



AUTORITATEA AERONAUTICĂ CIVILĂ

ORDIN nr. 15/GEN

din 18 martie 2021
Chișinău

Cu privire la instituirea Consiliului de soluționare a disputelor și aprobarea Regulamentului privind organizarea și funcționarea Consiliului respectiv în cadrul Autorității Aeronautice Civile

În scopul executării prevederilor art. 30 alin. (5) din Legea nr. 131/2012 privind controlul de stat asupra activității de întreprinzător, pct. 4 al Hotărârii Guvernului nr. 380/2018 cu privire la aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și funcționarea Consiliului pentru soluționarea disputelor în cadrul organelor de control, în temeiul pct. 13 subpunctul 13) din Regulamentul privind organizarea și funcționarea Autorității Aeronautice Civile, Anexa nr. 1 la Hotărârea Guvernului nr. 133/2019,

ORDON:

1. Se instituie Consiliul pentru soluționarea disputelor în cadrul Autorității Aeronautice Civile (în continuare - **Consiliu**).
2. Se aprobă:
 - 1) Componenta Consiliului, conform Anexei nr. 1;
 - 2) Regulamentul privind organizarea și funcționarea Consiliului pentru soluționarea disputelor în cadrul Autorității Aeronautice Civile, conform Anexei nr. 2.
3. Se desemnează domnul Valeriu CAZAN, Inspector principal Serviciul siguranța zborurilor și căutare-salvare, în calitate de Secretar al Consiliului.
4. În cazul încetării raporturilor de serviciu sau absenței temporare a persoanei numite la pct. 3 al prezentului, atribuțiile Secretarului vor fi exercitate de Șeful Serviciului siguranța zborurilor și căutare-salvare.
5. Domnul Dorin CURCA, Administrator rețea de calculatoare principal, Serviciul administrativ :
 - 1) va elabora până la data de 25 martie 2021 opiunea tehnică pe pagina web a AAC pentru oferirea posibilității de a depune petițiile și cererile prealabile

în format electronic și de a furniza în regim on-line confirmarea recepționării acestora;

2) va asigura imediat publicarea prezentului pe pagina web a AAC.

6. Prezentul intră în vigoare la data semnării, iar controlul executării acestuia mi-l asum.

Director



Octavian NICOLAESCU

Confirmație:
Alexandru CAROASEVICI
Vasile BALBUȘ
Vasile BUIȘU
Vasile NICOLA
Vasile ȘARANET
Cristina IOVAN

COMPONENȚA

Consiliului pentru soluționarea disputelor în cadrul Autorității Aeronautice Civile

Președinte: Octavian NICOLAESCU – Director.

Membri: Victor NEAGA – Director adjunct;
Valeriu BUZU – Director adjunct;
Oleg BALMUȘ – Șef Secția juridică și resurse umane;
Vasile ȘARAMET – Șef Direcția reglementări;
Cristina NOVAC – Șef Secția controlul calității;

Ana MIRON – Șef Serviciul transport aerian, Direcția transport, Ministerul
Economiei și Infrastructurii;

Reprezentantul – delegat de Confederația Națională a Patronatului din
Republica Moldova;

Reprezentantul – delegat de Asociația Investitorilor Străini (FIA);

Reprezentantul – delegat de Asociația Businessului European (EBA
Moldova);

Reprezentantul – delegat de Camera Bilaterală de Comerț și Industrie
Republica Moldova – România.

Membri supleanți: Vladimir GOREA - Șef Direcția economie, analiză și cooperare
internațională;

Andrei BZOVÎI – Șef Direcția navigație aeriană;

Vasile CROITORU – Șef Direcția navigabilitate;

Reprezentantul delegat de Ministerul Economiei și
Infrastructurii;

Reprezentanții delegați de asociațiile de afaceri menționate
mai sus.

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

Capitolul I
DISPOZIȚII GENERALE

1. Presentul Regulament este elaborat în temeiul art. 8 alin. (2) din Codul aerian al Republicii Moldova nr. 301/2017 și pct. 13 subpunctul 13) din Regulamentul cu privire la organizarea și funcționarea Autorității Aeronautice Civile, Anexa nr. 1 la Hotărârea Guvernului nr. 133/2019.
2. Presentul Regulament este elaborat în scopul executării prevederilor art. 30 alin. (5) al Legii nr. 131/2012 privind controlul de stat asupra activității de întreprinzător și punctului 4 subpunctul 2) din Hotărârea Guvernului nr. 380/2018 cu privire la aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și funcționarea Consiliului pentru soluționarea disputelor în cadrul organelor de control.
3. Presentul 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.
4. Consiliul activează în conformitate cu prevederile Legii nr.131/2012 privind controlul de stat asupra activității de întreprinzător, ale prezentului Regulament și ale altor acte normative aplicabile domeniului de competență al Autorității Aeronautice Civile.
5. Consiliul se organizează și activează în scopul examinării petițiilor și cererilor prelabile depuse de persoanele supuse controlului de stat conform prevederilor art. 30 alin. (5) din Legea nr.131/2012 privind controlul de stat asupra activității de întreprinzător.
6. 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

7. Consiliul este format din:
 - a) directorul Autorității Aeronautice Civile, care este și președintele Consiliului;
 - b) directorii adjuncți ai Autorității Aeronautice Civile, șefii subdiviziunilor Autorității Aeronautice Civile;
 - c) reprezentantul autorității publice centrale aferente domeniului de competență al Autorității Aeronautice Civile;

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

8. Componența numerică a Consiliului se aprobă prin ordinul directorului Autorității Aeronautice Civile. Ordinul privind constituirea și componența Consiliului se publică pe pagina web a Autorității Aeronautice Civile și pe pagina web *controale.gov.md*.

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

- a) sunt înregistrate în modul stabilit de legislație;
- b) întrunesc membri care desfășoară activități conexe domeniului de competență al Autorității Aeronautice Civile;
- c) au experiență de cel puțin 3 ani în domeniile de competență ale Autorității Aeronautice Civile;
- d) demonstrează un nivel înalt de reprezentativitate în domeniul aviației civile.

10. Selecția membrilor Consiliului din rândul asociațiilor de afaceri se asigură de către Cancelaria de Stat.

11. Activitatea Consiliului este condusă și asigurată de către directorul Autorității Aeronautice Civile, care este în drept să delege această funcție unuia dintre adjuncții săi sau, unuia din șefii subdiviziunilor din cadrul Consiliului.

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

- a) imposibilitatea de a-și exercita atribuțiile o perioadă de cel puțin 4 luni;
- b) încetarea/suspendarea raporturilor de serviciu;
- c) la cererea asociației din cadrul mediului de afaceri;
- d) încetarea activității asociației din cadrul mediului de afaceri.

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

14. 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**

15. În activitatea sa, Consiliul are următoarele atribuții:

- a) examinează, conform procedurii administrative, toate petițiile și cererile prealabile de contestare depuse de persoana supusă procedurii de control, conform prevederilor Legii nr.131/2012 privind controlul de stat asupra activității de întreprinzător;
- b) examinează actele aferente procedurii de control contestate;

- c) ține evidența și sistematizează deciziile emise în Consiliu;
- d) identifică situații ce pot constitui practici defectuoase în domeniul controlului de stat și le prezintă spre examinare Consiliului național de soluționare a disputelor în domeniul controlului de stat.

Capitolul IV DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE MEMBRULUI CONSILIULUI

16. În vederea exercitării atribuțiilor prevăzute la pct.17 din prezentul Regulament, membrii Consiliului au dreptul:

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

17. Membrii Consiliului au următoarele obligații:

- a) să acționeze în strictă conformitate cu actele normative;
- b) să respecte cerințele de obiectivitate în procesul de examinare a cauzei;
- c) să informeze președintele Consiliului în cazul apariției unui conflict de interese în conformitate cu prevederile legislației cu privire la conflictul de interese;
- d) să analizeze materialele aferente cazului examinat;
- e) să semneze procesele-verbale ale ședințelor Consiliului;
- f) să asigure păstrarea secretului comercial, fiscal, bancar, să respecte regimul altor informații cu accesibilitate limitată, să nu divulge informațiile confidențiale și datele cu caracter personal obținute în cadrul activității respective, precum și alte informații care le-au devenit cunoscute în procedura de examinare a petițiilor și contestațiilor în cadrul Consiliului;
- g) să semneze Declarația de confidențialitate a informațiilor și a faptelor care le-au devenit cunoscute în procedura de examinare a cererilor în Consiliu.

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

- a) conduce și asigură activitatea Consiliului;
- b) aprobă ordinea de zi a ședințelor Consiliului;
- c) fixează data ședințelor Consiliului;
- d) prezidează ședințele Consiliului;
- e) numește secretarul Consiliului;
- f) emite și semnează decizia pe marginea contestației, după examinarea acesteia de către Consiliu, opiniile membrilor acestuia având caracter de recomandare.

Capitolul V PROCEDURA DE EXAMINARE A CONTESTAȚIILOR

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

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

- a) delegația de inspecție aeronautică (delegația de control);
- b) decizia de prelungire a duratei inspecției (controlului);
- c) raportul de inspecție aeronautică (procesul-verbal de control);
- d) acțiunile sau inacțiunile inspectorului/inspectorilor aferente inspecției (controlului).

21. Nu constituie obiect al contestațiilor în sensul prezentului Regulament, rapoartele de inspecție aeronautică (procesele-verbale de control) prin care au fost constatate contravenții.

22. Petițiile și cererile prelabile în privința actelor și acțiunilor indicate la pct.20 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, fiind furnizată imediat confirmarea recepționării petiției depuse.

23. Cererea prealabilă de contestare a actelor indicate la pct. 20 în care nu sunt dispuse prescripții sau măsuri restrictive se depune în termen de până la 30 de zile de la data în care persoanei supuse controlului i-au fost sau trebuia să-i fie adusă la cunoștință actele respective.

24. Cererea prealabilă de contestare a raportului de inspecție aeronautică (procesului-verbal de control) în care a fost dispusă măsura restrictivă de suspendare a activității agentului economic în sensul art. 291 din Legea nr.131/2012 privind controlul de stat asupra activității de întreprinzător se depune în termenul stabilit pentru executarea măsurii restrictive în cauză.

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

26. 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.

27. 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.

28. 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.

29. Forma de activitate a Consiliului este ședința

30. Persoana care a depus cererea prealabilă de contestare are dreptul de a participa și a-și expune cerințele în cadrul ședinței Consiliului. La ședința Consiliului are dreptul să participe și inspectorul implicat în control, care poate prezenta poziția și argumentele sale referitoare la subiectul examinat de către Consiliu. În lipsa contestatarului și/sau a inspectorului, materialele sunt prezentate de către secretarul Consiliului.

31. 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.25-27 din prezentul Regulament.

32. 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.

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

34. 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.

35. În urma examinării în cadrul ședințelor Consiliului a cererilor prelabile, președintele Consiliului adoptă una dintre următoarele soluții:

- a) menține actul contestat fără modificări;
- b) adoptă o nouă decizie și dispune modificarea parțială sau completă a actelor contestate;
- c) declară nulitatea controlului care a fost efectuat cu încălcarea prevederilor legii.

36. Secretarul Consiliului este obligat, în termen de o zi de la emiterea deciziei, să o transmită/înmâneze contestatarului și inspectorului.

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

38. Decizia cu privire la rezultatele examinării cererii prelabile 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.

39. 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.

40. Secretarul Consiliului are următoarele atribuții:

- a) întocmește ordinea de zi a ședințelor Consiliului, cu coordonarea președintelui;
- b) după aprobarea de către președintele Consiliului, aduce la cunoștință membrilor ordinea de zi, locul, data și ora ședințelor;
- c) prezintă membrilor Consiliului materialele aferente cazului inclus pe ordinea de zi;
- d) asigură citarea persoanei care a depus petiția/cererea și a inspectorului vizat în petiție/cerere pentru a participa la examinarea acesteia în cadrul Consiliului;
- e) întocmește procesele-verbale ale ședințelor Consiliului;
- f) remite persoanei care a depus petiția/cererea decizia adoptată de către Consiliu;
- e) asigură păstrarea originalelor deciziilor Consiliului și proceselor-verbale ale ședințelor.

41. 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

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

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

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

- a) procesul-verbal al ședinței cu ordinea de zi și lista de prezență;
- b) un exemplar al deciziei adoptate;
- c) alte documente aferente subiectului examinat (cererea prelabilă, explicațiile petiționarului etc.).