



CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE

HOTĂRÎRE

mun. Chișinău

din

nr. _____

**cu privire la aprobarea Regulamentului privind organizarea și funcționarea
Consiliului de soluționare a disputelor în cadrul
Agenției Naționale pentru Reglementare în Comunicații Electronice și Tehnologia Informației**

Întru punerea în aplicare a Regulamentului-cadru privind organizarea și funcționarea Consiliului pentru soluționarea disputelor în cadrul organelor de control, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 380/2018 (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2018, nr. 133-141, art. 422),

În conformitate cu pct. 15 lit. b) din Regulamentul Agenției Naționale pentru Reglementare în Comunicații Electronice și Tehnologia Informației (ANRCETI), aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 905/2008 (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2008, nr. 143-144, art. 917), **Consiliul de Administrație,**

HOTĂRĂȘTE:

1. Se aprobă Regulamentul privind organizarea și funcționarea Consiliului de soluționare a disputelor în cadrul ANRCETI (*se anexează*).
2. Controlul asupra executării prezentului ordin se pune în sarcina Direcției Supraveghere Piață (DSP).
3. Prezenta hotărâre se publică în Monitorul Oficial al Republicii Moldova.

**Președintele Consiliului
de Administrație**

Octavian RĂU

**Membrii Consiliului
de Administrație**

Andrei MUNTEAN

Marian POCAZNOI

REGULAMENTUL PRIVIND MODUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A CONSILIULUI DE SOLUȚIONARE A DISPUTELOR ÎN CADRUL ANRCETI

Capitolul I DISPOZIȚII GENERALE

1. Prezentul Regulament stabilește modul de organizare și funcționare a Consiliului de soluționare a disputelor în cadrul ANRCETI (în continuare – *Consiliu*), atribuțiile, drepturile și obligațiile membrilor acestuia, precum și procedura de examinare a *cererilor prelabile de contestare*.

2. Consiliul activează în conformitate cu prevederile Legii privind controlul de stat asupra activității de întreprinzător nr. 131/2012 (în continuare – *Legea nr. 131/2012*), Codului administrativ al Republicii Moldova nr. 116/2018 (în continuare – *Cod administrativ*) ale Hotărârii Guvernului nr. 380 din 25 aprilie 2018 (în continuare – *HG nr. 380/2018*) și ale altor acte normative aplicabile domeniului de competență al ANRCETI.

3. Consiliul se organizează și activează în scopul examinării cererilor prelabile de contestare depuse de persoanele supuse controlului de stat conform prevederilor art. 30 din *Legea nr. 131/2012*.

4. Procedura de examinare a cererilor prelabile de contestare de către Consiliu are loc doar dacă cererea este depusă de către persoana supusă controlului și conform procedurii prelabile în contenciosul administrativ.

Capitolul II COMPONENȚA CONSILIULUI

5. Componența numerică a Consiliului se aprobă prin ordin al directorului ANRCETI. Ordinul privind constituirea și componența Consiliului se publică pe pagina web oficială a ANRCETI.

6. Președintele Consiliului, care asigură și conduce activitatea acestuia, este directorul ANRCETI, care este în drept să delege funcția de președinte al Consiliului unuia dintre adjuncții săi.

7. Reprezentanții asociațiilor mediului de afaceri se includ în componența Consiliului în baza informației prezentate de Cancelaria de Stat.

8. 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.

9. Revocarea membrilor se face prin ordin al directorului ANRCETI.

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

Capitolul III ATRIBUȚIILE CONSILIULUI

11. În activitatea sa, în principal, Consiliul examinează cererile prelabile de contestare, conform procedurii prelabile în contenciosul administrativ, depuse de persoana controlată la ANRCETI.

12. În vederea exercitării atribuțiilor prevăzute la pct. 11 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.
- e) audierea părților, a martorilor sau a experților și a oricărei alte persoane care deține informații decisive pentru procedură;

f) solicitarea de la persoana care contestă observații scrise și orale privind aspectele decisive ale procedurii;

g) solicitarea de la persoana care contestă prezentării de documentație.

13. 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 (*formularul Declarației – anexa*).

14. 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) pentru fiecare procedură, desemnează un raportor din rândul membrilor Consiliului (salariații ANRCETI);

g) emite și semnează decizia pe marginea contestației, după examinarea acesteia de către Consiliu, opiniile membrilor acestuia având caracter de recomandare.

Președintele Consiliului decide până când pot fi înaintate dovezi noi sau motive suplimentare. Atunci când este cazul, Președintele Consiliului solicită părților să prezinte observații sau informații suplimentare într-un termen-limită pe care îl stabilește. Dacă există dovezi sau motive noi care sunt considerate admisibile, celelalte părți au dreptul de a-și prezenta observațiile.

Președintele Consiliului îi poate acorda oricărei persoane care demonstrează un interes legitim în soluția la care se va ajunge în urma procedurii dreptul de a interveni în procedură în fața Consiliului, sau poate decide din oficiu o astfel de intervenție.

15. Membrii Consiliului delegați de asociațiile de afaceri participă la ședințele Consiliului cu drept de vot consultativ, poziția lor urmând a fi consemnată în procesul-verbal al ședinței. Dreptul reprezentantului asociației de afaceri de a participa la ședințele Consiliului se confirmă prin scrisoarea de desemnare (delegare), semnată de către conducătorul asociației din mediul de afaceri.

Capitolul IV

PROCEDURA DE EXAMINARE A CONTESTAȚIILOR

16. Cerințele ce țin de transmiterea, forma și conținutul cererii prelabile de contestare sunt reglementate de Codul administrativ.

17. Orice cerere de tratament confidențial, trebuie să respecte legislația privind secretul de stat/comercial și/sau protecția datelor cu caracter personal și, să precizeze cuvintele, elementele caracteristice, cifrele sau pasajele pentru care se solicită confidențialitatea și indică motivele precise. Lipsa acestor informații poate duce la respingerea cererii de către Președintele Consiliului.

18. Cererea prelabilă de contestare se depune în termenele indicate în prevederile art. 30 alin. (1¹) și alin. (1²) din Legea nr. 131/2012.

19. După recepționarea cererilor prelabile de contestare, secretariatul ANRCETI asigură înregistrarea cererilor și comunică imediat, în aceeași zi, secretarului Consiliului și persoanei care a depus cererea prelabilă de contestare numărul de înregistrare acordat. Președintele Consiliului, în

aceeași zi, dispune distribuirea pentru membri a materialelor aferente controlului contestat și cererii prealabile, cu stabilirea datei de întrunire în ședință.

20. Examinarea și emiterea deciziei pe marginea cererii prealabile de contestare se realizează în termenele indicate în art. 30 alin. (2) din Legea nr. 131/2012.

21. Forma de activitate a Consiliului este ședința. Raportorul realizează o examinare preliminară a contestației și prezintă rezultatele acestei examinări celorlalți membri ai Consiliului. Raportorul pregătește un proiect al constatărilor Consiliului.

22. 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.

23. Stabilirea datelor ședințelor se va face luând în considerare caracterul cererilor prealabile și necesitatea respectării termenelor lor de examinare prevăzute la art. 30 alin. (2) din Legea nr. 131/2012.

24. 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.

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

Procesele-verbale ale ședințelor Consiliului pot include următoarele elemente:

1) numele membrilor comisiei pentru soluționarea contestațiilor care au participat la procedura respectivă;

2) numele părților și ale reprezentanților lor, dacă este cazul;

3) un rezumat al faptelor relevante;

4) o declarație a concluziilor părților;

5) un rezumat al argumentelor părților;

6) motivele admisibilității;

7) partea dispozitivă a constatărilor și motivele care stau la baza acestora;

8) data emiterii.

26. 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.

Decizia poate include următoarele elemente:

1) numele părților și ale reprezentanților lor, dacă este cazul;

2) constatările Consiliului;

3) partea dispozitivă a deciziei și motivele pe care se bazează.

27. În urma examinării în cadrul ședințelor Consiliului a cererilor prealabile de contestare, președintele Consiliului poate adopta următoarele soluții:

1) menține actul contestat fără modificări;

2) adoptă o nouă decizie și dispune modificarea parțială sau completă a actelor contestate;

3) declară nulitatea controlului care a fost efectuat cu încălcarea prevederilor legii;

4) efectuează alte acte prevăzute în Codul administrativ.

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

29. Decizia cu privire la rezultatele examinării cererii prealabile de contestare poate fi contestată în instanța de contencios administrativ în termenele și în condițiile prevăzute de Codul administrativ.

30. Lucrările de secretariat ale Consiliului sunt asigurate de către secretarul acestuia, numit de președintele Consiliului din rândul salariaților ANRCETI. Secretarul Consiliului nu este membru al acestuia și nu se expune asupra cazului pus în discuție.

- 31.** 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.
- 32.** Secretarul Consiliului are dreptul să solicite de la persoanele de conducere și execuție din cadrul ANRCETI, responsabile de problema inclusă pe ordinea de zi, pachetul de materiale aferent cazului.

Capitolul V DISPOZIȚII FINALE

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

- 34.** 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 prealabilă, explicațiile petiționarului etc.).

Anexă

DECLARAȚIE de confidențialitate/ de imparțialitate

Subsemnatul(a) _____,
(Numele și prenumele, IDNP)
în calitate de _____

1. Declar pe proprie răspundere că mă angajez:

- a) să păstrez confidențialitatea asupra informațiilor prezentate de către ANRCETI/ petiționar a căror dezvăluire ar putea aduce atingere dreptului acestora de a-și proteja proprietatea intelectuală sau secretele de stat, comerciale, industriale, profesionale, bancare, precum și asupra lucrărilor Consiliului;
- b) să utilizez informația obținută în cadrul Consiliului numai pentru activitatea mea în calitate de _____;
- c) să păstrez informațiile confidențiale la care voi avea acces astfel încât persoanele terțe să nu aibă posibilitatea de a se familiariza cu acestea și nu să facă uz de acestea.

2. Declar pe proprie răspundere următoarele:

- a) nu dețin părți sociale, părți de interes, acțiuni din capitalul subscris al petiționarului;
- b) nu fac parte din consiliile de administrație/organele de conducere sau de supervizare a petiționarului;
- c) nu am calitate de soț/soție, rudă sau afin, până la gradul al patrulea inclusiv, cu persoane care fac parte din consiliile de administrație/organul de conducere sau de supervizare a petiționarului;
- d) nu am nici un interes de natură să afecteze imparțialitatea pe parcursul procesului de soluționare a disputei.

4. Înțeleg că în cazul falsului în declarații sunt pasibil de încălcarea prevederilor legislației civile și penale cu despăgubirea prejudiciilor cauzate candidaților/participanților la concurs sau altor persoane.

3. Înțeleg că în cazul în care voi divulga aceste informații sunt pasibil de încălcarea prevederilor legislației civile și penale cu despăgubirea prejudiciilor cauzate ANRCETI/ petiționarului sau altor persoane.

(semnătura)