pot fi efectuate redactări, cu excepţia redactării greşelilor gramaticale şi de punctuaţie, depistate ulterior, care nu modifică conţinutul sau sensul prevederilor actului normativ.

(7) Actele normative se traduc în limba rusă la etapa de publicare a acestora în Monitorul Oficial al Republicii Moldova.

Articolul 57. Înregistrarea, evidența și păstrarea

actelor normative

(1) Autorităţile publice își înregistrează actele normative în registre interne de evidenţă. Înregistrarea şi evidenţa internă se efectuează de către subdiviziunea desemnată în acest sens.

(2) Originalul actelor normative ale Parlamentului și ale Guvernului se păstrează în arhivele interne ale acestora cu menţiunea „Se păstrează permanent”.

(3) Evidenţa oficială a actelor normative este ţinută conform legislaţiei, în una sau în mai multe forme concomitent:

a) pe suport de hârtie, cusute;

b) în registre de evidenţă;

c) pe suporturi electronice.

Articolul 58. Registrul de stat al actelor juridice

(1) Registrul de stat al actelor juridice are caracter public și conține un ansamblu sistematizat de date privind categoriile actelor normative prevăzute la art. 6 lit. a)–f).

(2) Registrul de stat al actelor juridice se ţine de către Ministerul Justiţiei în formă electronică, conform regulamentului aprobat de către Guvern.

(3) Accesul în regim on-line la datele din Registrul de stat al actelor juridice este gratuit. Eliberarea informaţiei din Registrul de stat al actelor juridice pe suport electronic în scopul utilizării ulterioare a acesteia în alte baze de date, precum şi eliberarea informaţiei pe suport de hârtie se efectuează contra plată, în modul și în cuantumuri stabilite de către Guvern.

(4) Înscrierea datelor în Registrul de stat al actelor juridice se efectuează în conformitate cu prezenta lege, cu Legea nr. 71/2007 cu privire la registre, precum şi cu alte acte normative.

(5) Publicarea textului electronic consolidat al actului normativ în Registrul de stat al actelor juridice se efectuează nu mai târziu de trei zile lucrătoare din data publicării ultimului act de modificare a textului oficial al actului normativ supus modificării.

(6) În Registrul de stat al actelor juridice se conţin referinţe la dosarele de însoţire ale proiectelor actelor normative din Sistemul informaţional.

Secţiunea a 2-a

Sistematizarea actelor normative

Articolul 59. Modalități de sistematizare

a actelor normative

(1) Sistematizarea actelor normative înseamnă organizarea acestora după anumite criterii pentru facilitarea utilizării şi aplicării uniforme a normelor juridice.

(2) Principalele modalităţi de sistematizare a actelor normative sunt:

a) încorporarea, care reprezintă o sistematizare simplă a actelor normative după unul

dintre următoarele criterii: cronologic, alfabetic, al ramurii de drept, al instituţiei juridice etc.;

b) codificarea, care reprezintă o sistematizare complexă, într-o concepţie unitară a normelor juridice ce aparţin unei ramuri distincte a dreptului, și se realizează prin includerea acestora într-un cod.

Articolul 60. Codul

(1) Codul este un act normativ adoptat de către Parlament, prin lege organică, care cuprinde, într-un sistem unitar, cele mai importante norme juridice dintr-o anumită ramură a dreptului.

(2) Structura codului reflectă sistemul ramurii de drept respective.

(3) Codul trebuie să întrunească următoarele trăsături calitative:

a) precizia;

b) claritatea;

c) logica;

d) integralitatea;

e) caracterul practic.

Articolul 61. Actul normativ consolidat

(1) Pentru înlăturarea lacunelor din actele normative, pentru perfecţionarea reglementării juridice a anumitor relaţii sociale prin operarea de modificări radicale în astfel de acte, pentru reducerea multiplicităţii normelor juridice în acelaşi domeniu, se elaborează proiectul unui act normativ consolidat.

(2) Actul normativ consolidat înlocuieşte oficial actele precedente şi părţile acestora care au intrat în componenţa sa, preia puterea lor juridică şi devine sursa oficială a efectelor juridice ale prevederilor incluse în acesta. Actele sau părţile acestora încorporate complet sau parţial în actul normativ consolidat se abrogă oficial.

(3) Actul normativ consolidat se adoptă, se aprobă sau se emite pe un termen nedeterminat. Acesta nu poate include norme juridice şi/sau acte normative cu caracter temporar.

Capitolul VI

PROCEDEELE TEHNICE APLICABILE

ACTELOR NORMATIVE

Secţiunea 1

Modificarea actului normativ

Articolul 62. Modificarea actului normativ

(1) Modificarea actului normativ constă în schimbarea oficială a textului actului, inclusiv a dispoziţiilor finale sau tranzitorii, realizată prin modificări, completări sau excluderi ale unor elemente structurale sau părți din text.

(2) Pentru exprimarea normativă a intenţiei de modificare a actului normativ se indică expres actul normativ vizat, cu toate elementele de identificare necesare, iar dispoziţia propriu-zisă se formulează utilizându-se sintagma „se modifică după cum urmează:”, urmată de redarea modificărilor.

(2^1) În cazul completării actului normativ cu unul sau mai multe elemente structurale noi, acestea primesc numărul sau litera elementului structural de același tip (parte, carte, titlu, capitol, secțiune, subsecțiune, paragraf, articol, alineat, punct, subpunct, literă sau diviziune a acesteia) care le precedă, la care se adaugă indicii respectivi.

(3) În cazul în care se abrogă integral textul unei părţi, cărţi, unui titlu, capitol, unei secţiuni, subsecțiuni, unui paragraf, punct, articol, alineat, subpunct, unei litere sau al diviziunii acesteia, numărul sau litera cu care este însemnat elementul respectiv nu se atribuie altor elemente structurale din șirul dat.

Articolul 63. Condiţiile generale de modificare

a actului normativ

(1) Modificarea unui act normativ este admisă numai dacă nu afectează concepţia generală ori caracterul unitar al actului respectiv. În caz contrar, actul normativ se înlocuieşte cu un nou act, urmând să fie abrogat în întregime.

(2) Modificările aduse actului normativ trebuie să se integreze armonios în actul respectiv, asigurîndu-se unitatea de stil şi de terminologie, precum şi succesiunea firească a elementelor structurale.

(3) Dacă se modifică un singur articol sau punct dintr-un singur act normativ, în denumirea actului de modificare se face referire expresă la articolul sau punctul modificat şi la actul normativ respectiv.

(4) Dacă adoptarea, aprobarea sau emiterea unui act normativ presupune modificarea ulterioară a altor acte normative, modificările respective se includ, în ordine cronologică, într-un proiect separat de modificare a cadrului normativ conex, care se prezintă împreună cu proiectul actului normativ de bază, sau se includ în dispoziţiile finale ale actului normativ de bază. Dacă urmează a fi modificate mai mult de două acte normative, lista acestor modificări se expune în anexa la proiectul actului normativ de bază.

(5) În cazul în care proiectul de modificare a cadrului normativ conex, prevăzut la alin. (4), nu poate fi prezentat odată cu proiectul actului normativ de bază, acesta va fi prezentat nu mai târziu de 6 luni de la data adoptării, aprobării sau emiterii actului de bază,

dacă în dispoziţiile finale ale acestuia nu este indicat un alt termen.

Articolul 64. Efectele dispoziţiilor de modificare

a actului normativ

(1) Modificările se încorporează, de la data intrării în vigoare a dispoziţiilor de modificare, în actul de bază, identificându-se cu acesta. Intervenţiile ulterioare privind modificarea sau abrogarea normelor modificate ori a dispozițiilor de modificare trebuie raportate la actul de bază.

(2) Actul normativ de modificare are o forţă juridică egală cu cea a actului supus modificării.

(3) Propunerile privind modificarea unui act normativ nu se prezintă, de regulă, mai devreme de 6 luni de la data intrării în vigoare a actului respectiv.

(4) În cazul în care actul normativ a fost adoptat, aprobat sau emis, dar nu a survenit data intrării în vigoare, modificarea acestuia se efectuează în condiţiile art. 62–63.

Secţiunea a 2-a

Abrogarea actului normativ

Articolul 65. Intervenirea abrogării

(1) Abrogarea este un procedeu tehnico-juridic de suprimare prin care sunt scoase din vigoare prevederile actului normativ ce nu mai corespund echilibrului dintre cerinţele sociale de reglementare legală.

(2) Abrogarea intervine în următoarele cazuri:

a) pentru anularea dispoziţiilor dintr-un act normativ care a intrat în conflict cu dispoziţiile altui act normativ de aceeaşi forţă juridică sau de o forţă juridică superioară;

b) pentru înlăturarea discrepanțelor şi neclarităţilor;

c) pentru degrevarea legislației de normele desuete;

d) pentru evitarea paralelismelor în legislaţie.

Articolul 66. Tipurile abrogării

(1) Abrogarea poate fi totală sau parţială.

(2) Abrogarea este totală atunci când actul normativ se suprimă integral.

(3) Abrogarea este parţială atunci când se suprimă doar o parte din prevederile actului normativ.

(4) Abrogarea unei dispoziţii sau a unui act normativ are întotdeauna un caracter

definitiv.

Articolul 67. Condiţiile generale de abrogare

(1) Abrogarea actului normativ este dispusă printr-un act separat de aceeaşi forţă juridică sau de o forţă juridică superioară. Actele normative sau, după caz, dispozițiile acestora prin care a fost modificat actul normativ care se abrogă se consideră abrogate din momentul abrogării acestuia.

(2) Dacă adoptarea unui act normativ presupune abrogarea altor acte normative, într-un articol sau punct distinct al actului normativ se indică lista actelor normative care se abrogă, expuse în ordinea publicării acestora. În cazul în care acest lucru nu este posibil, proiectul actului de abrogare va fi prezentat în termenul indicat în dispoziţiile finale ale actului de bază, dar nu mai târziu de 6 luni de la adoptarea, aprobarea sau emiterea actului de bază.

(3) În cadrul activității de sistematizare a legislaţiei pot fi adoptate, aprobate sau emise acte normative de abrogare, având ca obiect exclusiv abrogarea unor acte normative.

(4) Abrogarea poate fi însoţită de adoptarea, aprobarea sau emiterea unei noi reglementări în domeniu sau poate fi independentă de o nouă reglementare, atunci când se înlătură un act sau o normă necorespunzătoare.

(5) La elaborarea proiectelor privind abrogarea actelor normative sau a unor dispoziții ale acestora se verifică dacă acţiunea lor s-a extins sau nu asupra altor autorităţi sau persoane. Dacă se atestă o asemenea extindere şi unele norme trebuie menţinute în vigoare, în proiect trebuie prevăzută o soluţie care să ţină cont de aceasta, iar, după caz, actele normative respective se includ în lista celor care se abrogă.

(6) În lista actelor normative ce urmează a fi abrogate se includ nu doar actele sau dispoziții ale acestora care vin în contradicţie cu noul act ori care au fost încorporate de acesta, ci şi actele sau dispoziții ale acestora care şi-au pierdut actualitatea, însă formal nu sunt abrogate.

(7) Actele normative sau dispoziții ale acestora care au avut aplicare temporară și au termenul de aplicare depășit nu se abrogă. Dacă raportarea actului sau a unor dispoziții ale acestuia la categoria celor temporare prezintă îndoieli, actul sau prevederile respective se abrogă.

(8) În cazul în care actul normativ, pe lângă normele temporare al căror termen de aplicare a expirat, conține norme permanente în vigoare care urmează să fie abrogate, se abrogă actul în întregime.

(9) Dacă actul normativ a devenit desuet, acesta este abrogat în întregime, chiar dacă unele elemente structurale ale acestuia au fost abrogate anterior.

(10) Dacă mai mult de două acte normative urmează a fi abrogate, lista acestor acte se expune în anexă la proiectul actului normativ ce le abrogă.

(11) În cazul unor abrogări parţiale intervenite succesiv, ultima abrogare trebuie să se refere la întregul act normativ, nu doar la textul rămas în vigoare.

Articolul 68. Momentul abrogării

(1) Dacă într-un nou act normativ este menţionat expres că la intrarea în vigoare a acestuia se abrogă un act existent, atunci actul din urmă se consideră abrogat din momentul intrării în vigoare a noului act.

(2) Dacă dispoziţiile noului act normativ intră în vigoare la date diferite, în acesta, după caz, se stabileşte expres lista actelor normative sau a dispozițiilor care se abrogă și, corespunzător, datele abrogării, urmîndu-se etapele intrării în vigoare a noului act normativ.

(3) Actul normativ abrogat sau prevederi ale acestuia abrogate nu se repun în vigoare în cazul abrogării actului care a prevăzut abrogarea lor.

Articolul 69. Actele normative declarate

neconstituţionale

Actele normative sau dispozițiile acestora declarate neconstituţionale se aduc în concordanţă cu hotărârile Curţii Constituţionale în modul stabilit de Codul jurisdicţiei constituţionale nr. 502/1995 şi Legea nr. 317/1994 cu privire la Curtea Constituţională.

Secţiunea a 3-a

Republicarea și rectificarea actelor normative

Articolul 70. Republicarea actului normativ

(1) Actul normativ modificat substanțial se republică conform legii, în temeiul dispoziției cuprinse în actul de modificare.

(2) Republicarea actului normativ nu atrage modificarea datei intrării în vigoare a actului normativ de bază.

(3) Actele normative prin care s-a modificat actul normativ care se republică se consideră abrogate la momentul republicării acestuia și pot servi doar pentru evidență.

Articolul 70[1]. Rectificarea actului normativ

(1) În cazul în care, după publicarea actului normativ, se descoperă erori materiale în cuprinsul acestuia, dar care nu modifică conținutul sau sensul prevederilor actului normativ, se procedează la publicarea, în condițiile legii, a unei note cuprinzând rectificările necesare.

(2) Rectificarea se efectuează la cererea autorității publice care a adoptat, a aprobat sau a emis actul normativ.

Capitolul VII

INTERPRETAREA ACTELOR NORMATIVE

Articolul 71. Interpretarea

(1) Interpretarea actelor normative se efectuează cu scopul clarificării sensului unui act normativ sau al unor dispoziţii din acesta.

(2) Prin interpretare se oferă soluţii juridice de aplicare a normei de drept în sensul exact al acesteia.

(3) Interpretarea este oficială când se efectuează prin acte normative de interpretare sau prin acte de aplicare a normelor de drept de către instituțiile abilitate.

(4) La interpretarea actului normativ se ţine cont de nota de fundamentare care a însoţit proiectul actului normativ respectiv şi de alte documente care permit identificarea voinţei autorităţii publice care a adoptat, a aprobat sau a emis actul normativ.

Articolul 72. Actele de interpretare şi autorităţile

abilitate să interpreteze actele

normative

(1) Actele de interpretare oficială a Constituţiei Republicii Moldova şi a legilor constituţionale sunt adoptate de către Curtea Constituţională.

(2) Interpretarea oficială a legilor, altele decât cele menționate la alin. (1), se realizează exclusiv de către Parlament prin adoptarea legilor de interpretare.

(3) Interpretarea oficială a ordonanţelor Guvernului se realizează de către Guvern prin adoptarea de ordonanțe, în limita termenului de abilitare, sau de către Parlament prin adoptarea legilor de interpretare, în afara acestuia.

(4) Actele de interpretare oficială a actelor normative, altele decât cele menționate la alin. (1)–(3), sunt adoptate, aprobate sau emise de autorităţile care au adoptat, au aprobat sau au emis actele supuse interpretării.

(5) Actul normativ se interpretează printr-un act normativ de aceeaşi categorie şi forță juridică.

(6) Actul normativ de interpretare nu are efecte retroactive, cu excepţia cazurilor când prin interpretarea normelor de sancţionare se creează o situaţie mai favorabilă

Capitolul VIII

APLICAREA ÎN TIMP A ACTULUI NORMATIV

Articolul 73. Acţiunea în timp a actului normativ

(1) Actul normativ se aplică fără limită de timp dacă în textul acestuia nu este prevăzut altfel.

(2) Actul normativ sau unele dispoziții ale acestuia pot avea aplicare temporară. În

acest caz, în actul normativ se indică termenul de aplicare ori evenimentul la survenirea căruia actul normativ sau unele dispoziții îşi încetează acţiunea.

(3) Actul normativ produce efecte doar cât este în vigoare şi, de regulă, nu poate fi retroactiv sau ultraactiv.

(4) Au efect retroactiv doar actele normative prin care se stabilesc sancţiuni mai blânde.

(5) Actele normative pot ultraactiva, în mod excepţional, dacă acest lucru este prevăzut expres de noul act normativ.

Articolul 74. Încetarea acţiunii actului normativ

(1) Acţiunea actului normativ încetează dacă:

a) actul este abrogat;

b) actul este declarat neconstituţional sau, după caz, ilegal prin hotărâre definitivă a instanţei competente;

c) termenul de aplicare a actului a expirat;

d) actul s-a consumat;

e) actul a devenit desuet.

(2) În cazul actelor normative pentru care este stabilit expres un termen de aplicare, autoritatea emitentă poate interveni cu modificări pentru a preveni încetarea acțiunii actului normativ respectiv doar până la expirarea termenului de aplicare.

Capitolul IX

MONITORIZAREA IMPLEMENTĂRII

PREVEDERILOR ACTELOR NORMATIVE

ŞI REEXAMINAREA ACTELOR NORMATIVE

Articolul 75. Monitorizarea implementării

prevederilor actelor normative

(1) Implementarea prevederilor actelor normative se monitorizează pentru identificarea gradului de aplicare şi executare a acestora, determinarea măsurii în care obiectivele actului au fost realizate, identificarea consecinţelor neprevăzute sau negative, precum şi pentru elaborarea recomandărilor privind modalitatea de remediere a consecinţelor negative.

(1^1) La selectarea actelor normative a căror implementare urmează a fi monitorizată se ține cont de:

a) importanța domeniului de reglementare al actului normativ monitorizat, conform realităților social-economice și programelor de guvernare;

b) obiectivele Planului de acțiuni pentru aderarea Republicii Moldova la Uniunea Europeană;

c) solicitările autorităților și instituțiilor publice responsabile de implementare, solicitările sectorului privat, informația difuzată în mass-media;

d) practica procedurilor administrative și practica judiciară, după caz.

(2) Monitorizarea implementării prevederilor actului normativ se efectuează de către instituția responsabilă de implementarea acestora, conform mecanismului stabilit de Guvern. Procesul de monitorizare a implementării actului normativ se inițiază după aplicarea prevederilor acestuia pe parcursul a cel puțin 2 ani sau mai devreme, în cazurile stabilite de Guvern.

(3) Prin derogare de la alin. (2), mecanismul de monitorizare a implementării prevederilor actelor normative ale Băncii Naționale a Moldovei și ale Comisiei Naționale a Pieței Financiare se elaborează și se aprobă de instituțiile respective.

(4) La încheierea monitorizării implementării prevederilor actului normativ, instituția responsabilă de monitorizare întocmeşte raportul de monitorizare conform metodologiei aprobate de către Guvern. Dacă, în urma monitorizării implementării prevederilor actului normativ, s-a constatat necesitatea operării unor modificări în actul normativ ori a elaborării sau modificării cadrului normativ complementar, rezultatele raportului de monitorizare servesc pentru fundamentarea necesității elaborării unor noi reglementări.

Articolul 76. Reexaminarea actelor normative

(1) Reexaminarea actelor normative constă în analiza conţinutului acestora pentru evaluarea compatibilităţii cu Constituţia Republicii Moldova, cu alte acte normative în vigoare la momentul reexaminării, precum şi cu reglementările legislaţiei UE, în conformitate cu angajamentele internaţionale ale Republicii Moldova.

(2) Reexaminarea actelor normative se efectuează de către autorităţile responsabile de implementarea prevederilor actelor normative respective.

(3) În urma reexaminării pot fi prezentate propuneri de modificare a actelor normative în vederea actualizării acestora, de asemenea se întocmeşte o listă a actelor normative sau, după caz, a dispozițiilor lor căzute în desuetudine şi se dispune abrogarea oficială a acestora.

Capitolul X

ELABORAREA ACTELOR NORMATIVE

CU PRIVIRE LA ÎNCHEIEREA, SUSPENDAREA,

DENUNȚAREA SAU STINGEREA TRATATELOR

INTERNAȚIONALE

Articolul 77. Elaborarea proiectelor actelor normative

cu privire la încheierea, suspendarea,

denunțarea sau stingerea tratatelor

internaționale

Proiectele actelor normative ce ţin de încheierea, suspendarea, denunţarea sau stingerea tratatelor internaţionale sunt supuse unei proceduri speciale, stabilite de Legea nr. 595/1999 privind tratatele internaţionale ale Republicii Moldova şi de alte acte normative.

Articolul 78. Aplicarea normelor de tehnică legislativă

proiectelor de acte normative cu privire

la încheierea, suspendarea, denunţarea

sau stingerea tratatelor internaţionale

(1) Normele de tehnică legislativă sunt aplicabile, în modul corespunzător, proiectelor de acte normative cu privire la încheierea, suspendarea, denunţarea sau stingerea tratatelor internaţionale.

(2) Denumirea proiectului actului normativ, precum şi conţinutul acestuia vor cuprinde denumirea integrală, data și, după caz, locul adoptării. După caz, prin denumire se va exprima ideea de încheiere, suspendare, denunţare sau stingere a tratatului internaţional.

(3) În cazul încheierii, suspendării, denunţării sau stingerii mai multor tratate internaţionale se elaborează un act normativ separat pentru fiecare tratat.

(4) În cazul în care, datorită conexiunii dintre acestea, două sau mai multe tratate internaţionale urmează să fie supuse ratificării, aprobării, aderării sau acceptării prin acelaşi act normativ şi nu pot fi examinate şi prezentate în mod separat, dispozițiile privind ratificarea, aprobarea, aderarea sau acceptarea respectivelor instrumente internaționale se exprimă prin articole distincte consacrate fiecărui tratat în parte.

Capitolul XI

DISPOZIŢII FINALE ŞI TRANZITORII

Articolul 79. Dispoziţii finale

(1) Prezenta lege intră în vigoare în termen de 6 luni de la data publicării, cu excepţia art. 22, art. 50 alin. (2) şi art. 58 alin. (6), care vor intra în vigoare după 12 luni de la data publicării acesteia.

(2) În termen de 6 luni de la data intrării în vigoare a prezentei legi, Guvernul:

a) va aduce actele sale normative în concordanţă cu prezenta lege;

b) va prezenta Parlamentului propuneri pentru aducerea legislaţiei în conformitate cu prezenta lege;

c) va aproba etapele de conectare a autorităţilor publice la Sistemul informaţional.

(3) La data intrării în vigoare a prezentei legi se abrogă:

a) Legea nr. 780/2001 privind actele legislative (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2002, nr. 36–38, art. 210), cu modificările şi completările ulterioare;

b) Legea nr. 317/2003 privind actele normative ale Guvernului şi ale altor autorităţi ale administraţiei publice centrale şi locale (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2003, nr. 208 –210, art. 783), cu modificările şi completările ulterioare.

Articolul 80. Dispoziţii tranzitorii

(1) Actele normative în vigoare se aplică în măsura în care nu contravin prezentei legi.

(2) Autorităţile publice care, la data intrării în vigoare a prezentei legi, ţin registre de evidenţă a actelor normative, inclusiv direcţiile de justiţie ale unităţilor teritoriale autonome cu statut special, în termen de 12 luni de la data intrării în vigoare a prezentei legi, vor asigura transmiterea gratuită a actelor normative, precum şi a informaţiei aferente, în format electronic, către Ministerul Justiţiei pentru a fi incluse în Registrul de stat al actelor juridice.

(3) Autorităţile publice vor începe utilizarea Sistemului informaţional pe măsura creării condiţiilor tehnice necesare, conform etapelor de conectare prevăzute la art. 79 alin. (2) lit. c).

(4) Până la 31 decembrie 2018, Ministerul Justiţiei va asigura publicarea textelor electronice consolidate ale actelor normative în vigoare în Registrul de stat al actelor juridice.

PREŞEDINTELE PARLAMENTULUI Andrian CANDU

Nr. 100. Chișinău, 22 decembrie 2017.

anexa nr.1

[Anexa nr.1 modificată prin LP327 din 29.12.25, MO665/31.12.25 art.814; în vigoare 31.12.25]

anexa nr.2

anexa nr.3