



GUVERNUL REPUBLICII MOLDOVA

HOTĂRÂRE nr. ____

din _____ 2024

Chișinău

Cu privire la modificarea unor acte normative

(eficientizarea procesului de elaborare și promovare a actelor Guvernului)

În temeiul art.21 alin.(2) și art.31 din Legea nr.100/2017 cu privire la actele normative (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2018, nr.7-17, art.34), cu modificările ulterioare, și al art.19 alin.(1) din Legea nr.235/2006 cu privire la principiile de bază de reglementare a activității de întreprinzător (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2006, nr.126-130, art.627), cu modificările ulterioare, Guvernul HOTĂRĂȘTE:

1. Hotărârea Guvernului nr.1104/1997 cu privire la modul de efectuare a expertizei juridice și înregistrării de stat a actelor normative departamentale (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 1998, nr.6-7, art.10), cu modificările ulterioare, se abrogă.

2. Hotărârea Guvernului nr.1429/2008 privind revizuirea și optimizarea cadrului normativ de reglementare a activității de întreprinzător (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2008, nr.237-240, art.1472), cu modificările ulterioare, se modifică după cum urmează:

1) în anexa nr.3, la punctul 2¹, alineatul trei va avea următorul cuprins:

„membrii din partea autorităților administrației publice care elaborează politici în privința mediului de afaceri: secretarul general al Ministerului Dezvoltării Economice și Digitalizării, secretarul general al Ministerului Infrastructurii și Dezvoltării Regionale, secretarul general al Ministerul Agriculturii și Industriei Alimentare, secretarul general al Ministerului Finanțelor, secretarul general al Ministerului Sănătății și secretarul general al Ministerului Mediului”;

2) anexa nr.4:

a) în tot textul, cuvântul „expertiză”, la orice formă gramaticală, se substituie cu cuvântul „aviz”, la forma gramaticală corespunzătoare;

b) la punctul 7, subpunctul 4) va avea următorul cuprins:

„4) reprezentanții următoarelor autorități ale administrației publice centrale: Ministerul Dezvoltării Economice și Digitalizării (1 reprezentant din domeniile

industrie sau comerț), Ministerul Infrastructurii și Dezvoltării Regionale (2 reprezentanți din domeniile: construcții și transporturi), Ministerul Agriculturii și Industriei Alimentare (1 reprezentant), Ministerul Mediului (1 reprezentant), Ministerul Finanțelor (1 reprezentant din domeniul fiscal și vamal), Ministerul Sănătății (1 reprezentant), Ministerul Justiției (1 reprezentant), Ministerul Afacerilor Interne (1 reprezentant). Președintele și vicepreședintele au calitate de membri cu drepturi depline și atribuții specifice, prevăzute de prezentul Regulament”;

c) la punctul 9 subpunctul 4), cuvintele „și să prezinte expertiza” se exclud;

d) la punctul 16:

subpunctul 1) va avea următorul cuprins:

„1) examinează și avizează notele de fundamentare privind necesitatea elaborării proiectelor de acte normative privind reglementarea de stat a activității de întreprinzător”;

la subpunctul 2), cuvântul „expertizează” se substituie cu cuvântul „avizează”;

la subpunctul 6) cuvintele „de a elabora analiza de impact” se substituie cu cuvintele „de a efectua analiza impactului de reglementare”;

e) la punctul 19 subpunctul 4), cuvintele „să acorde expertiza” se substituie cu cuvintele „să formuleze opinia”;

f) la punctul 24:

la subpunctul 1), cuvintele „acordarea expertizei” se substituie cu cuvintele „emiterea avizului”;

la subpunctul 2), cuvintele „expertiza acordată” se substituie cu cuvintele „avizul emis”;

la subpunctul 3), cuvintele „documentelor de analiză a impactului” se substituie cu cuvintele „notelor de fundamentare”;

g) în denumirea capitolului IV, cuvintele „ACORDARE A EXPERTIZEI” se substituie cu cuvintele „EMITERE A AVIZULUI”;

h) la punctul 29:

subpunctul 2) va avea următorul cuprins:

„2) aprecierea și susținerea conținutului notei de fundamentare supuse avizării”;

la subpunctul 3), cuvântul „expertizării” se substituie cu cuvântul „avizării”;

i) la punctul 32 alineatul patru, cuvintele „rapoartelor de expertiză” se substituie cu cuvântul „avizelor”;

j) punctele 34 și 35 vor avea următorul cuprins:

„34. Grupul de lucru examinează, în procesul de avizare, proiectele de acte normative care conțin norme de reglementare ale activității de întreprinzător și conținutul notelor de fundamentare a acestora și aprobă, în aceeași ședință, un aviz cu caracter consultativ, structurat în două compartimente, în care se prezintă rezultatele examinării proiectului actului normativ și, respectiv, a notei de fundamentare. Termenul de avizare este de 10 zile lucrătoare, dacă un alt termen nu a fost stabilit în cererea de avizare.

La examinarea proiectelor de acte normative se stabilește nivelul de conformare a conținutului normativ al proiectului cu principiile de reglementare a activității de

întreprinzător și, după caz, se formulează recomandări pentru racordarea acestuia cu principiile în cauză și cu prevederile cadrului normativ.

La examinarea conținutului notei de fundamentare se identifică nivelul de conformare cu cerințele Metodologiei de analiză a impactului în procesul de fundamentare a proiectelor de acte normative, aprobată de Guvern (în continuare – Metodologie) și, după caz, se formulează recomandări pentru dezvoltarea și perfecționarea notei de fundamentare.

În concluzia avizului, care are la bază opiniile membrilor, ale Secretariatului Evaluării Impactului de Reglementare și alte opinii prezentate în cadrul ședinței, se indică în mod expres poziția Grupului de lucru în privința conținutului proiectului și a notei de fundamentare:

- a) se susține;
- b) nu se susține.

În caz de paritate de voturi, se consideră că proiectul actului normativ și nota de fundamentare a acestuia nu sunt susținute.

35. Nota de fundamentare care include rezultatele analizei impactului de reglementare poate fi prezentată Grupului de lucru, pentru consultare prealabilă, până sau după publicarea anunțului privind inițiativa de elaborare a proiectului de act normativ.”;

- k) punctele 36 și 37 se abrogă;
- l) punctul 38 va avea următorul cuprins:

„38. Avizul emis de Grupul de lucru se anexează în mod obligatoriu a dosarul proiectului de act normativ, iar rezultatele examinării se reflectă în sinteza proiectului de act normativ.”.

3. Regulamentul Guvernului, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr.610/2018 (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2018, nr.245, art.664), cu modificările ulterioare, se modifică după cum urmează:

1) în tot textul, cuvintele „nota informativă”, la orice formă gramaticală, se substituie cu cuvintele „notă de fundamentare”, la forma gramaticală corespunzătoare”;

2) la punctul 1, textul „Banca Națională a Moldovei, Curtea de Conturi și Procuratura Generală” se substituie cu cuvintele „Curtea Constituțională și autoritățile publice autonome”;

3) punctul 4 va avea următorul cuprins:

„4. Activitatea Guvernului este orientată spre realizarea politicii interne și externe a statului, asigurarea realizării intereselor generale ale societății și executarea Programului său de activitate, aprobat de Parlament, în conformitate cu prevederile Constituției Republicii Moldova, ale Legii nr.136/2017 cu privire la Guvern, ale altor acte normative, ale tratatelor internaționale la care Republica Moldova este parte, spre realizarea obiectivului de integrare europeană și aderarea la Uniunea Europeană, precum și spre soluționarea problemelor privind administrația publică în domeniile atribuite în competența sa prin lege.”;

4) punctul 5 va avea următorul cuprins:

„5. Conform Constituției Republicii Moldova și Legii nr. 136/2017 cu privire la Guvern, Guvernul adoptă hotărâri, ordonanțe și dispoziții, al căror mod de elaborare și promovare este reglementat de Legea nr. 100/2017 cu privire la actele normative și de prezentul Regulament.

În privința subiectelor care nu necesită adoptarea unui act al Guvernului în sensul prevederilor Constituției Republicii Moldova, Guvernul poate decide conform regulilor și procedurilor stabilite în prezentul Regulament”;

5) punctul 7 va avea următorul cuprins:

„7. Guvernul, activează conform principiilor guvernării deschise și, direct sau prin intermediul autorităților/instituțiilor publice care îi sunt subordonate, informează publicul despre activitatea sa și asigură, în condițiile stabilite de lege, platforme pentru participarea persoanelor fizice și a persoanelor juridice, inclusiv a organizațiilor necomerciale, în procesul de luare a deciziilor cu impact public”;

6) punctele 11 și 12 vor avea următorul cuprins:

„11. Programul de activitate al Guvernului este actul politic de bază care determină principalele obiective de dezvoltare a țării în perioada mandatului pentru care a fost investit Guvernul, corelate cu prioritățile strategice ce derivă din Strategia națională de dezvoltare, Planul național pentru aderare și alte documente strategice de politici, precum și cu angajamentele internaționale asumate de Republica Moldova, în special cu cele privind integrarea europeană și aderarea la Uniunea Europeană.

12. Pentru realizarea Programului său de activitate, Guvernul elaborează, actualizează și aprobă anual Planul național pentru aderare, Planul național de dezvoltare și Planul național de reglementări, determină obiectivele și direcțiile strategice ale politicii statului și căile de realizare ale acestora în domeniile de activitate de care este responsabil, elaborează și prezintă spre examinare Parlamentului politica bugetară-fiscală, proiectele de lege cu privire la bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale de stat, al fondurilor asigurării obligatorii de asistență medicală și proiectele de legi privind modificarea acestora, precum și întreprinde orice alte acțiuni necesare pentru realizarea politicii statului în domeniile de activitate atribuite prin lege în competența Guvernului”;

7) punctul 15 va avea următorul cuprins:

„15. Pentru asigurarea realizării funcțiilor și atribuțiilor sale și executarea prevederilor legale, Guvernul poate constitui consilii, comisii, comitete și alte platforme consultative, care își desfășoară activitatea în conformitate cu regulamentele aprobate de Guvern”;

8) secțiunea a 2-a va avea următorul cuprins:

„Secțiunea a 2-a

Planificarea activității Guvernului

16. Activitatea Guvernului este planificată anual prin intermediul Planului național pentru aderare, Planului național de dezvoltare și Planului național de reglementări.

Planul național pentru aderare este un instrument al Guvernului de planificare pe termen mediu, actualizat anual sau la necesitate, care oferă o viziune strategică de ansamblu a modului și aspectelor temporale privind intențiile Republicii Moldova de îndeplinire a criteriilor de aderare la Uniunea Europeană. Planul urmărește implementarea Acordului de Asociere și a tuturor obligațiilor care rezultă din calitatea de stat membru al UE și conține planurile de dezvoltare a capacităților administrative ale Republicii Moldova, inclusiv a capacităților instituțiilor din domeniul justiției, necesare pentru implementarea acquis-ului.

Planul național de dezvoltare este un instrument al Guvernului de planificare pe termen mediu, actualizat anual, care stabilește acțiunile de reformă și proiectele de dezvoltare prioritare, ce urmează a fi implementate de către autoritățile administrației publice centrale, conform domeniilor de competență, pe parcursul perioadei concrete de programare, identificate în baza Programului de activitate al acestuia, Strategiei naționale de dezvoltare, Planului național pentru aderare și altor documente strategice de politici, precum și a angajamentelor internaționale asumate de Republica Moldova, în special a celor privind integrarea europeană și aderarea la Uniunea Europeană.

Planul național de reglementări este un instrument al Guvernului de planificare anuală a procesului de reglementare la nivelul autorităților administrației publice centrale, cuprinzând documentele de politici publice și proiectele de acte normative cu impact asupra economiei, societății, mediului, securității și apărării naționale, bugetului de stat și procesului de integrare europeană, pe care autoritățile administrației publice centrale își propun să le înainteze pe parcursul unui an calendaristic spre aprobare Guvernului, pe baza priorităților din Programul de activitate al acestuia.

17. Cancelaria de Stat este responsabilă de organizarea procesului de elaborare, consultare, actualizare și promovare spre examinare în ședința Guvernului a Planului național pentru aderare, a Planului național de dezvoltare și a Planului național de reglementări.

În acest scop, Cancelaria de Stat elaborează instrucțiuni privind structura, termenele și modul de prezentare a propunerilor de către ministere și alte autorități administrative centrale pentru planurile menționate, în conformitate cu cadrul normativ național privind planificarea strategică.

18. Proiectul Planului național pentru aderare se examinează în cadrul Consiliului de coordonare interinstituțională și se validează în cadrul ședinței de lucru a membrilor Guvernului dedicată integrării europene.

19. Proiectele Planului național de dezvoltare și Planului național de reglementări sunt examinate de către Consiliul pentru coordonarea dezvoltării durabile, care este responsabil de definitivarea acestora, cu agrearea pozițiilor finale pe marginea acestora. Validarea proiectelor Planului național de reglementări și Planului național de dezvoltare din perspectiva corespunderii cu prioritățile Programului de activitate a Guvernului, cu cadrul bugetar pe termen mediu și cu prioritățile de integrare europeană este realizată de Comitetul interministerial pentru planificare strategică.

20. La învestirea unui nou Guvern, propunerile pentru Planul național de reglementări, care vor viza realizarea obiectivelor stabilite în Programul de activitate al Guvernului, se prezintă Cancelariei de Stat, în termen de o lună de la data acordării votului de încredere Guvernului.

21. În baza propunerilor prezentate de ministere și alte autorități administrative centrale, Cancelaria de Stat elaborează proiectele planurilor menționate la punctul 16 și, după consultarea publică a proiectelor, precum și examinarea și validarea acestora în modul stabilit la pct.18 și 19, le înaintează Guvernului spre aprobare.

22. Cancelaria de Stat monitorizează executarea planurilor menționate la punctul 16 și prezintă Guvernului, până la sfârșitul primului trimestru din următorul an de gestiune, rapoarte privind progresul implementării documentelor respective”;

9) punctul 28 va avea următorul cuprins:

„28. În decurs de 10 zile de la data expirării termenului menționat în punctul 27, ministrul prezintă Cancelariei de Stat lista proiectelor a căror promovare este confirmată și a celor care urmează a fi retrase și/sau radiate din Registrul proiectelor de acte ale Guvernului. Cancelaria de Stat, în termen de 3 zile de la data recepționării listei, restituie și/sau radiază proiectele a căror retragere se solicită”;

10) în denumirea secțiunii a 4-a, cuvântul „membrilor” se exclude;

11) punctul 29 va avea următorul cuprins:

„29. Organizarea activității membrilor Guvernului se realizează prin participarea acestora la ședințele Guvernului și ședințele de lucru ale membrilor Guvernului, în cadrul consiliilor, comisiilor, comitetelor și altor platforme consultative create de Guvern, în cadrul ședințelor plenare ale Parlamentului și ședințelor comisiilor parlamentare, precum și în cadrul diferitor activități de reprezentare a Guvernului în relațiile internaționale.”;

12) la punctul 32, cuvintele „și Integrării Europene” se exclud;

13) punctul 34 se completează cu textul „sau, după caz, cu conducătorii autorităților administrative centrale din subordinea Guvernului”;

14) punctul 41 va avea următorul cuprins:

„41. În cazul în care ministrul sau conducătorul autorității administrative centrale din subordinea Guvernului nu acceptă promovarea proiectului elaborat de către autoritățile menționate în punctul 40, conducătorii acestor autorități au dreptul de a prezenta Cancelariei de Stat proiectele în cauză, împreună cu refuzul scris al ministrului sau conducătorului autorității administrative centrale respective, în vederea luării unei decizii finale privind înaintarea ulterioară a proiectului.

Cu titlu de excepție, cu acceptul secretarului general al Guvernului, coordonat cu Prim-ministrul, unele proiecte de acte pot fi înaintate Guvernului spre examinare de către conducătorii autorităților publice care nu sunt în subordinea Guvernului.”;

15) la punctul 43, cuvântul „hotărâre” se substituie cu cuvântul „dispoziție”;

16) punctele 44 și 45 se abrogă;

17) secțiunea 6-a va avea următorul cuprins:

**„Secțiunea a 6-a
Actele Prim-ministrului**

47. În exercitarea atribuțiilor sale prevăzute expres de Constituția Republicii Moldova, de actele normative ale Parlamentului și de actele Guvernului, Prim-ministrul emite decizii.

48. Deciziile Prim-ministrului se elaborează, se emit și se aplică în conformitate cu prevederile Legii nr.136/2017 cu privire la Guvern, ale prezentului Regulament și ale altor acte normative, în special referitor la următoarele:

1) organizarea activității ministerelor și altor autorități administrative centrale și structurilor organizaționale din sfera lor de competență;

2) aprobarea componentelor nominale sau instituționale ale grupurilor de lucru, comisiilor, comitetelor, consiliilor și altor platforme consultative;

3) exercitarea atribuțiilor membrilor Guvernului în caz de absență a acestora;

4) aprobarea delegării în străinătate a personalului, inclusiv a delegațiilor oficiale conduse de Prim-ministru;

5) alte proceduri privind personalul care țin de competența sa.

49. Ministerele, alte autorități administrative centrale și structurile organizaționale din sfera lor de competență pot iniția proiecte de decizii ale Prim-ministrului, pe care le transmit pentru promovare Cancelariei de Stat.

50. Cancelaria de Stat, inclusiv Cabinetul Prim-ministrului și Corpul de Control al Prim-ministrului, elaborează și promovează proiecte de decizii ale Prim-ministrului în domeniile lor de competență sau, la indicația Prim-ministrului, în domeniile de competență ale ministerelor și altor autorități administrative centrale, cu consultarea, după caz, a acestora. Proiectele de decizii sunt însoțite de o notă explicativă.

51. Autorii proiectelor de decizii ale Prim-ministrului au obligația de a comunica Cancelariei de Stat toate informațiile și de a prezenta documentele necesare pentru definitivarea proiectelor de decizii.

52. Cancelaria de Stat examinează proiectele de decizii ale Prim-ministrului, elaborate de ministere, alte autorități administrative centrale, din punctul de vedere al conformității cu prevederile actelor normative și cu normele de tehnică legislativă, asigură ajustarea lor redacțională și le prezintă Prim-ministrului pentru semnare, după coordonările necesare.

53. După semnare, actele Prim-ministrului se înregistrează de către Cancelaria de Stat și se aduc în modul stabilit la cunoștința persoanelor sau autorităților/instituțiilor publice vizate, fără a fi publicate în Monitorul Oficial al Republicii Moldova.

54. În exercitarea funcțiilor sale, Prim-ministrul emite indicații, care trebuie executate în mod obligatoriu de către membrii Guvernului, conducerea Cancelariei de Stat, conducerea altor autorități administrative centrale și a structurilor organizaționale din sfera de competență a acestora.

55. Indicațiile Prim-ministrului se elaborează și se emit ca documente cu caracter organizatoric în conformitate cu actele normative ale Guvernului care reglementează modul de elaborare a documentelor organizatorice de gestiune și ținerea lucrărilor de secretariat în cadrul ministerelor, Cancelariei de Stat, altor autorități administrative centrale și al structurilor organizaționale din sfera lor de competență”;

18) punctele 56 și 57 va avea următorul cuprins:

„56. În cazul absenței Prim-ministrului pe motiv de deplasare de serviciu în străinătate, concediu de odihnă anual sau concediu de boală, atribuțiile acestuia pot fi exercitate de prim-viceprim-ministru, unul dintre viceprim-miniștri sau unul dintre miniștri în această consecutivitate, desemnat prin decizia Prim-ministrului.

57. Decizia Prim-ministrului privind desemnarea membrului Guvernului care îl înlocuiește trebuie să conțină numele, prenumele și funcția membrului respectiv al Guvernului, perioada în care asigură înlocuirea Prim-ministrului și limitele de competență”;

19) punctul 58 se abrogă;

20) punctul 68 va avea următorul cuprins:

„68. Membrii Guvernului menționați la art. 10 alin. (1) lit. e) din Legea nr. 136/2017 cu privire la Guvern nu pot înlocui în cadrul ședinței Guvernului un alt membru al Guvernului.”;

21) secțiunea a 10-a se completează cu punctul 73¹ cu următorul cuprins:

„73¹. Cancelaria de Stat, în cooperare cu Ministerul Finanțelor, Ministerul Justiției și Ministerul Afacerilor Externe, exercită funcțiile-cheie ale Centrului Guvernului, contribuind astfel la facilitarea procesului decizional al Guvernului și evaluarea rezultatelor politicilor publice.

Autoritățile care exercită funcțiile-cheie ale Centrului Guvernului se întrunesc, ori de câte ori este nevoie, la convocarea secretarului general al Guvernului, având rolul de a asigura:

- 1) anticiparea, detectarea și realizarea medierilor necesare pentru soluționarea divergențelor pe marginea unor politici publice aflate în fază incipientă de elaborare;
- 2) coordonarea opiniilor instituționale referitoare la prioritățile de planificare anuală/multianuală și ajustarea contribuțiilor din partea ministerelor sau altor autorități publice, în concordanță cu prioritățile Guvernului, angajamentele care rezultă din procesul de aderare a Republicii Moldova la UE și necesitatea asigurării financiare și respectării legislației bugetar-fiscale;
- 3) coordonarea oportunității ajustării priorităților Guvernului în funcție de progresele înregistrate sau necesitatea de adaptare la noile condiții social-economice sau bugetare”;

22) la punctele 74 și 75, cuvintele „în conformitate cu regulamentul aprobat” se substituie cu cuvintele „în modul stabilit”

;

23) la punctul 74¹, cuvintele „se constituie” se substituie cu cuvintele „pot fi constituite”;

24) se completează cu punctul 75¹ cu următorul cuprins:

„75¹. Pentru coordonarea procesului de planificare, elaborare și promovare a proiectelor de dezvoltare, a acțiunilor de reformă ce vizează realizarea priorităților de nivel înalt ale Guvernului, stabilite conform documentelor de planificare

strategică, precum și monitorizarea implementării acestora de către ministere, alte autorități administrative centrale și structuri organizaționale din sfera lor de competență a acestora, în cadrul Cancelariei de Stat este constituit Oficiul de coordonare a implementării priorităților Guvernului ca o structură fără personalitate juridică, care se subordonează direct Prim-ministrului.”;

25) la capitolul III, secțiunea a 1-a, denumirea primului compartiment va avea următorul cuprins:

„Subiectele examinate în cadrul ședinței Guvernului”;

26) la punctul 76:

subpunctul 2) se completează cu cuvintele „și a obiectivului de integrare europeană”;

subpunctul 6) va avea următorul cuprins:

„6) documentele de poziție națională în cadrul negocierilor cu instituțiile Uniunii Europene, proiecte de declarații, opinii, avize și alte documente pe marginea cărora Guvernul trebuie să se pronunțe în conformitate cu prevederile legislației”;

27) la punctul 79, textul „la ora 15.00,” se exclude;

28) punctul 80 va avea următorul cuprins:

„80. La decizia Prim-ministrului, ședința Guvernului poate fi stabilită în altă zi și în alt loc și în alt mod, inclusiv în format online. Informațiile respective se fac publice de către Cancelaria de Stat prin plasare pe site-ul web oficial al Guvernului.”;

29) punctele 84 și 85 vor avea următorul cuprins:

„84. Membrii Guvernului participă personal la ședințele Guvernului. Membrul Guvernului poate lipsi de la ședința Guvernului în caz deplasare de serviciu, de concediu de odihnă anual sau concediu de boală, precum și din alte motive întemeiate. În aceste cazuri înlocuirea membrului Guvernului se realizează în conformitate cu prevederile prezentului Regulament și în condițiile Legii nr.136/2017 cu privire la Guvern.

85. În cazul în care nu a fost emisă o decizie a Prim-ministrului privind înlocuirea membrului Guvernului, la ședința Guvernului poate participa unul dintre secretarii de stat ai ministerului respectiv sau, în lipsa acestora – secretarul general al ministerului, în ambele cazuri fără drept de vot”;

30) compartimentul „Ordinea de zi”, din secțiunea 1 a capitolului III, va avea următorul cuprins:

„Ordinea de zi

86. Ordinea de zi a ședinței Guvernului este divizată în următoarele compartimente:

1) proiecte de acte administrative cu caracter individual privind resursele umane;

2) proiecte de acte normative ale Parlamentului și proiecte de ordonanțe;

3) proiecte de acte normative și alte categorii de acte ale Guvernului, inclusiv documente de politici publice și de planificare;

4) avizele Guvernului asupra inițiativelor legislative și amendamentelor la acestea înaintate de subiecții investiți cu acest drept, precum și sesizările către Curtea Constituțională;

5) subiecte care conțin informații atribuite la secretul de stat și cu accesibilitate limitată;

6) alte subiecte care nu necesită adoptarea unui act al Guvernului.

87. Propunerile pentru includere în ordinea de zi a ședinței Guvernului se generalizează de către Cancelaria de Stat în baza materialelor pregătite pentru examinare, în modul stabilit de prezentul Regulament.

88. În vederea corelării pozițiilor asupra subiectelor incluse în proiectul ordinii de zi, se convoacă, cu cel puțin 2 zile înainte de data și ora ședinței Guvernului, ședința de lucru a membrilor Guvernului.

89. Proiectele care conțin informații ce cad sub incidența prevederilor Legii nr.245/2008 cu privire la secretul de stat vor fi examinate în conformitate cu procedura privind protecția informațiilor respective.

90. Proiectul ordinii de zi a ședinței Guvernului se întocmește ca urmare a ședinței de lucru a membrilor Guvernului și se aprobă de Prim-ministru”;

31) punctele 94 și 95 va avea următorul cuprins:

„**94.** Materialele aferente subiectelor din ordinea de zi care se referă la resursele umane se prezintă membrilor Guvernului înainte de începerea ședinței Guvernului.

95. Cancelaria de Stat asigură publicarea pe site-ul web oficial al Guvernului, de regulă cu cel puțin 48 de ore înainte de începerea ședinței, a proiectului ordinii de zi a ședinței Guvernului și a materialelor aferente subiectelor propuse a fi incluse în ordinea de zi, cu excepția celor care conțin secret de stat sau cu accesibilitate limitată.”;

32) punctul 96 va avea următorul cuprins:

„**96.** La ședința Guvernului participă în mod obligatoriu membrii Guvernului, secretarul general al Guvernului, reprezentanți ai Cancelariei de Stat și alte persoane invitate de către Cancelaria de Stat.”;

33) punctul 98 va avea următorul cuprins:

„**98.** La ședința Guvernului pot fi invitate de către Cancelaria de Stat, în caz de necesitate, din oficiu sau la solicitarea membrilor Guvernului, și alte persoane cu funcții de răspundere, reprezentanți ai platformelor civice, sindicatelor și patronatelor”;

34) punctul 100 se abrogă;

35) la punctul 101, cuvântul „invită” se substituie cu cuvintele „poate invita”;

36) punctul 106 va avea următorul cuprins:

„**106.** În proiectul ordinii de zi a ședinței Guvernului, la propunerea membrilor Guvernului, pot fi operate modificări prin includerea sau excluderea unui anumit subiect, după coordonarea prealabilă a acestor modificări cu Prim-ministrul.

Includerea unui proiect suplimentar în ordinea de zi poate fi acceptată de Prim-ministru sub condiția ca solicitarea să fie justificată în mod corespunzător, iar proiectul să fi parcurs procedurile legale prealabile”;

37) la punctul 109, cuvintele „La propunerea membrului Guvernului și cu acceptul” se substituie cu cuvintele „Cu acceptul sau la propunerea”;

38) la punctul 117, cuvântul „stabilește” se substituie cu cuvintele „poate stabili”;

39) punctele 121 și 122 vor avea următorul cuprins:

„121. În cazul în care un membru al Guvernului are obiecții sau propuneri suplimentare la subiectul examinat în cadrul ședinței de Guvern, acesta trebuie să le comunice în timpul examinării subiectului respectiv. Acceptarea sau neacceptarea obiecției sau propunerii se decide de către Guvern, cu votul majorității membrilor Guvernului. Cancelaria de Stat asigură ca obiecția și/sau propunerea exprimată de membrul Guvernului și decizia privind acceptarea sau neacceptarea acestora fie consemnate în procesul-verbal al ședinței Guvernului. Propunerile exprimate și acceptate în timpul dezbaterilor din ședința Guvernului trebuie să fie definite cu exactitate, pentru înregistrarea acestora în procesul-verbal al ședinței și ajustarea corespunzătoare a textului de act al Guvernului.

122. În cazul în care proiectul necesită a fi modificat, însă nu au fost formulate și aprobate propuneri concrete în cadrul ședinței Guvernului, acesta se respinge. Proiectul respins se actualizează și se prezintă repetat spre examinare Guvernului în termen de 60 de zile, dacă în cadrul ședinței Guvernului nu se decide altfel. Dacă proiectul nu este prezentat în termenul stabilit, Cancelaria de Stat notifică autorului proiectului neîndeplinirea sarcinii.

În cazul în care proiectul este aprobat sub rezerva efectuării anumitor modificări concrete, autorul actualizează proiectul în conformitate cu deciziile adoptate în cadrul ședinței Guvernului și depune proiectul actualizat la Cancelaria de Stat în termen de 5 zile lucrătoare de la ședința respectivă, dacă nu a fost stabilit un alt termen.

În situația în care după ședința Guvernului nu se poate redacta un text conform modificărilor propuse sau propunerile din ședință impun ajustarea altor norme din proiect, acest proiect se repune pe ordinea de zi a unei ședințe ulterioare a Guvernului.

40) la secțiunea a 2-a, compartimentele „Deciziile protocolare” și „Procesul verbal al ședinței” vor avea următorul cuprins:

„Deciziile protocolare

129. Pe marginea unor subiecte care nu necesită adoptarea unui act al Guvernului, acesta poate decide, conform procedurii de votare stabilite de prezentul Regulament, urmând ca decizia respectivă să fie consemnată în procesul-verbal al ședinței, cu referire la următoarele:

- 1) proiectele inițiativelor legislative ale Guvernului;
- 2) avizele asupra inițiativelor legislative și amendamentele la acestea înaintate de subiecții investiți cu acest drept, precum și sesizările către Curtea Constituțională;
- 3) documentele de poziție națională în cadrul negocierilor cu instituțiile Uniunii Europene și dosarele de fundamentare a acestora;
- 4) actele procedurale în privința cauzelor aflate pe rolul Curții Europene a Drepturilor Omului;
- 5) audierea rapoartelor de activitate ale ministerelor și altor autorități administrative centrale;
- 6) alte subiecte care nu necesită adoptarea unui act al Guvernului.

Procesul-verbal al ședinței

130. În conformitate cu rezultatele activității Guvernului în cadrul ședinței sale, Cancelaria de Stat întocmește un proces-verbal.

131. În procesul-verbal se consemnează în mod obligatoriu: data, ora și locul desfășurării ședinței, participanții la ședință, subiectele examinate, raportorii și persoanele care au avut intervenții asupra proiectelor, deciziile adoptate referitor la fiecare subiect în parte, alte decizii adoptate și sarcinile atribuite ministerelor, altor autorități administrative centrale ori persoanelor cu funcții de răspundere.

132. Modul de întocmire și înregistrare, structura, forma și alte aspecte cu privire la procesul-verbal al ședinței Guvernului se stabilesc de către secretarul general al Guvernului.

133. Procesul-verbal al ședinței Guvernului se semnează de către Prim-ministru, se contrasemnează de către secretarul general al Guvernului și se înregistrează în modul stabilit”;

41) secțiunea a 3-a va avea următorul cuprins:

„Secțiunea a 3-a

Informarea publicului referitor la deciziile adoptate

144. Extrasul din procesul-verbal al ședinței Guvernului și lista actelor adoptate se aduce la cunoștința publicului prin plasare pe site-ul web oficial al Guvernului, în decurs de 3 zile lucrătoare de la data desfășurării ședinței și se transmite autorităților publice interesate, utilizând soluțiile tehnico-tehnologice de circulație electronică a documentelor.

145. Cancelaria de Stat este responsabilă de informarea publicului despre deciziile adoptate de Guvern în cadrul ședințelor Guvernului.

În acest scop, Cancelaria de Stat prezintă comunicate de presă și asigură publicarea materialelor și documentelor corespunzătoare în mijloacele de informare în masă, inclusiv electronice, iar membrii Guvernului și alți conducători ai autorităților administrative centrale organizează conferințe de presă și brief-uri

146. Actele adoptate sunt publicate pe site-ul web oficial al autorității emitente, la secțiunea Transparența în procesul decizional și pe platforma particip.gov.md, la dosarul actului normativ aprobat.”;

42) la capitolul IV:

a) compartimentul „Hotărârile” va avea următorul cuprins:

„Hotărârile

147. În conformitate cu Constituția Republicii Moldova, în exercitarea funcțiilor și atribuțiilor sale, Guvernul adoptă hotărâri, ordonanțe și dispoziții.

148. Hotărârile se adoptă în cadrul ședințelor Guvernului pentru exercitarea atribuțiilor legale ale Guvernului și pentru organizarea executării legilor.

148¹. Hotărârile Guvernului care reglementează relațiile juridice cu caracter public, obligatoriu, general și impersonal și care sunt aplicabile unui număr nedeterminat de situații identice sunt acte normative în sensul Legii nr. 100/2017 cu privire la actele normative.

Prin hotărâri ale Guvernului cu caracter normativ pot fi aprobate regulamente, instrucțiuni, statute, reguli, metodologii și alte norme necesare pentru reglementarea normativ-juridică a relațiilor sociale.

148². Hotărârile Guvernului care conțin norme cu caracter personal sau de gestiune, cu efecte juridice unice, aplicabile doar unui singur caz și, prin urmare, neobligatorii pentru publicul general, precum și documentele de politici și de planificare sunt acte fără caracter normativ.

148³. În categoria hotărârilor fără caracter normativ se includ actele care au ca obiect exclusiv:

- 1) aprobarea conceptelor și reglementărilor privind funcționarea sistemelor informaționale create și deținute de autoritățile publice;
- 2) delimitarea competențelor între Prim-ministru, prim-viceprim-ministru și viceprim-miniștri;
- 3) alocarea de mijloace financiare, redistribuirea și repartizarea alocațiilor bugetare între autoritățile publice;
- 4) conferirea premiilor bănești pentru realizări excepționale;
- 5) participarea la misiuni și operațiuni internaționale, acordarea asistenței umanitare;
- 6) transmiterea de bunuri sau schimbarea regimului juridic al acestora;
- 7) edificarea monumentelor de for public;
- 8) aprobarea însemnelor distinctive și a modelelor de uniformă pentru militari și funcționari publici cu statut special;
- 9) alte acte care nu au caracter normativ în sensul Legii nr.100/2017 cu privire la actele normative”;

b) compartimentul „Dispozițiile” va avea următorul cuprins:

„Dispozițiile

153. Dispozițiile Guvernului sunt acte cu caracter organizatoric și administrativ, care se adoptă în cadrul ședințelor Guvernului.

153¹. Dacă legea nu prevede altfel, dispozițiile Guvernului se adoptă cu privire la:

- 1) numirea, eliberarea și alte subiecte privind personalul din ministere, alte autorități administrative centrale care țin de competența Guvernului;
- 2) aprobarea regulamentelor de organizare și funcționare ale consiliilor, comisiilor, comitetelor și altor platforme consultative;
- 3) aprobarea componenței nominale sau instituționale a comisiilor și altor platforme interguvernamentale de cooperare;
- 4) organizarea executării recomandărilor prezentate de mecanismele naționale și internaționale de monitorizare, inclusiv prin rapoartele emise de către acestea;
- 5) planificarea și aprobarea domeniilor prioritare și angajamentelor pentru guvernare deschisă;
- 6) planificarea și organizarea unor evenimente;
- 7) alte subiecte de organizare a activității interne a Guvernului sau prevăzute de lege.

153². Ministerele, alte autorități administrative centrale și Cancelaria de Stat elaborează și promovează proiecte de dispoziții ale Guvernului în domeniile lor de competență.

153³. Dispozițiile referitoare la numirea și eliberarea din funcții și alte subiecte privind personalul din ministere, alte autorități administrative centrale care țin de competența Guvernului sunt elaborate și înaintate de către Cancelaria de Stat spre aprobare, fiind exceptate de procedurile reglementate la capitolul V.

153⁴. Proiectul dispoziției este prezentat Cancelariei de Stat însoțit de cererea de înregistrare și o notă explicativă, care conține justificarea necesității elaborării acesteia, principalele prevederi și obiectivele urmărite.

153⁵. După examinare, înregistrare și atribuirea numărului unic, Cancelaria de Stat transmite proiectul dispoziției, conform cererii autorului, spre avizare către autoritățile publice ale căror domenii de competență sunt conexe obiectului de reglementare al proiectului și, concomitent, spre expertiză juridică. Termenul general de avizare/expertizare juridică este de 5 zile lucrătoare.

153⁶. După recepționarea avizelor/expertizei juridice, autorul definitivează proiectul dispoziției, cu întocmirea sintezei, conform anexei nr.2 la Legea nr.100/2017 cu privire la actele normative, și îl transmite Cancelariei de Stat pentru promovare.

153⁷. La definitivarea de către Cancelaria de Stat și promovarea proiectului dispoziției pentru examinare în ședința Guvernului se aplică corespunzător prevederile subsecțiunilor 3.7, 3.8 și 3.9 din secțiunea a 3-a a capitolului V”;

43) capitolul V va avea următorul cuprins:

Capitolul V

PROCEDURA DE ELABORARE ȘI PROMOVARE A PROIECTELOR DE ACTE ALE GUVERNULUI

Secțiunea a 1-a

Dispoziții generale

154. Proiectele de acte ale Guvernului se elaborează și se promovează în conformitate cu procedurile descrise în Legea nr. 100/2017 cu privire la actele normative și în prezentul Regulament.

155. Documentele de politici publice și de planificare se elaborează în conformitate cu regulile de elaborare și cerințele unice față de documentele de politici aprobate de Guvern. Prevederile prezentului Regulament se aplică procedurilor de elaborare și promovare a documentelor de politici publice și de planificare în măsura în care nu contravin regulilor de elaborare și cerințelor unice față de acest tip de documente.

156. Proiectele de acte cu privire la încheierea, suspendarea, denunțarea sau stingerea tratatelor internaționale se elaborează și se promovează în conformitate cu legislația privind tratatele internaționale ale Republicii Moldova și reglementările privind mecanismul de încheiere, aplicare și încetare a tratatelor internaționale, stabilit de Guvern.

Proiectele de acte cu privire la contractele de împrumut, grant sau alte contracte de stat se elaborează și se promovează în conformitate cu legislația aplicabilă.

Prevederile prezentului Regulament se aplică procedurilor de elaborare și promovare a respectivelor proiecte în măsura în care nu contravin legislației din domeniu.

157. Proiectele de avize ale Guvernului asupra inițiativelor legislative și asupra amendamentelor la proiectele de acte normative ale Parlamentului se elaborează de către ministerul de competență căruia ține domeniul de reglementare al inițiativei/amendamentului (în continuare – autoritate generalizatoare).

Inițiativele legislative și amendamentele remise Guvernului spre avizare sunt transmise de către Cancelaria de Stat spre examinare în mod obligatoriu către:

1) ministerele și alte autorități administrative centrale ale căror domenii de competență sunt conexe relațiilor juridice care fac obiectul de reglementare al proiectului;

2) Ministerul Finanțelor – în cazul amendamentelor și proiectelor de acte cu impact financiar asupra bugetului de stat;

3) Cancelaria de Stat – în cazul proiectelor documentelor de politici și de planificare și a actelor privind sistemul administrației publice, funcția publică și serviciile publice, precum și controlul de stat asupra activității de întreprinzător

4) Ministerul Justiției, în calitate de autoritate responsabilă de efectuarea expertizei juridice a tuturor proiectelor de acte.

Concomitent, proiectele de acte care au ca scop armonizarea legislativă (cu relevanță „UE”) se transmit Centrului de armonizare a legislației pentru efectuarea expertizei de compatibilitate, iar cele care au impact asupra mediului de afaceri se transmit spre avizare Grupului de lucru al Comisiei de stat pentru reglementarea activității de întreprinzător, care, după examinare, remit direct în adresa Parlamentului declarația de compatibilitate a proiectului și, respectiv, rezultatele avizării.

Proiectul avizului unic al Guvernului, întocmit de către autoritatea generalizatoare în baza opiniilor autorităților participante la avizare, este prezentat Guvernului pentru examinare și aprobare în termenele prevăzute de reglementările legale privind organizarea și funcționarea Parlamentului, fiind expus într-un limbaj clar și concis, cu reflectarea principalelor reglementări ale inițiativei, a obiecțiilor, propunerilor și poziției Guvernului asupra inițiativei legislative/amendamentului supus avizării.

În cazul în care în procesul de avizare a inițiativei legislative/amendamentului sunt recepționate avize cu poziții divergente care nu pot fi depășite prin discuții, autoritatea generalizatoare organizează o ședință de lucru cu reprezentanții autorităților respective pentru a identifica soluții pe principii reciproc acceptabile care vor fi consemnate într-un proces-verbal.

158. Documentele care conțin informații cu accesibilitate limitată, inclusiv informații atribuite la secretul de stat, se examinează în cadrul Guvernului cu respectarea prevederilor legislației cu privire la accesul la informația de interes public și cu privire la secretul de stat.

159. Procesul de inițiere, elaborare și promovare a proiectelor de acte ale Guvernului include următoarele etape de legiferare:

- 1) publicarea anunțului privind inițiativa de elaborare a proiectului, a rezultatelor activității de documentare sau a notei de fundamentare, dacă o astfel de activitate a fost desfășurată în prealabil, în cazul proiectelor de acte normative;
- 2) elaborarea versiunii inițiale a proiectului;
- 3) înregistrarea, examinarea, după caz, în ședința secretarilor generali ai ministerelor și transmiterea proiectului în procedură de avizare, consultare publică și, după caz, pentru efectuarea expertizei de compatibilitate cu legislația UE;
- 4) avizarea, efectuarea expertizei de compatibilitate și consultarea publică;
- 5) întocmirea sintezei, cu înserarea obiecțiilor, propunerilor și recomandărilor recepționate în cadrul avizării/expertizării și consultării publice;
- 6) efectuarea expertizei anticorupție și a expertizei juridice;
- 7) după caz, examinarea divergențelor și identificarea soluțiilor în cadrul ședințelor interinstituționale;
- 8) completarea sintezei cu constatările și concluziile expertizelor, precum și, după caz, cu soluțiile din cadrul ședinței interinstituționale;
- 9) definitivarea și prezentarea proiectului pentru examinare Guvernului;
- 10) pregătirea proiectului de către Cancelaria de Stat pentru examinare în ședința Guvernului;
- 11) examinarea proiectului în cadrul ședinței de lucru a membrilor Guvernului;
- 12) examinarea și adoptarea actului de către Guvern;
- 13) definitivarea după adoptare, semnarea, înregistrarea și publicarea actului Guvernului.

160. Ministerul sau autoritatea responsabilă de elaborarea proiectului (în continuare – autor) asigură integrarea organică a actului în sistemul normativ și respectarea actelor normative privind armonizarea legislației naționale cu legislația Uniunii Europene, precum și a principiilor legalității, accesibilității și transparenței în procesul decizional, a cerințelor tehnicii legislative și a regulilor gramaticale, de ortografie și de punctuație, precum și traducerea în limba rusă a proiectelor de acte normative, la etapa pregătirii lor pentru aprobare de către Guvern.

Autorul este responsabil de informarea părților interesate, la toate etapele de elaborare și promovare, despre proiectul care urmează să fie examinat de către Guvern, în conformitate cu cerințele prevăzute de legislația privind transparența în procesul decizional.

161. În cazul în care modificările aduse unui proiect de act generează necesitatea modificării sau elaborării altor acte ale Guvernului, acestea se prezintă fie concomitent cu proiectul actului de bază, fie, dacă aceasta nu este posibil, ulterior, în conformitate cu procedura prevăzută în prezentul Regulament, însă nu mai târziu de 6 luni de la data adoptării actului de bază.

162. Promovarea proiectelor pentru examinarea acestora în cadrul ședințelor secretarilor generali ai ministerelor și în ședințele de lucru ale membrilor Guvernului este monitorizată de către Cancelaria de Stat, în modul și termenele prevăzute de prezentul Regulament.

163. În cazul în care Cancelaria de Stat constată, **la orice etapă de promovare a proiectului**, că acesta nu este în conformitate cu Programul de activitate, planurile prevăzute la pct.16 sau alte documente de politici, aceasta prezintă Prim-ministrului propuneri, coordonate în prealabil cu Cabinetul Prim-ministrului, privind evoluția ulterioară a procesului de promovare a proiectului.

În cazul în care Prim-ministrul dispune anularea înregistrării sau restituirea proiectului, înaintarea ulterioară a acestuia este posibilă dacă solicitarea în acest sens a autorului este acceptată de Prim-ministru, cu anunțarea repetată a proiectului în cadrul ședinței secretarilor generali ai ministerelor.

164. Curgerea termenelor prevăzute de prezentul capitol începe în ziua următoare zilei intrării și înregistrării proiectului de act la autoritatea/instituția destinatar, iar în cazul circulației documentelor în formă electronică – în ziua următoare zilei plasării proiectului în sistemul informațional.

165. Cancelaria de Stat asigură respectarea, de către ministere și alte autorități administrative centrale, a cerințelor prevăzute de cadrul normativ privind inițierea, elaborarea și promovarea proiectelor de acte ce urmează a fi aprobate de către Guvern.

Procesul de elaborare și promovare a proiectelor de acte ale Guvernului se desfășoară în cadrul unui sistem informațional dedicat, ținut și dezvoltat de către Cancelaria de Stat în conformitate cu prevederile cadrului normativ în acest domeniu.

Secțiunea a 2-a

Domeniul de competență al secretarilor generali ai ministerelor în procesul de promovare a proiectelor de acte ale Guvernului și modul de organizare a ședințelor acestora

166. Procesul de elaborare a actelor normative, sub aspectul respectării calității și cerințelor legale privind elaborarea, fundamentarea, avizarea, consultarea publică, expertiza și definitivarea acestora, precum și organizarea procesului de avizare a proiectelor de acte normative care au tangență cu domeniile de activitate a autorității sunt asigurate, la nivelul ministerului, de către secretarul general al ministerului, iar la nivelul altor autorități administrative centrale – de către conducătorul acesteia.

167. În acest sens, secretarii generali ai ministerelor sunt responsabili de coordonarea activității subdiviziunilor aparatului central al ministerului, în special cele responsabile de elaborarea proiectelor de acte normative, planificarea strategică, aspectele de ordin juridic, în procesul de elaborare, fundamentare, avizare, consultare publică, expertizare și definitivare a actelor normative.

168. Secretarii generali ai ministerelor sunt convocați în ședințe, săptămânal, de către secretarul general al Guvernului sau unul dintre adjuncții acestuia (în continuare – președinte al ședinței).

169. La ședințele secretarilor generali ai ministerelor participă secretarul general al Guvernului sau adjunctul acestuia și secretarii generali ai ministerelor (în continuare – participanți cu drept de vot).

În lipsa secretarului general al ministerului, acesta este înlocuit, cu drept de vot, de către secretarul general adjunct al ministerului sau unul dintre secretarii de stat.

170. La ședințele secretarilor generali ai ministerelor pot fi invitați membrii Cabinetului Prim-ministrului, secretarii generali adjuncți ai Guvernului, secretarii de stat ai Guvernului, secretarii generali adjuncți ai ministerelor, secretarii de stat responsabili de domeniile de activitate care intră, integral sau parțial, în obiectul de reglementare al proiectului, funcționari ai Cancelariei de Stat, reprezentanți ai altor autorități/instituții publice.

171. Pentru facilitarea examinării unui subiect de pe ordinea de zi sau prezentarea unor explicații suplimentare asupra acestuia, la ședința secretarilor generali ai ministerelor pot participa și alte persoane, la cererea participantului cu drept de vot, fapt despre care este informată Cancelaria de Stat.

172. Agenda de bază a ședințelor secretarilor generali ai ministerelor cuprinde proiectele care sunt pregătite pentru a fi supuse procedurii de avizare/expertizare/consultare publică.

173. Adițional, la ședințele secretarilor generali ai ministerelor pot fi discutate următoarele tipuri de tematici:

1) proiectele cu termene de avizare expirate, inclusiv solicitările de extindere a termenelor de avizare pentru proiectele aflate în procedură;

2) proiectele transmise pentru examinare în ședința Guvernului, dar avizate/expertizate negativ de către Cancelaria de Stat, Ministerul Finanțelor și Ministerul Justiției;

3) situația avizelor unice ale Guvernului și lista priorităților Guvernului la întocmirea proiectului ordinii de zi a ședințelor Parlamentului;

4) executarea sarcinilor prevăzute în actele normative sau deciziile ori indicațiile Prim-ministrului privind procesul de legiferare;

5) alte măsuri de îmbunătățire a activității de legiferare.

174. Deciziile în cadrul ședinței secretarilor generali ai ministerelor sunt adoptate de către participanții cu drept de vot prin consens.

175. Deciziile ședințelor secretarilor generali ai ministerelor se consemnează într-un proces-verbal care se întocmește de către subdiviziunea Cancelariei de Stat responsabilă de organizarea ședințelor Guvernului, iar ședințele sunt înregistrate audio.

176. Procesul-verbal al ședinței secretarilor generali ai ministerelor se semnează de către președintele ședinței în cel mult 2 zile lucrătoare după desfășurarea acesteia și se aduce la cunoștința participanților la ședință și a publicului prin plasarea acestuia pe site-ul web oficial al Cancelariei de Stat.

Secțiunea a 3-a

Etapele procesului de elaborare și promovare a proiectelor de acte ale Guvernului

3.1. Publicarea anunțului privind inițiativa de elaborare a proiectului și elaborarea versiunii inițiale a acestuia

177. Ministerele, alte autorități administrative centrale sau Cancelaria de Stat inițiază elaborarea proiectelor de acte ale Guvernului în scopul executării prevederilor actelor Parlamentului sau realizării Programului de activitate al

Guvernului, a planurilor menționate la pct.16, a documentelor de politici, al implementării altor acte ale Guvernului sau executării deciziilor și indicațiilor Prim-ministrului, precum și din inițiativă proprie, pentru asigurarea realizării politicii de stat în domeniile de activitate de care sunt responsabile.

178. În termen de cel mult 15 zile de la inițierea procesului de elaborare a unui proiect de act, autorul proiectului asigură publicarea pe site-ul web oficial al autorității și pe platforma particip.gov.md a anunțului referitor la inițierea elaborării proiectului, acordând un termen de cel puțin 10 zile lucrătoare pentru recepționarea recomandărilor.

Anunțul referitor la inițierea elaborării proiectului va conține, în mod obligatoriu:

- 1) argumentarea necesității de a adopta actul;
- 2) termenul-limită, locul și modalitatea în care părțile interesate pot prezenta sau expedia recomandări;
- 3) datele de contact ale persoanelor responsabile de recepționarea și examinarea recomandărilor (numele și prenumele, numărul de telefon, adresa electronică).;
- 4) modalitatea de comunicare/publicare a rezultatelor examinării recomandărilor înaintate la această etapă.

Linkul la anunțul de inițiere se indică în nota de fundamentare.

179. Elaborarea versiunii inițiale a proiectului de act normativ, în funcție de importanța și complexitatea acestuia, poate fi precedată de o activitate de documentare pentru fundamentarea necesității reglementărilor respective. Rezultatele acestei activități și/sau nota de fundamentare, în cazul în care aceasta este elaborată, pot fi publicate pe site-ul web oficial al autorității împreună cu anunțul de inițiere.

180. Concomitent cu elaborarea versiunii inițiale a proiectului, autorul elaborează documentele de însoțire ale acestuia:

- 1) nota de fundamentare, conform modelului din anexa nr. 1 la Legea nr. 100/2017 cu privire la actele normative;
- 2) tabelul de concordanță – în cazul în care se urmărește transpunerea legislației Uniunii Europene;
- 3) tabelul comparativ, conform modelului indicat în anexa nr. 3 la Legea nr.100/2017 cu privire la actele normative – în cazul proiectelor de modificare a altor acte.

181. Pentru elaborarea actului, autorul poate constitui grupuri de lucru, cu participarea structurilor organizatorice din sfera de competență a autorității, a altor autorități/instituții publice, a reprezentanților societății civile sau a altor grupuri de interese.

182. Versiunea inițială a proiectului și nota de fundamentare pot fi consultate în prealabil cu subiecții interesați. Pentru examinarea prealabilă a proiectelor de acte prin prisma analizei impactului de reglementare, pot fi constituite, prin decizia Prim-ministrului, diferite mecanisme de coordonare.

183. Contribuțiile recepționate de autor ca urmare a publicării anunțului de inițiere a proiectului și a consultărilor prealabile, rezultatele examinării lor, precum

și faptul constituirii grupurilor de lucru, inclusiv rezultatele activității acestora, sunt reflectate în nota de fundamentare, la compartimentele corespunzătoare.

3.2. Înregistrarea proiectelor la Cancelaria de Stat

184. După definitivarea versiunii inițiale a proiectului, autorul solicită Cancelariei de Stat înregistrarea acestuia, prin completarea formularului de cerere, prevăzut în anexa nr.1.

185. Se supun înregistrării la Cancelaria de Stat toate actele care urmează a fi aprobate de Guvern, inclusiv proiectele de acte normative, proiectele documentelor de politici și de planificare, proiectele de acte cu privire la încheierea, suspendarea, denunțarea sau stingerea tratatelor internaționale ori cu privire la încheierea contractelor de împrumut, grant sau altor contracte de stat, precum și proiectele dispozițiilor Guvernului.

186. Autorul anexează la cerere proiectul actului nota de fundamentare, cu completarea, după caz, a compartimentului referitor la analiza impactului de reglementare, conform metodologiei aprobate de Guvern, după caz, tabelul de concordanță, tabelul comparativ, actele privind consultările prealabile și alte documente relevante.

187. Orice proiect inițiat și prezentat Cancelariei de Stat primește un număr de înregistrare, consecutiv în fiecare an calendaristic.

188. Cancelaria de Stat examinează proiectele prin prisma corespunderii cu cerințele de formă și procedurale și a concordanței cu prioritățile guvernamentale stabilite în documentele de politici. Propunerile privind evoluția proiectelor se discută în cadrul unei ședințe săptămânale, cu participarea subdiviziunilor responsabile.

Ca urmare a ședinței, Cancelaria de Stat poate solicita ajustarea corespunzătoare a proiectului sau îl poate restitui, în cazul în care constată nerespectarea cerințelor stabilite, cu indicarea motivelor restituirii.

189. Proiectele care întrunesc cerințele stabilite, în funcție de obiectul de reglementare și categoria acestora, sunt incluse în agenda ședinței secretarilor generali ai ministerelor sau sunt remise direct în procedură de avizare/expertizare conform cererii autorului.

190. Nu este obligatorie anunțarea în ședința secretarilor generali ai ministerelor a următoarelor proiecte:

- 1) proiectele cu privire la resursele umane, inclusiv cele privind remanierea guvernamentale;
- 2) proiectele de acte cu privire la încheierea, suspendarea, denunțarea sau stingerea tratatelor internaționale ori cu privire la încheierea contractelor de împrumut, grant sau altor contracte de stat;
- 3) dispozițiile Guvernului, inclusiv cele privind crearea consiliilor, comisiilor, comitetelor și altor platforme consultative și aprobarea regulamentelor acestora;
- 4) proiectele privind conferirea premiilor bănești pentru realizări excepționale;
- 5) proiectele privind participarea la misiuni și operațiuni internaționale;

6) proiectele cu privire la alocarea mijloacelor financiare din fondul de rezervă și fondul de intervenție ale Guvernului, proiectele privind alocarea mijloacelor financiare unor categorii de beneficiari în condițiile prevăzute de lege, proiectele privind repartizarea și redistribuirea alocațiilor bugetare, precum și cele privind repartizarea mijloacelor anuale ale fondului rutier pentru drumurile publice naționale;

7) proiectele privind aprobarea bugetului de stat, a bugetului asigurărilor sociale de stat, a fondurilor asigurării obligatorii de asistență medicală și a proiectelor de modificare a acestora, precum și rapoartele privind executarea acestor bugete”;

8) proiectele care conțin informații atribuite la secret de stat.

191. Proiectele prezentate pentru anunțare în avizare prin intermediul ședinței secretarilor generali ai ministerelor se transmit Cancelariei de Stat cu cel puțin 3 zile lucrătoare înainte de desfășurarea ședinței respective.

Proiectele prezentate pentru expediere directă în avizare se examinează de către Cancelaria de Stat și se remit în procedură de avizare/expertizare în cel mult 3 zile lucrătoare de la data recepționării.

În ambele cazuri, proiectelor expediate în procedură de avizare/expertizare li se atribuie un număr unic, care se păstrează pe tot parcursul procesului de legiferare.

192. Proiectul înregistrat și anunțat în conformitate cu procedura prevăzută în prezentul Regulament poate fi retras, la orice etapă de examinare a acestuia, de către secretarul general al ministerului, la indicația sau, după caz, cu acceptul ministrului, sau, respectiv, de către conducătorul autorității administrative centrale.

În cazul retragerii proiectului de act din procedura de legiferare, autorul plasează anunțul despre retragere pe site-ul web oficial al autorității și platforma particip.gov.md, indicând motivul, iar Cancelaria de Stat radiază proiectul din procedură cu notificarea autorului.

193. Trimestrial, Cancelaria de Stat efectuează inventarierea proiectelor aflate în procedură și notifică autorii privind expirarea a 180 de zile de la data anunțării, solicitând prezentarea proiectului spre examinare Guvernului în decursul următorului trimestru. Dacă autorul nu prezintă proiectul în interiorul termenului suplimentar acordat, acesta se consideră radiat din oficiu, cu notificarea autorului despre radiere.

3.3. Ședința secretarilor generali ai ministerelor

194. Agenda ședinței și materialele aferente sunt expediate participanților la ședință de către Cancelaria de Stat cu cel puțin 1 zi lucrătoare înainte de desfășurarea acesteia.

195. În cadrul ședinței secretarilor generali ai ministerelor, proiectele de acte sunt prezentate de către secretarul general al ministerului sau funcționarul delegat de minister ori altă autoritate administrativă centrală.

196. În procesul examinării proiectelor prezentate pentru a fi anunțate în procedură de avizare/expertizare, secretarii generali ai ministerelor decid asupra:

1) anunțării/neanunțării proiectului în avizare/expertizare;

2) necesității completării, la solicitarea unui participant, a notei de fundamentare la proiectul actului, precum și a coordonării suplimentare a proiectului cu alte autorități competente;

3) stabilirii/extinderii termenului de avizare/expertizare a proiectului cu cel mult 10 zile, în baza cererii argumentate a autorului sau a unui participant la avizare, inclusiv în cazul proiectelor aflate deja în procedură de avizare;

4) reducerii termenului de avizare/expertizare cu cel mult jumătate din termenul regulamentar;

5) modificării listei autorităților participante la avizare.

197. În cazul în care o autoritate și-a exprimat intenția de a emite un aviz, la ședința secretarilor generali ai ministerelor urmează a fi analizată informația prezentată de către aceasta și luată decizia în privința competenței de avizare a proiectului.

198. În cazul în care examinarea proiectului inclus pe ordinea de zi a ședinței secretarilor generali ai ministerelor este amânată, președintele ședinței stabilește termenul în care va avea loc examinarea repetată a proiectului.

199. În cazul în care au fost enunțate anumite opinii asupra proiectului în cadrul ședinței secretarilor generali ai ministerelor, la prezentarea repetată a proiectului, autorul acestuia prezintă, în conformitate cu înscrierea din procesul-verbal, informația suplimentară referitoare la proiectul respectiv.

200. După ședința secretarilor generali ai ministerelor, Cancelaria de Stat asigură plasarea proiectelor, împreună cu materialele adiționale, pe site-ul său web oficial.

201. În cazuri urgente, la solicitarea justificată a autorului sau la inițiativa Cancelariei de Stat, se pot organiza ședințe extraordinare ale secretarilor generali ai ministerelor. Proiectele pentru aceste ședințe trebuie transmise Cancelariei de Stat cu cel puțin 1 zi lucrătoare și, respectiv, puse la dispoziția participanților la ședință cu cel puțin 5 ore lucrătoare înaintea acesteia.

3.4. Subiecții implicați în procedura de avizare/expertizare și termenele de efectuare a acestora

204. Proiectele de acte ale Guvernului urmează a fi avizate/expertizate în mod obligatoriu de către:

1) ministerele și alte autorități/instituții publice – în privința soluțiilor juridice din domeniile care intră în sfera lor de competență sau care le vizează direct;

2) Ministerul Finanțelor – în privința proiectelor de acte cu impact financiar asupra bugetelor;

3) Cancelaria de Stat – în privința proiectelor documentelor de politici și de planificare și a actelor privind sistemul administrației publice, funcția publică și serviciile publice, precum și controlul de stat asupra activității de întreprinzător;

4) Grupul de lucru al Comisiei de stat pentru reglementarea activității de întreprinzător – în privința proiectelor de acte cu impact asupra mediului de afaceri și a notelor de fundamentare ale acestora;

5) Centrului de armonizare a legislației – în privința tuturor proiectelor de acte normative cu relevanță UE și pentru proiectele de modificare a actelor normative cu relevanță UE;

6) Centrul Național Anticorupție – în privința tuturor proiectelor de acte, cu excepția celor prevăzute la art.28 alin.(2) din Legea integrității nr.82/2017;

7) Ministerul Justiției – care efectuează expertiza juridică a tuturor proiectelor de acte, cu excepția celor care se referă la resursele umane;

8) autoritățile/instituțiile publice ale căror avize sunt obligatorii potrivit cadrului normativ care reglementează procedura de legiferare.

În procesul de avizare, autoritățile/instituții publice examinează inclusiv nota de fundamentare din perspectiva calității evaluării impacturilor asupra domeniilor proprii de competență.

205. Proiectul se avizează/expertizează de către participanții la avizare/expertizare menționați în cererea autorului sau desemnați ca urmare a ședinței secretarilor generali ai ministerelor, în termen de 10 zile lucrătoare de la data recepționării proiectului, dacă un alt termen nu a fost stabilit.

206. Pentru proiectele de acte normative, în funcție de volumul și complexitatea acestora, în cazul în care au impact financiar asupra bugetelor, implică cheltuieli suplimentare și poveri administrative pentru societate sau grupuri particulare, vizează sistemul administrației publice și subiectele referitoare la drepturile omului, precum și pentru proiectele documentelor de politici și de planificare, termenele de avizare și consultare publică pot fi prelungite cu până la 10 zile lucrătoare.

207. Restrângerea termenului de avizare pentru unele acte ale Guvernului, la cel mult jumătate, poate fi acceptată doar în circumstanțe excepționale, care sunt justificate și argumentate de autor, asigurându-se totodată o perioadă rezonabilă pentru consultările publice.

208. În cazul în care, în procesul de efectuare a avizării, o autoritate constată necesitatea prelungirii termenului de avizare, aceasta poate solicita extinderea termenului în cadrul ședinței secretarilor generali ai ministerelor.

3.5. Avizarea, efectuarea expertizei de compatibilitate cu actele UE și consultarea publică a proiectelor de acte ale Guvernului

209. Proiectele de acte se transmit de către Cancelaria de Stat, spre avizare și expertiză de compatibilitate, autorităților publice centrale responsabile și instituțiilor publice interesate, în funcție de obiectul de reglementare.

210. Concomitent cu inițierea procedurii de avizare, autorul plasează proiectul, însoțit de nota de fundamentare și alte documente relevante, pe site-ul web oficial al autorității și pe platforma particip.gov.md, în vederea efectuării consultării publice a proiectului, oferind un termen pentru depunerea recomandărilor de cel puțin 10 zile lucrătoare.

211. Avizele, recomandările și expertiza de compatibilitate se remit autorului proiectului cel târziu în ultima zi a termenului stabilit. Neprezentarea avizelor și recomandărilor în termenele stabilite nu împiedică definitivarea proiectului.

212. În cazul în care o autoritate, care nu a fost menționată în procesul-verbal al ședinței secretarilor generali ai ministerelor pentru a aviza proiectul, a prezentat o

opinie asupra proiectului anunțat, autorul examinează această opinie și o reflectă în sinteză, în conformitate cu procedura prevăzută, completând corespunzător dosarul de însoțire al proiectului.

213. Avizele/expertizele sunt semnate în modul stabilit de cadrul normativ și trebuie să conțină numele, prenumele, numărul de telefon și adresa electronică a persoanei care l-a elaborat/a elaborat-o.

214. Avizul autorității/instituției publice trebuie să conțină în mod distinct, după caz:

1) obiecțiile argumentate și explicite pe marginea cărora trebuie să se ajungă la un acord;

2) propunerile care poartă caracter de recomandare;

3) comunicarea lipsei de obiecții și propuneri.

Dacă în textul avizului/expertizei nu sunt precizate obiecțiile, acestea se consideră propuneri, fiind reflectate în sinteză și tratate în modul corespunzător.

215. În cazul în care, ca urmare a postării pentru consultări publice a proiectului pe site-ul său web oficial și pe platforma particip.gov.md, autoritatea recepționează recomandări ale părților interesate aceasta poate aplica modalitățile și procedurile de consultare specificate în art. 11 din Legea nr. 239/2008 privind transparența în procesul decizional și în Hotărârea Guvernului nr. 967/2016 cu privire la mecanismul de consultare publică cu societatea civilă în procesul decizional, inclusiv platformele consultative permanente ale autorității cu societatea civilă.

216. Autorul examinează obiecțiile, propunerile și recomandările expuse în cadrul procedurii de avizare, expertizare de compatibilitate și, respectiv, consultări publice, definitivează proiectul și pregătește sinteza, conform modelului din anexa nr.2 la Legea nr. 100/2017 cu privire la actele normative.

217. Dacă, în urma avizării, consultării publice și efectuării expertizei de compatibilitate, proiectul actului normativ a fost completat cu aspecte și concepte noi sau dacă mai mult de 30% din textul proiectului actului normativ a fost modificat, autorul remite proiectul repetat spre avizare/expertizare de compatibilitate și consultare publică, cu aplicarea corespunzătoare a procedurii descrise în pct.210-216, cu informarea Cancelariei de Stat.

3.6. Expertizarea proiectelor de acte ale Guvernului și validarea acestora de către autoritățile avizatoare

218. Proiectul definitivat, în baza propunerilor și obiecțiilor expuse în procesul de avizare, expertizare de compatibilitate și consultare publică, împreună cu dosarul aferent actualizat (nota de fundamentare, sinteza, avizele, alte documente relevante), este expediat de către autor pentru efectuarea expertizei anticorupție de către Centrul Național Anticorupție și pentru efectuarea expertizei juridice de către Ministerul Justiției, informând Cancelaria de Stat.

219. Concomitent, proiectul este prezentat pentru validare tuturor participanților la avizare, în cazul în care în procesul de avizare au fost expuse obiecții neacceptate de autor.

Autoritățile prezintă aviz suplimentar doar dacă insistă asupra anumitor obiecții expuse în proces de avizare/expertizare de compatibilitate. Neprezentarea în termen de 5 zile a avizului suplimentar se consideră validare tacită.

220. După efectuarea de către autoritățile responsabile, în termenul stabilit, a expertizelor anticorupție și juridice, precum și recepționarea, după caz, a avizelor suplimentare, autorul examinează obiecțiile reiterate în avize, constatările și concluziile expuse în rapoartele de expertiză, definitivează, în baza lor, proiectul și nota de fundamentare, cu reflectarea în sinteză a poziției referitor la obiecțiile, constatările și concluziile respective.

221. Dacă în urma efectuării expertizelor mai mult de 30% din textul proiectului actului normativ a fost modificat, autorul remite proiectul repetat spre avizare, consultare publică și expertizare, cu aplicarea corespunzătoare a procedurii descrise la pct.210-216, 218 și 220, cu informarea Cancelariei de Stat.

3.7. Definitivarea și prezentarea proiectelor de acte pentru examinare Guvernului

222. În cazul atestării unor divergențe conceptuale ca urmare a proceselor de avizare și expertizare, pentru a atinge un consens în privința acestora, autorul organizează o ședință interinstituțională.

În acest scop, autorul expediază participanților la avizare/expertizare, cu cel puțin 3 zile lucrătoare înainte de desfășurarea ședinței, informația privind locul, data și ora desfășurării ședinței respective, proiectul elaborat, nota de fundamentare și sinteza, precum și alte documente relevante pentru depășirea divergențelor existente pe marginea proiectului, cu invitarea expresă la ședință a autorităților ale căror obiecții au fost neînsușite. Ședința poate fi desfășurată în format electronic.

223. Ședința interinstituțională se organizează la nivel de secretari de stat, secretari generali sau, după caz, secretari generali adjuncți ai ministerelor și conducători ai autorităților administrative centrale care pot fi asistați de alți funcționari publici sau de specialiști în domeniu.

224. Ca urmare a ședinței interinstituționale, autorul proiectului întocmește un proces-verbal, semnat de participanții la ședință.

Ulterior, autorul actualizează nota de fundamentare și, după caz, proiectul și sinteza, prin includerea rezultatelor ședinței respective, precum și a informației privind participanții care au fost invitați să-și exprime opiniile, dar care nu au fost prezenți sau nu au prezentat în termen un răspuns în format electronic.

Dacă asemenea soluții nu sunt identificate, în versiunea finală a proiectului este reflectat punctul de vedere al autorității publice responsabile de elaborarea proiectului, care poate solicita promovarea acestuia.

225. Autorul definitivează proiectul, ajustează și actualizează dosarul de însoțire și prezintă proiectul definitivat și pentru examinare Guvernului într-un termen de cel mult 180 de zile de la data inițierii procedurii de avizare.

226. Dosarul prezentat Cancelariei de Stat conține următoarele:

1) varianta definitivată a proiectului;

- 2) nota de fundamentare;
- 3) avizele și recomandările recepționate în cadrul avizării și consultărilor publice;
- 4) rapoartele de expertiză;
- 5) sinteza;
- 6) tabelul de concordanță actualizat – pentru proiectele actelor normative care au ca scop transpunerea legislației UE;
- 7) tabelul comparativ – pentru proiectele de modificare a altor acte;
- 8) după caz, procesul-verbal al ședinței interinstituționale;
- 9) alte materiale în baza cărora a fost elaborat proiectul actului.

227. Concomitent cu prezentarea proiectului la Cancelaria de Stat, autorul asigură postarea pe site-ul web oficial al autorității și pe platforma particip.gov.md versiunea definitivată a proiectului, împreună cu nota de fundamentare și sinteza actualizată, care reflectă inclusiv recomandările recepționate după publicarea anunțului de inițiere și consultarea publică a proiectului.

228. După recepționarea proiectului, Cancelaria de Stat dispune de 10 zile lucrătoare, dar nu mai puțin de 5 zile lucrătoare, pentru examinarea acestuia, verificarea respectării procedurii privind elaborarea și promovarea proiectelor de acte, prevăzute în prezentul Regulament, inclusiv a conformității proiectului cu cadrul normativ și compatibilității cu legislația UE, a respectării cerințelor privind transparența în procesul decizional, cu formularea propunerilor privind evoluția ulterioară a proiectului, precum și pentru ajustarea lui din punct de vedere redacțional. Versiunea redactată a proiectului de act este coordonată cu autorul acestuia.

229. Proiectele definitive sunt incluse pe agenda ședinței de lucru a membrilor Guvernului, iar cele care nu corespund cerințelor legale și procedurale se restituie autorului pentru conformare, cu indicarea motivelor restituirii.

230. Proiectele în privința cărora există obiecții ale Cancelariei de Stat, Ministerului Finanțelor și ale Ministerului Justiției, care nu au fost însușite de autor ca urmare a ședințelor interinstituționale, se examinează în cadrul unei ședințe extraordinare a secretarilor generali ai ministerelor, cu participarea conducătorilor autorităților vizate.

Dacă participanții la ședință își mențin pozițiile, autorul poate solicita includerea proiectului spre examinare în ședința de lucru a membrilor Guvernului.

3.8. Examinarea proiectelor de acte în cadrul ședinței de lucru a membrilor Guvernului

231. În ședința de lucru a membrilor Guvernului (în continuare - ședința de lucru) se discută proiectele ordinelor de zi ale ședințelor Guvernului pentru următoarele două săptămâni, în funcție de priorități, nivelul de complexitate și pregătire a proiectului pentru adoptare.

232. Convocarea și organizarea ședinței de lucru sunt asigurate de către Cancelaria de Stat săptămânal sau la decizia Prim-ministrului.

În acest sens, cu cel puțin 24 de ore înainte de desfășurarea ședinței de lucru, Cancelaria de Stat pune la dispoziția participanților proiectul ordinii de zi a

următoarei ședințe de Guvern (lista I), care conține proiectele discutate la ședința de lucru anterioară, definitive și redactate în mod corespunzător, precum și proiectul ordinii de zi a ședinței Guvernului din săptămâna ulterioară (lista II), care conține proiecte examinate, dar aflate în proces de definitivare și redactare.

233. În ședința de lucru se aprobă, în baza listei I, proiectul ordinii de zi a ședinței Guvernului de săptămâna următoare și se iau decizii privind evoluția proiectelor incluse în lista II, cu stabilirea, după caz, a sarcinilor de definitivare.

234. În funcție de priorități, la solicitarea membrului Guvernului, un proiect de act din lista II poate fi inclus pe ordinea de zi a ședinței Guvernului de săptămâna următoare, cu condiția că acesta este definitivat și redactat la data desfășurării ședinței de lucru.

Membrii Guvernului pot solicita includerea în listele I sau II, pentru examinare în cadrul ședinței de lucru, a unor proiecte suplimentare, cu condiția că acestea sunt prezentate și înregistrate în Cancelaria de Stat.

235. În cadrul ședinței de lucru, ministrul poate fi înlocuit de către un secretar de stat sau de secretarul general al ministerului.

236. Ședințele de lucru se stenografiază și se înregistrează audio. Cancelaria de Stat, de regulă în termen de cel mult 2 zile lucrătoare, întocmește procesul-verbal al ședinței de lucru, în care sunt reflectate deciziile luate și sarcinile stabilite în cadrul ședinței respective.

Procesul-verbal al ședinței de lucru se semnează de către Prim-ministru și se transmite de către Cancelaria de Stat participanților la ședință și altor persoane interesate pentru informare și executare.

3.9. Examinarea proiectelor de acte în cadrul ședinței Guvernului, definitivarea după adoptare, semnarea, înregistrarea și publicarea acestora

237. Modul de examinare și adoptare a proiectelor de acte în cadrul ședinței Guvernului este reglementat în capitolul III.

240. Cancelaria de Stat asigură pregătirea actului adoptat în cadrul ședinței Guvernului pentru semnarea, înregistrarea și publicarea acestuia.

241. Înainte de semnarea actului care a fost aprobat de Guvern, în text pot fi operate doar modificările care au fost adoptate în cadrul ședinței Guvernului, precum și corectările conexe modificărilor respective.

242. Hotărârile adoptate în cadrul ședinței Guvernului se vizează de către secretarul general al Guvernului, se semnează de către Prim-ministru și se contrasemnează de către miniștrii care au obligația executării acestora și/sau care sunt responsabili de domeniile de activitate care intră, parțial sau integral, în obiectul de reglementare al actului respectiv. Celelalte acte se vizează de către secretarul general al Guvernului și se semnează de către Prim-ministru.

243. Actele adoptate de către Guvern se includ de către subdiviziunea responsabilă de organizarea ședințelor Guvernului din cadrul Cancelariei de Stat în Registrul actelor oficiale ale Guvernului, creat și ținut de către Cancelaria de Stat, atribuindu-li-se numere de înregistrare conform categoriei acestora, în ordinea adoptării acestora, consecutiv în fiecare an calendaristic.

244. Cancelaria de Stat, în termen de 3 zile lucrătoare de la semnarea actului de către Prim-ministru, transmite Parlamentului sau, după caz, Președintelui Republicii Moldova proiectele actelor aprobate în ședința Guvernului care țin de competența acestora și dosarele lor, însoțite de o scrisoare semnată de către Prim-ministru sau, după caz, de către secretarul general al Guvernului.

În cazul proiectelor de acte normative, traducerea în limba rusă se va transmite Parlamentului sau, după caz, Președintelui Republicii Moldova într-un interval care nu va depăși 10 zile lucrătoare de la data prezentării în limba română a proiectului respectiv.

Avizele Guvernului asupra inițiativelor legislative și amendamentelor depuse asupra acestora de către subiecții investiți cu acest drept și sesizările către Curtea Constituțională aprobate în ședința Guvernului se transmit Parlamentului și, respectiv, Curții Constituționale în termen de 3 zile lucrătoare de la semnarea actului de către Prim-ministru, cu scrisoare de însoțire semnată de secretarul general al Guvernului. Avizele Guvernului asupra inițiativelor legislative și a amendamentelor asupra acestora cu impact financiar asupra bugetelor se publică în Monitorul Oficial al Republicii Moldova.

245. Actele adoptate de către Guvern se transmit de către Cancelaria de Stat pentru publicare în Monitorul Oficial al Republicii Moldova, în conformitate cu Legea nr.173/1994 privind modul de publicare și intrare în vigoare a actelor oficiale, cele normative fiind însoțite de traducerea acestora în limba rusă”;

44) denumirea capitolului VI va avea următorul cuprins:

„Capitolul VI

MONITORIZAREA ȘI CONTROLUL IMPLEMENTĂRII DE CĂTRE MINISTERE, ALTE AUTORITĂȚI ADMINISTRATIVE CENTRALE A SARCINILOR STABILITE ÎN ACTELE PARLAMENTULUI, GUVERNULUI, DECIZIILE ȘI INDICAȚIILE PRIM-MINISTRULUI ȘI ÎN ACTELE PREȘEDINTELUI REPUBLICII MOLDOVA, PRECUM ȘI A RECOMANDĂRILOR DIN HOTĂRĂRILE CURȚII DE CONTURI”;

45) la punctul 246, cuvintele „și indicațiile Prim-ministrului” se substituie cu textul „și indicațiile Prim-ministrului, precum și a hotărârilor Curții de Conturi”;

46) punctul 247 se completează cu subpunctul 3) cu următorul cuprins:

„3) monitorizează implementarea de către ministere și alte autorități administrative centrale a recomandărilor care rezultă din hotărârile Curții de Conturi”;

47) capitolul VII va avea următorul cuprins:

„Capitolul VII

**RAPORTURILE GUVERNULUI CU MINISTERELE, ALTE
AUTORITĂȚI ADMINISTRATIVE CENTRALE**

**Rolul Guvernului în procesul de interacțiune cu ministerele și alte
autorități administrative centrale**

250. Guvernul, în conformitate cu Constituția Republicii Moldova, Legea nr.136/2017 cu privire la Guvern și Legea nr.98/2012 privind administrația publică

centrală de specialitate, direcționează și coordonează activitatea ministerelor și altor autorități administrative centrale.

În acest scop, Guvernul:

1) determină obiectivele strategice de dezvoltare și prioritățile de realizare a politicii statului în domeniile corespunzătoare de activitate;

2) determină criteriile de evaluare a eficienței activității ministerelor, altor autorități administrative centrale;

3) stabilește măsuri orientate spre coordonarea activității ministerelor, altor autorități administrative centrale și reunirea eforturilor pentru implementarea eficientă a politicilor statului în domeniile de competență de care sînt responsabile acestea.

251. Guvernul direcționează și coordonează activitatea ministerelor, altor autorități administrative centrale prin adoptarea actelor sale și a deciziilor protocolare pe marginea subiectelor concrete, ca urmare a rezultatelor discuțiilor în cadrul ședințelor Guvernului.

252. În cadrul ședințelor sale Guvernul poate audia rapoarte de activitate ale conducătorilor ministerelor, altor autorități administrative centrale.

Pe marginea raportului (informației) conducătorului ministerelor, altor autorități administrative centrale Guvernul adoptă, la propunerea Prim-ministrului, o decizie protocolară prin care se pronunță asupra deficiențelor constatate în activitatea autorității respective, stabilindu-i sarcini concrete pentru eliminarea acestor deficiențe.

Conducătorul al cărui raport (informație) urmează a fi audiat în cadrul ședinței Guvernului prezintă raportul scris Cancelariei de Stat cu cel puțin 10 zile înainte de data desfășurării ședinței Guvernului. Cancelaria de Stat distribuie raportul, în ziua recepționării acestuia, Cabinetului Prim-ministrului și Corpului de Control al Prim-ministrului.

Raportul scris trebuie să conțină rezultatele unei analize efectuate în baza unor fapte veridice și documentate, inclusiv în baza indicatorilor de performanță instituțională, stabiliți anual, cu o evaluare obiectivă a stării de fapt, iar în cazul unor deficiențe – cauzele și condițiile apariției acestora și măsurile ce urmează a fi luate pentru remedierea situației.

Cancelaria de Stat, în baza rezultatelor analizei raportului scris prezentat și a altor documente de informare, pregătește Prim-ministrului o notă de serviciu care conține propuneri privind decizia ce urmează a fi luată de Guvern pe marginea raportului audiat.

253. În raporturile sale cu ministerele, alte autorități administrative centrale, Guvernul stabilește modul lor de organizare și funcționare, structura și efectivul-limită, precum și, potrivit legii, adoptă acte necesare reglementării aspectelor de salarizare a personalului din cadrul acestor autorități.

254. Guvernul, în conformitate cu legislația, adoptă decizii pe marginea altor aspecte legate de exercitarea atribuțiilor sale în relațiile cu autoritățile care îi sunt subordonate, iar în raporturile cu ministerele, alte autorități administrative centrale, ale căror statut și activitate specifică sunt stabilite prin legi speciale, Guvernul își exercită atribuțiile sub rezerva prevederilor acestor legi.

255. Ministerele, alte autorități administrative centrale, în procesul de interacțiune cu Guvernul:

1) își direcționează activitatea spre realizarea Programului de activitate al Guvernului, a politicii statului în domeniile de activitate care le sunt atribuite în competență, asigurând integritatea și unitatea organică a acțiunilor Guvernului;

2) efectuează analiza permanentă a performanței activității desfășurate, în baza indicatorilor de performanță, stabiliți anual;

3) informează în timp util Guvernul despre rezultatele activității sale în domeniile care intră în competența lor;

4) informează cu regularitate opinia publică privind mersul realizării Programului de activitate al Guvernului, a documentelor de politici adoptate în domeniile de competență ale autorităților;

5) adoptă, în limitele competenței, decizii privind subiecte de importanță majoră, după consultarea acestora cu Prim-ministrul;

6) acordă suportul necesar reprezentantului Guvernului în Parlament și la Curtea Constituțională pentru realizarea eficientă de către acesta a funcțiilor sale;

7) conlucrează cu Cancelaria de Stat.

256. În cazul în care în pregătirea unor informații sau documente care urmează a fi prezentate Guvernului spre examinare sau în soluționarea unor chestiuni care țin de competența mai multor ministere, altor autorități administrative centrale, în conformitate cu decizia luată, sunt implicate mai multe autorități, autoritatea determinată în lista responsabililor prima este principalul responsabil și urmează să interacționeze cu celelalte autorități responsabile conform prevederilor prezentului Regulament.

Examinarea adresărilor

257. În vederea soluționării anumitor probleme, conducătorii ministerelor, altor autorități administrative centrale se adresează Prim-ministrului doar în situația în care au fost epuizate toate posibilitățile de soluționare independentă a problemei în limitele prerogativelor de care dispun.

258. Structurile organizaționale din sfera de competență a ministerelor, Cancelariei de Stat sau a altor autorități administrative centrale se adresează Prim-ministrului sau Guvernului prin intermediul conducătorilor acestora.

259. În adresarea către Prim-ministru se indică esența problemei a cărei soluționare necesită luarea unei decizii de către Prim-ministru sau de către Guvern, argumentarea necesității implicării Prim-ministrului sau a Guvernului, opinia autorităților interesate, informația privind măsurile întreprinse în acest sens, propuneri privind modalitatea de participare a Prim-ministrului în soluționarea problemei, precum și, în caz de necesitate, autoritățile publice care urmează a fi implicate în soluționarea problemei respective.

260. Adresările ministerelor, altor autorități administrative centrale se examinează în cadrul Cancelariei de Stat, care pregătește o informație pentru Prim-ministru, coordonată în prealabil cu Cabinetul Prim-ministrului, în termen de cel mult 5 zile de la data înregistrării adresării în Cancelaria de Stat.

Adresările care nu întrunesc condițiile stabilite de prezentul capitol se restituie de către Cancelaria de Stat în termen de o zi de la momentul recepționării, cu indicarea motivelor restituirii.

Actele normative ale autorităților administrației publice centrale de specialitate

261. În scopul realizării misiunii lor, autoritățile administrației publice centrale de specialitate asigură reglementarea juridică în domeniile de activitate de care sunt responsabile, prin aprobarea de către conducătorii autorităților respective a actelor normative care stabilesc reguli obligatorii de aplicare repetată la un număr nedeterminat de situații identice pentru persoanele juridice și fizice (în continuare – acte normative departamentale).

262. Actele normative departamentale sunt supuse procedurilor de consultare publică, avizare, expertizare și publicare în Monitorul Oficial al Republicii Moldova conform cadrului normativ aplicabil.

263. Proiectul actului normativ departamental, însoțit de nota de fundamentare și, după caz, tabelul de concordanță, se remite spre avizare autorităților ale căror domenii de competență sunt conexe cu obiectul de reglementare al proiectului.

Proiectul actului normativ departamental care conține norme de reglementare a activității de întreprinzător se remite, concomitent, spre avizare Grupului de lucru al Comisiei de stat pentru reglementarea activității de întreprinzător, iar cele cu relevanță UE, inclusiv proiectele de modificare a actelor normative cu relevanță UE, se remit pentru efectuarea expertizei de compatibilitate de către Centrul de armonizare a legislației.

264. În urma consultării publice, avizării și, după caz, a expertizei de compatibilitate, autorul proiectului actului normativ departamental întocmește sinteza, efectuează expertiza anticorupție, conform metodologiei aprobate de Centrul Național Anticorupție sau, la solicitare, în cazul proiectelor care conțin reglementări ce vizează domeniile vulnerabile la corupție, cu suportul metodologic acordat de Centrul Național Anticorupție.

265. Proiectul actului normativ departamental definitivat, însoțit de nota de fundamentare, semnată de conducătorul subdiviziunii juridice și conducătorul autorității, de sinteză și avizele autorităților, în cazul în care se încadrează în dispozițiile art. 37 alin. (5) din Legea nr.100/2017 cu privire la actele normative, se remite Ministerului Justiției pentru efectuarea expertizei juridice.

Expertiza juridică a actelor normative departamentale se efectuează în termen de 10 zile lucrătoare de la data recepționării lor. În cazul în care este necesară documentarea suplimentară asupra actului normativ, termenul expertizării poate fi prelungit de Ministerul Justiției cu cel mult cu 10 zile lucrătoare.

266. În cazul în care proiectul actului departamental este expertizat fără obiecții de ordin juridic sau după însușirea de către autor a acestora, actul respectiv este semnat de conducătorul autorității și este remis pentru publicare în Monitorul Oficial al Republicii Moldova.

Anularea/abrogarea actelor organelor administrației publice centrale de specialitate

267. Guvernul suspendă, anulează sau, după caz, abrogă, în totalitate sau în parte, prin adoptarea unei hotărâri, actele emise de conducătorii ministerelor, Cancelariei de Stat sau ai altor autorități administrative centrale și, în cazul în care aceștia refuză suspendarea, anularea sau, după caz, abrogarea, actele structurilor organizaționale din sfera lor de competență, dacă acestea contravin Constituției Republicii Moldova, actelor normative ale Parlamentului și ale Guvernului, actelor Președintelui Republicii Moldova.

268. Proiectul respectiv de hotărâre a Guvernului, la indicația Prim-ministrului, se elaborează de către Cancelaria de Stat, cu consultarea opiniei autorității emitente al cărei act urmează a fi anulat și a Ministerului Justiției.”;

48) punctele 271 și 272 vor avea următorul cuprins:

„**271.** Membrii Guvernului, în conformitate cu prevederile Regulamentului Parlamentului, au dreptul, iar în cazurile prevăzute de lege sau la solicitarea Parlamentului sunt obligați, să participe la ședințele plenare ale Parlamentului, la ședințele comisiilor parlamentare, în cadrul audierilor parlamentare.

La lucrările comisiilor permanente ale Parlamentului și la ședințele plenare ale Parlamentului pot participa doar membrii Guvernului și conducătorii altor autorități ale administrației publice centrale.

272. Pentru asigurarea raporturilor constituționale și a interacțiunii eficiente dintre Guvern și Parlament, Guvernul, în condițiile legii, desemnează reprezentantul său în Parlament. Calitatea de reprezentant permanent al Guvernului în Parlament o are secretarul general al Guvernului, iar calitatea de reprezentant supleant – unul din secretarii de stat, desemnat prin ordin al secretarului general al Guvernului.

Reprezentantul Guvernului în Parlament asigură, în colaborare cu ministerele și alte autorități administrative centrale, prezentarea propunerilor Guvernului pentru programele de elaborare a actelor legislative și priorităților Guvernului la întocmirea proiectului ordinii de zi a ședințelor Parlamentului”;

49) la punctul 274, propoziția a treia va avea următorul cuprins:

„În cazul absenței sau al imposibilității participării ministrului, a secretarului general/secretarului de stat al ministerului în ședințele plenare ale Parlamentului, proiectul de act normativ, cu acceptul Prim-ministrului, poate fi prezentat în cadrul ședinței plenare a Parlamentului de către reprezentantul Guvernului în Parlament”;

50) punctele 283 și 284 se abrogă;

51) punctul 292 va avea următorul cuprins:

„**292.** Sesizarea Guvernului către Curtea Constituțională se aprobă în ședința Guvernului, se semnează de către Prim-ministru și se remite Curții Constituționale cu scrisoare de însoțire semnată de secretarul general al Guvernului”;

52) capitolul XI va avea următorul cuprins:

„Capitolul XI

RAPORTURILE GUVERNULUI CU AUTORITĂȚILE PUBLICE AUTONOME

301. Guvernul colaborează cu autoritățile publice autonome în conformitate cu actele normative care reglementează domeniile de activitate ale acestora.

302. Guvernul colaborează cu autoritățile publice autonome în procesul de elaborare, promovare și implementare a politicii statului în domeniile de competență ale acestora, precum și în procesul de perfecționare a legislației, prin participarea la elaborarea de acte normative ale Parlamentului și ale Guvernului în domeniile respective.

303. Ministerele și alte autorități administrative centrale, în procesul de elaborare a propunerilor pentru planurile menționate la punctul 16, interacționează cu autoritățile administrative autonome, în vederea includerii eventualelor propuneri din partea acestora în domeniile de activitate de care sunt responsabile, iar în procesul de elaborare și promovare a actelor normative ale Guvernului care au ca obiect de reglementare relații din domenii de activitate ale autorităților publice autonome, solicită, în modul stabilit, avizarea proiectelor de către acestea.

304. Propunerile de perfecționare a legislației înaintate de autoritățile publice autonome se promovează în cadrul Guvernului de către ministerele responsabile de politicile în domeniile respective.

305. În cazul examinării unor subiecte ce țin de domeniile de activitate ale autorităților publice autonome, conducătorii acestora au dreptul de a asista la ședințele Guvernului, cu informarea prealabilă a Cancelariei de Stat.

306. În acest scop, Cancelaria de Stat informează autoritățile publice autonome despre data, ora și locul desfășurării ședinței, precum și remite în adresa acestora proiectul ordinii de zi.

307. În relațiile cu Curtea de Conturi, Guvernul remite hotărârile și rapoartele de audit public extern ale acesteia spre executare conducătorilor ministerelor, altor autorități administrative centrale, prin indicația Prim-ministrului, cu informarea ulterioară a Curții de Conturi despre măsurile întreprinse și rezultatele executării hotărârilor acesteia, în modul și termenele stabilite.

308. În vederea asigurării executării bugetului de stat, Guvernul poate înainta Curții de Conturi pentru informare propunerile și demersurile corespunzătoare, care se pregătesc de Ministerul Finanțelor în comun cu alte ministere, alte autorități administrative centrale relevante, și se remit, prin intermediul Cancelariei de Stat, sub semnătura Prim-ministrului, pe adresa Curții de Conturi”;

53) capitele XII și XIII se abrogă.

54) punctul 323 va avea următorul cuprins:

„**323.** Guvernul creează condițiile necesare pentru asigurarea participării societății civile în procesul de monitorizare a activității autorităților publice care îi sunt subordonate prin publicarea pe site-ul său web oficial a rapoartelor periodice de monitorizare și de progres, a rapoartelor consolidate anuale de activitate privind implementarea Programului de guvernare, a documentelor de politici și a altor acte ale Guvernului.”

55) la punctul 324, cuvintele „cu reprezentanții” se substituie cu cuvântul „reprezentanților”

56) punctul 325 va avea următorul cuprins:

„**325.** Propunerile organizațiilor societății civile adresate Guvernului sunt examinate conform procedurilor stabilite de Codul administrativ al Republicii

Moldova nr. 116/2018, de legislația privind accesul la informațiile de interes public și de prevederile prezentului Regulament”;

57) capitolul XVI va avea următorul cuprins:

„Capitolul XVI

EXAMINAREA PETIȚIILOR ȘI A SOLICITĂRILOR DE ACCES LA INFORMAȚII DE INTERES PUBLIC, ORGANIZAREA AUDIENȚELOR PERSOANELOR FIZICE ȘI JURIDICE, CONSILIEREA CETĂȚENILOR

326. Petițiile persoanelor fizice și juridice, precum și solicitările de acces la informații de interes public adresate Guvernului, Prim-ministrului, prim-viceprim-ministrului și viceprim-ministrului fără portofoliu se examinează de către Cancelaria de Stat, în conformitate cu Codul administrativ al Republicii Moldova nr. 116/2018 și Legea nr. 148/2023 privind accesul la informațiile de interes public și alte acte normative.

327. În urma examinării petițiilor, Cancelaria de Stat înaintează Prim-ministrului, prim-viceprim-ministrului sau viceprim-ministrului fără portofoliu propuneri privind modul de soluționare a problemelor abordate în petiție, după caz, propune examinarea acestora de către alte autorități publice și pregătește documentele necesare în modul stabilit de legislație ori informează direct persoana fizică sau juridică despre rezultatul examinării și măsurile întreprinse.

328. Organizarea audienței persoanelor de către Prim-ministru, prim-viceprim-ministru, viceprim-ministru și miniștri se efectuează în modul stabilit de Guvern.

329. Cancelaria de Stat organizează primirea în audiență a persoanelor fizice și a reprezentanților persoanelor juridice privind problemele adresate conducerii Guvernului.

330. În contextul examinării petițiilor și solicitărilor de acces la informații de interes public și de audiențe, Cancelaria de Stat:

1) examinează și sistematizează petițiile persoanelor fizice și juridice adresate Guvernului, precum și informează conducerea Guvernului despre problemele sesizate;

2) asigură organizarea primirii în audiență a persoanelor fizice și juridice și consilierea cetățenilor în modul stabilit de Guvern;

3) asigură monitorizarea și controlul activității ministerelor, altor autorități administrative centrale, structurilor organizaționale din sfera lor de competență și a altor organe subordonate Guvernului privind examinarea petițiilor, solicitărilor de acces la informații de interes public, primirea în audiență a persoanelor fizice și juridice, acordarea ajutorului necesar în acest domeniu și formularea propunerilor în vederea lichidării deficiențelor constatate.

331. Rezultatele activității ministerelor, altor autorități administrative centrale și a structurilor organizaționale din sfera lor de competență în domeniul organizării examinării și soluționării petițiilor și solicitărilor de acces la informațiile de interes public, precum și al solicitărilor de primire în audiență se examinează de către Cancelaria de Stat.

332. Anual, până la sfârșitul lunii martie, Cancelaria de Stat elaborează și prezintă conducerii Guvernului raportul privind organizarea examinării și soluționării petițiilor și solicitărilor de acces la informațiile de interes public, precum și a solicitărilor de primire în audiență în cadrul Cancelariei de Stat, ministerelor, altor autorități administrative centrale, structurilor organizaționale din sfera lor de competență, fiind asigurată publicarea pe site-ul web oficial al Guvernului”;

58) anexele nr.2 și nr.3 se abrogă.

4. Regulamentul privind armonizarea legislației Republicii Moldova cu legislația Uniunii Europene, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 1171/2018 (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2018, nr. 499-503, art. 1314), se modifică după cum urmează:

1) pe tot parcursul textului cuvintele „ce au ca scop armonizarea legislației Republicii Moldova cu legislația Uniunii Europene” se substituie cu cuvintele ”cu relevanță UE”, cuvintele „legislația Uniunii Europene” și ”nota informativă”, la orice formă gramaticală, se substituie cu cuvintele „legislația UE” și, respectiv, „nota de fundamentare”, la forma gramaticală corespunzătoare;

2) punctul 1 va avea următorul cuprins:

„1. Regulamentul privind armonizarea legislației Republicii Moldova cu legislația Uniunii Europene (în continuare – Regulament) reglementează modul de organizare și derulare a procesului de armonizare a legislației Republicii Moldova cu legislația Uniunii Europene (în continuare – legislația UE), stabilește principiile, condițiile și etapele, criteriile, metodele și instrumentele de transpunere, precum și coordonarea, monitorizarea și evidența procesului de armonizare legislativă la nivel național. Regulamentul se aplică tuturor 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.”;

3) se completează cu punctul 1¹ cu următorul cuprins:

„1¹. În sensul prezentului Regulament sunt utilizate noțiunile din art. 2 al Legii nr. 100/2017 cu privire la actele normative și următoarele noțiuni:

1) *armonizarea legislației Republicii Moldova cu legislația UE* - proces continuu de transpunere a legislației UE în legislația Republicii Moldova, în vederea integrării acesteia în ordinea juridică internă a Republicii Moldova, urmată de implementarea legislației naționale armonizate și de punere în aplicare a acesteia;

2) *transpunerea legislației UE* - procesul de încorporare a normelor și procedurilor stabilite de actele juridice europene în sistemul juridic al Republicii Moldova, prin elaborarea de acte normative noi sau/și de modificare în conformitate cu procedurile stabilite de Legea nr. 100/2017 cu privire la actele normative (în continuare - Legea nr. 100/2017) și Regulamentul Guvernului, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 610/2018 (în continuare - Regulamentul Guvernului);

4) punctul 2 va avea următorul cuprins:

„2. Armonizarea legislativă are loc în conformitate cu angajamentele asumate de Republica Moldova în raport cu Uniunea Europeană, cu alte instrumente

internaționale relevante, precum și cu Planul național de acțiuni pentru aderarea Republicii Moldova la Uniunea Europeană.”;

5) punctul 4 va avea următorul cuprins:

„4. Armonizarea progresivă se realizează prin transpunerea treptată a legislației UE în legislația Republicii Moldova, în conformitate cu angajamente și termenele asumate în raport cu aceasta, cu alte instrumente internaționale relevante și cu Planul național de acțiuni pentru aderarea Republicii Moldova la Uniunea Europeană”;

6) la punctul 8, subpunctul 4) de va avea următorul cuprins:

„4) actele juridice europene (regulamentele, directivele și deciziile), precum și actele delegate și actele de punere în aplicare emise de instituțiile Uniunii Europene ca acte cu putere obligatorie și celelalte acte juridice adoptate de instituțiile Uniunii Europene, precum avizele, recomandările, rezoluțiile, declarațiile”;

7) punctul 9 va avea următorul cuprins:

„9. Procesul de transpunere a legislației UE în legislația Republicii Moldova variază în funcție de tipul actului juridic european transpus, de particularitățile și obiectul de reglementare, precum și de scopul acestuia.”;

8) la punctul 11, subpunctul 1) de va avea următorul cuprins:

„1) obligațiile de armonizare care rezultă din angajamentele asumate de Republica Moldova în raport cu Uniunea Europeană, din alte instrumente internaționale relevante, precum și din Planul național de acțiuni pentru aderarea Republicii Moldova la Uniunea Europeană, în conformitate cu termenele și condițiile stabilite”;

9) la punctul 12:

a) subpunctul 4) de va avea următorul cuprins:

„4) proiectul de act normativ care are ca scop transpunerea actelor juridice europene:

a) conține în mod obligatoriu clauza de armonizare, care indică gradul de transpunere a actului/actelor juridic/e european/europene;

b) este marcat cu sigla „UE”;

c) este însoțit de nota de fundamentare și de tabelul de concordanță, care indică gradul de compatibilitate al proiectului cu actul juridic european;

d) este supus în mod obligatoriu expertizei de compatibilitate, realizată de Centrul de armonizare a legislației (în continuare – Centru), subdiviziune a Cancelariei de Stat”;

b) se completează cu subpunctul 5) cu următorul cuprins:

„5) proiectele de acte normative cu relevanță UE care nu au ca scop transpunerea directă a legislației UE, dar urmăresc crearea cadrului juridic național necesar pentru implementarea legislației UE și/sau modificarea actelor normative armonizate se prezintă în mod obligatoriu spre expertiza de compatibilitate, dar nu sunt însoțite de Tabelul de concordanță, nu conțin clauza de armonizare și nu sunt marcate cu sigla „UE””;

10) punctul 13 va avea următorul cuprins:

„13. Procesul de transpunere a legislației UE în legislația Republicii Moldova se realizează în următoarele etape:

1) determinarea obligațiilor de armonizare care reies din angajamentele asumate în raport cu Uniunea Europeană, din alte instrumente internaționale relevante, precum și a activităților de transpunere planificate în baza Planului național de acțiuni pentru aderarea Republicii Moldova la Uniunea Europeană;

2) identificarea actului/actelor juridic/e european/europene ce urmează a fi transpus/e;

3) analiza obiectivelor, principiilor, cerințelor și a standardelor actului/actelor juridic/e european/europene ce urmează a fi transpus/e;

4) determinarea prevederilor legislației Republicii Moldova în domeniu și stabilirea gradului de conformitate/compatibilitate cu actul/actele juridic/e european/europene ce urmează a fi transpus/e;

5) identificarea actelor normative naționale care urmează a fi modificate sau abrogate în scopul transunerii actului/actelor juridic/e european/europene și al asigurării compatibilității cu acesta/acestea;

6) determinarea necesității elaborării unor proiecte de acte normative noi pentru reglementarea domeniilor în care nu există prevederi corespondente la nivel național;

7) identificarea metodelor de realizare a transunerii prevederilor actului/actelor juridic/e european/europene;

8) elaborarea versiunii inițiale a proiectului de act normativ care are ca scop transpunerea legislației UE;

9) întocmirea tabelului de concordanță, concomitent cu elaborarea versiunii inițiale a proiectului de act normativ;

10) determinarea gradului de compatibilitate cu actul/actele juridic/e european/europene de către autorul proiectului de act normativ, în baza tabelului de concordanță și indicarea acestuia în clauza de armonizare a proiectului;

11) efectuarea expertizei de compatibilitate de către Centru și emiterea declarației de compatibilitate a proiectului;

12) definitivarea proiectului de act normativ și actualizarea tabelului de concordanță în baza avizelor, expertizelor și a declarației de compatibilitate;

13) actualizarea și ajustarea tabelului de concordanță după aprobarea, adoptarea finală a proiectului de act normativ, pentru reflectarea corectă a gradului de transpunere atins prin proiect;

14) transmiterea în adresa Centrului a tabelului de concordanță actualizat, pentru a fi inclus în baza de date a legislației naționale armonizate.”;

11) se completează cu punctul 13¹ cu următorul cuprins:

„13¹. Proiectele de acte normative cu relevanță UE care nu au ca scop transpunerea directă a legislației UE, dar urmăresc crearea cadrului juridic național necesar pentru implementarea legislației UE sau/și modificarea unor acte normative care au transpus anterior legislația UE sunt elaborate și promovate conform etapelor descrise la pct. 13, cu excepția celor de la subpct. 2), 3), 7), 9), 10), 13) și 14) ale pct. 13, în partea ce se referă la întocmirea/actualizarea Tabelului de concordanță.”;

12) punctul 16 va avea următorul cuprins:

„16. Evaluarea gradului de conformitate/compatibilitate a legislației Republicii Moldova cu cea a Uniunii Europene, inclusiv formularea propunerilor

corespunzătoare de asigurare a compatibilității, precum și identificarea actelor normative care trebuie aprobate/adoptate, modificate sau abrogate și planificarea elaborării acestora se realizează în cadrul grupurilor de lucru pentru negocierea aderării Republicii Moldova la Uniunea Europeană, instituite în conformitate cu Hotărârea Guvernului nr. 180/2024 cu privire la mecanismul de coordonare a procesului de aderare a Republicii Moldova la Uniunea Europeană și modul de organizare și funcționare a echipei de negociere în cadrul acestui proces sau/și în cadrul grupurilor de lucru pentru elaborarea proiectului actului normativ, instituite potrivit art. 27 din Legea nr. 100/2017.”;

13) la punctul 18, după cuvintele „pentru transpunerea” se introduc cuvintele „integrală a”, iar după cuvintele „asigurării compatibilității” se introduc cuvintele „depline a”;

14) punctul 21 va avea următorul cuprins:

„21. Transpunerea prevederilor actului juridic european se realizează prin următoarele metode:

1) transpunere directă – preluarea fidelă a prevederilor actului juridic european în legislația națională, fără reformulare, utilizând redacția, limbajul juridic și terminologia identică sau similară cu cea a actului juridic european care se transpune. Transpunerea definițiilor, formulelor, schemelor, valorilor numerice, diferitor tipuri de limitări și excepții, precum și anexelor ce conțin specificații și cerințe tehnice, metode de încercări de laborator, se realizează prin transpunere directă păstrându-se conținutul și structura actului european. Această metodă este recomandată în cazul transpunerii regulamentelor și deciziilor UE;

2) reformulare – integrarea prevederilor actului juridic european în legislația națională, prin reformularea prevederilor actului juridic european care se transpune. O astfel de reformulare nu trebuie să aibă drept efect diminuarea compatibilității sau devierea de la obiectivul actului juridic european, care ar duce la incompatibilitatea proiectului de act normativ cu legislația UE;

3) metoda mixtă – utilizarea combinată a metodelor de transpunere directă și de reformulare.

15) punctul 22 va avea următorul cuprins:

„22. Trimiterea la actele juridice europene nu reprezintă o metodă de transpunere și nu poate fi utilizată la elaborarea proiectelor de acte normative. Trimiterea se admite doar în textul clauzei de armonizare a proiectului de act normativ sau a actului normativ în vigoare.”;

16) Se completează cu punctele 23¹ și 23², cu următorul cuprins:

„23¹. Proiectele de acte normative care au ca scop transpunerea unor directive UE, pot prevedea perioade de tranziție pentru aplicarea anumitor prevederi, condiționate de semnarea unor acorduri internaționale, aderarea la organizații internaționale sau de momentul propriu-zis al aderării la Uniunea Europeană.

23². Stabilirea unor perioade de tranziție condiționate de momentul aderării la Uniunea Europeană în proiectele de acte normative de transpunere a regulamentelor și deciziilor UE nu se admite. Proiectele de acte normative de transpunere a regulamentelor și deciziilor UE vor conține în mod obligatoriu dispoziții ce vor prevedea abrogarea acestora la momentul aderării la Uniunea Europeană.”;

17) la punctul 24, cuvintele „a legislației Republicii Moldova cu legislația Uniunii Europene” se substituie cu cuvântul ”legislativă”;

18) punctele 25, 26 și 27 vor avea următorul cuprins:

„25. Nota de fundamentare la proiectul de act normativ cu relevanță UE se întocmește în conformitate cu cerințele stabilite în art. 30 și modelul indicat în anexa nr. 1 la Legea nr. 100/2017.

26. Informația ce corespunde compartimentului 5 din nota de fundamentare, privind compatibilitatea proiectului de act normativ cu legislația UE, va cuprinde în mod obligatoriu următoarele:

1) *Măsurile normative necesare transpunerii actelor juridice europene:*

a) tipul, titlul, numărul și data actului/actelor juridice european/europene care se transpune/se transpun în proiectul actului normativ și dacă acesta/acestea este/sunt în proces de revizuire de către instituțiile UE și care urmează a fi modificat/e;

b) obiectivele actului juridic european;

c) gradul de transpunere a actului juridic european, precizându-se dacă transpunerea este totală, parțială sau selectivă;

d) argumentarea introducerii unor reglementări care nu sunt prevăzute expres în actul juridic european și/sau care depășesc cerințele minime stabilite de acesta;

e) în situația transpunerii parțiale sau selective a actului juridic european, se precizează termenul/termenele-limită și modalitatea de transpunere totală a acestuia în legislația națională (măsurile normative de transpunere preconizate, inclusiv actele normative naționale conexe care urmează a fi modificate în vederea asigurării transpunerii integrale a actului juridic european);

f) în situația în care actul juridic european nu a fost transpus anterior în legislația națională (transpunere primară), se menționează expres acest lucru, iar în cazul în care acesta a constituit anterior obiect al transpunerii (totale, parțiale sau selective), se enumeră actele normative naționale de transpunere relevante, precum și prevederile transpuse ale actului juridic european;

g) după caz, se va face referire la reglementările similare existente în legislația statelor membre ale Uniunii Europene sau a statelor în curs de aderare la UE;

h) se va include mențiunea privind elaborarea tabelului de concordanță și actualizarea acestuia.

2) *Măsurile normative care urmăresc crearea cadrului juridic intern necesar implementării legislației UE, în care:*

se indică lista actelor juridice europene pentru care se creează cadrul juridic intern necesar pentru implementare și se prezintă argumente în vederea justificării necesității aprobării măsurilor incluse în proiect în vederea implementării legislației UE.

3) *Concluziile expertizei de compatibilitate în care* se indică succint concluziile expertizei de compatibilitate sau avizării, inclusiv, propunerile și obiecțiile formulate în acest sens.

27. Pentru proiectele de acte normative care nu sunt cu relevanță UE, lipsa intenției de transpunere a legislației UE sau de creare a cadrului juridic intern necesar implementării legislației UE se indică expres în compartimentul 5 din nota de

fundamentare la proiect. Pentru proiectele de acte normative care nu sunt cu relevanță UE, dar care modifică acte normative de transpunere a legislației UE, se enumeră actul/actele juridic/e european/europene transpus/e anterior și gradul lor de compatibilitate.

19) Punctul 28 se abrogă;

20) Punctele 29 și 30 vor avea următorul cuprins:

„**29.** Clauza de armonizare reprezintă mențiunea obligatorie din proiectul actului normativ sau din actul normativ în vigoare privind transpunerea actului/actelor juridic/e european/europene, care are drept scop facilitarea evidenței progresului de transpunere a legislației UE, prin indicarea gradului de transpunere a actului sau a actelor juridice europene transpuse.

30. Clauza de armonizare se include după preambulul și clauza de adoptare a proiectului, în conformitate cu modelele stabilite în anexa nr. 2.”;

21) se completează cu punctele 30¹ și 30² cu următorul cuprins:

„**30¹.** În cazul proiectelor de acte normative, care conțin mai mult de o anexă ce transpune câte unul sau mai multe acte juridice europene, clauza de armonizare poate fi plasată la începutul textului propriu-zis al fiecărei anexe corespunzătoare actului juridic european transpus. Aceasta indică gradul de transpunere, precum și actul/actele juridic/e european/europene ce se transpune/transpun, cu indicarea tipului, numărului, instituției/instituțiilor Uniunii Europene ce a/au adoptat actul european, seria, numărul și data Jurnalului Oficial al Uniunii Europene în care acesta a fost publicat, precum și cea mai recentă modificare a acestuia care constituie obiect al transpunerii.

30². Pentru proiectele actelor normative de modificare care au ca scop transpunerea legislației UE, clauza de armonizare se inserează în proiectul actului normativ de modificare, și, la necesitate, se completează clauza de armonizare a actului normativ de bază cu actul/actele juridic/e european/europene noi transpus/e sau cu noi trimiteri la elementele structurale ale actului UE transpus în cazul avansării gradului de transpunere.”;

22) punctul 31 va avea următorul cuprins;

„**31.** Nota de fundamentare și clauza de armonizare utilizează următoarele calificative generale de apreciere a compatibilității:

1) transpune – transpunerea integrală a prevederilor actului juridic european, prin asigurarea implementării scopului, a obiectivelor acestuia, urmărindu-se pe viitor punerea în aplicare eficientă a normelor europene integrate;

2) transpune articolul, alineatul, litera, punctul, paragraful, anexa etc. din actul juridic european – transpunerea câtorva elemente structurale ale actului juridic european în funcție de scopul specific urmărit al transpunerii, menționându-se expres elementele structurale ale actului juridic european (capitolul, articolul, alineatul, litera, punctul, anexa, etc.) care se transpun nemijlocit;

3) transpune parțial – transpunerea parțială a prevederilor actului juridic european, care poate să coincidă cu obiectivul specific de transpunere urmărit de proiectul de act normativ sau să indice o transpunere incompletă, eronată sau/și necorespunzătoare a unor elemente structurale ale actului juridic european.”;

23) punctul 33 va avea următorul cuprins:

„33. Tabelul de concordanță dintre actul juridic european și proiectul actului normativ național se întocmește pentru fiecare act juridic european transpus în conformitate cu modelul 1 din anexa nr. 3. Pentru proiectele de acte normative sau actele normative în vigoare care sunt supuse evaluării prealabile de către Comisia Europeană în contextul procesului de aderare la UE, tabelul de concordanță se întocmește potrivit modelului 2 din anexa nr. 3”;

24) se completează cu punctul 33¹ cu următorul cuprins:

„33¹. Pentru proiectele de acte normative de modificare a unui act normativ armonizat și care au ca scop transpunerea directă a legislației UE, autorul proiectului va prezenta două tabele de concordanță, întocmite potrivit modelului 1 din anexa nr.3: un tabel de concordanță al actului juridic european cu prevederile proiectului de act normativ și un tabel de concordanță al actului juridic european cu versiunea consolidată a actului normativ național, inclusiv, cu reflectarea și a modificării promovate prin proiectul național.”;

25) la punctul 34, cuvintele „armonizarea cu legislația Uniunii Europene” se substituie cu textul „transpunerea legislației UE”;

26) la punctul 35:

a) subpunctele 3) și 4) vor avea următorul cuprins:

„3) incompatibil – prevederile proiectului actului normativ național nu sunt în conformitate cu prevederile actului juridic european, nici cu scopul și principiile care rezultă din aceste prevederi sau contravin acestuia;

4) prevederi UE neaplicabile –prevederile actului juridic european nu pot fi transpuse motivat de Republica Moldova până la aderarea la Uniunea Europeană sau se referă la activitatea Comisiei Europene sau altor agenții europene sau sunt prevederi generale care nu sunt supuse procedurii de transpunere referitoare la intrarea în vigoare, transpunerea și aplicarea actului UE, etc.”;

se completează cu subpunctul 5) și 6) cu următorul cuprins:

„5) prevederi UE netranspuse - prevederi fundamentale și obligatorii ale actului juridic european, care nu sunt transpuse de proiectul de act normativ, dar urmează a fi transpuse obligatoriu printr-un alt proiect de act normativ național și/sau sunt transpuse deja de alte acte normative naționale. În cazul în care anumite prevederi ale actului UE sunt transpuse în alte acte normative naționale, se menționează expres actul normativ în cauză, se indică elementele structurale ale acestuia și se transcrie textul acestora;

6) prevederi UE opționale - prevederi ale actului juridic european, care lasă la discreția autorului selectarea unei opțiuni de reglementare din mai multe opțiuni oferite, cu transpunerea completă a acesteia sau neimplementarea motivată a singurei opțiuni formulate.”;

27) se completează cu punctul 35¹ cu următorul cuprins:

„35¹. Tabelul concordanță al actului normativ național urmează a fi ajustat ori de câte ori actul normativ în cauză este modificat, inclusiv, în cazul în care modificările în cauză nu au ca scop transpunerea legislației UE. Tabelul de concordanță actualizat după orice modificare se transmite Centrului pentru verificare și includere în baza de date în conformitate cu pct. 56.”;

28) punctele 36 și 37 vor avea următorul cuprins:

„**36.** Sigla „UE” marchează proiectul de act normativ care transpune legislația UE pe parcursul întregului proces de legiferare sau actul normativ care transpune legislația UE. Sigla facilitează identificarea proiectelor de acte normative și actelor normative de transpunere a legislației UE și, în cazul proiectelor, indică necesitatea includerii în text a clauzei de armonizare, precum și în dosarul de însoțire al proiectului de act normativ, a tabelului de concordanță și a declarației de compatibilitate.

37. Sigla „UE” se aplică prin indicarea, pe prima pagină a proiectului de act/actului normativ, în colțul drept de sus, a literelor mari UE, cu caractere aldine, fontul Times New Roman și mărimea corpului de literă 16.”;

29) punctele 39 și 40 vor avea următorul cuprins:

„**39.** Proiectul de act normativ cu relevanță UE este supus consultării publice, transmis spre avizare și expertiză în modul stabilit de art. 32 și art. 34-38 din Legea nr. 100/2017 și Legea nr. 239/2008 privind transparența în procesul decizional.

40. Proiectele de acte normative care au ca scop transpunerea legislației UE, marcate cu sigla ”UE”, inclusiv cele ale autorităților administrației publice centrale și ale autorităților publice autonome sunt supuse în mod obligatoriu expertizei de compatibilitate conform cerințelor stabilite în art. 34 și 35 din Legea nr. 100/2017.”;

30) punctul 41 se abrogă;

31) se completează cu punctele 43¹ și 43² cu următorul cuprins:

„**43¹.** Proiectele de acte normative care nu au ca scop transpunerea directă a legislației UE, dar urmăresc crearea cadrului juridic național necesar pentru implementarea legislației UE, inclusiv cele de modificare a legislației armonizate sunt supuse în mod obligatoriu avizării de către Centru, potrivit art. 32 și 38 din Legea nr. 100/2017, prin emiterea avizului de compatibilitate.

Prin avizul de compatibilitate, Centrul determină dacă prevederile proiectului de act normativ se încadrează spiritului legislației UE, dacă nu contravin principiilor fundamentale stabilite la nivelul Uniunii Europene și dacă nu afectează nivelul de transpunere atins.

43². Proiectele actelor normative cu relevanță UE, elaborate de către Președintele Republicii Moldova, deputații în Parlament și Adunarea Populară a unității teritoriale autonome Găgăuzia, se transmit Guvernului pentru efectuarea expertizei de compatibilitate sau avizării, însoțite, după caz, de tabelul/tabelele de concordanță.”;

32) la punctul 44, cuvintele „care urmărește armonizarea legislativă” se substituie cu textul „cu relevanță UE”, iar cuvintele „obiecțiilor și propunerilor” și textul „sau nr. 3” se exclud;

33) la punctul 45, cuvintele „armonizarea cu legislația Uniunii Europene” se substituie cu textul „transpunerea legislației UE”;

34) punctul 46 se abrogă;

35) în denumirea capitolului IV și la punctul 47, cuvintele „Coordonarea și monitorizarea procesului” se substituie cu textul „Coordonarea, monitorizarea și evidența procesului”;

36) la punctul 48, subpunctul 1) din va avea următorul cuprins:

„1) coordonarea, monitorizarea și evidența procesului de armonizare a legislației naționale cu legislația UE pe plan național;”;

37) punctele 49, 50 și 51 vor avea următorul cuprins:

„49. În conformitate cu domeniile de activitate stabilite în pct. 48, Cancelaria de Stat, prin intermediul Centrului, realizează următoarele atribuții:

1) în domeniul asigurării compatibilității legislației naționale cu legislația UE:

a) efectuează expertiza de compatibilitate a proiectelor de acte normative care au scop transpunerea legislației UE, inclusiv acte normative ale autorităților administrației publice centrale de specialitate și ale autorităților publice autonome, proiectelor de acte normative elaborate de către Președintele Republicii Moldova, deputații în Parlament și de Adunarea populară a unității teritoriale autonome Găgăuzia prezentate acestuia, însoțite de tabelul de concordanță, și emite, în ultimă instanță, declarația de compatibilitate;

b) avizează, în mod obligatoriu, toate proiectele de acte normative cu relevanță UE, care nu au ca scop transpunerea directă a legislației UE, inclusiv cele de modificare a legislației armonizate;

c) monitorizează calitatea transpunerii legislației UE, prin verificarea valabilității actului/actelor juridic/e european/europene transpus/e, a respectării principiului armonizării dinamice în procesul de armonizare, a corectitudinii metodelor de armonizare utilizate, precum și prin evaluarea nivelului de transpunere a reglementărilor UE în proiectele de acte normative;

d) formulează propuneri de completare cu dispoziții din legislația UE sau de eliminare a dispozițiilor ce contravin acestora, în scopul prevenirii transpunerii deficiente a legislației UE;

e) verifică respectarea exigențelor înaintate față de proiectele de acte normative cu relevanță UE și conținutul dosarului de însoțire ale acestora;

2) în domeniul coordonării, monitorizării și evidenței procesului de armonizare a legislației naționale cu legislația UE pe plan național:

a) coordonează gradul de realizare a obligațiilor de transpunere ce rezultă din angajamentele asumate cu Uniunea Europeană, inclusiv în procesul de aderare, precum și din planurile de acțiuni ale Guvernului și programele legislative ale Parlamentului, prin intermediul rețelei interinstituționale a punctelor de contact responsabile pentru transmiterea de informații actualizate privind tipul proiectului de act normativ care are ca scop transpunerea legislației UE, respectarea termenelor de transpunere asumate și stadiul procesului de elaborare a actelor normative de transpunere din domeniile lor de competență;

b) participă și, după caz, formulează propuneri la elaborarea și actualizarea planurilor de acțiuni ale Guvernului și programelor legislative ale Parlamentului sub aspectul acțiunilor de transpunere a legislației UE;

c) formulează și transmite autorităților competente propuneri în vederea accelerării procesului de transpunere a legislației UE și/sau luării măsurilor necesare pentru transpunerea legislației UE în domeniu, în urma examinării analitice și implementării rapoartelor anuale de progres ale Comisiei Europene;

d) urmărește și semnalează Guvernului sau, după caz, Parlamentului întârzierile în procesul de legiferare a proiectelor de acte normative ce au ca scop transpunerea legislației UE;

e) sistematizează progresele înregistrate în procesul de transpunere a legislației UE;

f) organizează și gestionează baza de date a legislației naționale armonizate cu legislația UE, asigurând transparența procesului de armonizare legislativă, accesul la legislația națională armonizată, legislația europeană transpusă, nivelul de armonizare și tabelele de concordanță pentru legislația armonizată, prin plasarea bazei de date pe site-ul web oficial al Cancelariei de Stat;

g) la solicitare, prezintă Guvernului și Parlamentului situația privind procesul de transpunere a legislației UE;

h) elaborează și prezintă periodic în adresa Biroului pentru integrare europeană informația privind realizarea măsurilor de transpunere planificate prin Planul național de acțiuni pentru aderarea Republicii Moldova la Uniunea Europeană, din perspectiva nivelului de transpunere a legislației UE.

3) în domeniul asigurării asistenței metodologice și de specialitate în domeniul dreptului Uniunii Europene și al procesului de armonizare legislativă:

a) elaborează și actualizează instrucțiuni metodologice privind procesul de armonizare legislativă;

b) acordă asistență metodologică subiecților cu drept de inițiativă legislativă în privința aspectelor de drept UE, tehnici de transpunere și întocmire a tabelelor de concordanță;

c) acordă asistență autorităților publice în procesul de examinare analitică a legislației UE prin furnizarea informațiilor actualizate privind legislația națională care asigură preluarea legislației UE în domeniu sau data introducerii unei astfel de legislații, după caz;

d) examinează adresările Guvernului și răspunde la sesizările autorităților administrației publice centrale, ale autorităților publice autonome, ale Parlamentului, ale persoanelor fizice și juridice în sfera sa de activitate, acționând în calitate de autoritate de expertiză în domeniul dreptului Uniunii Europene.

50. Coordonarea, monitorizarea și evidența procesului de armonizare legislativă are loc în strânsă legătură cu structurile guvernamentale și parlamentare în vederea clarificării aspectelor relevante procesului de transpunere a legislației UE și a asigurării suportului necesar pentru realizarea activității Cancelariei de Stat.

51. În ceea ce privește acordurile bilaterale cu Uniunea Europeană și procesul de aderare la Uniunea Europeană, Centrul participă în procesul de negociere și revizuire ale acestora, precum și la reuniunile mixte moldo-europene ale reprezentanților la nivel guvernamental și parlamentar, pe dimensiunea armonizării legislative.”;

38) punctul 52 se abrogă;

39) punctul 54 va avea următorul cuprins:

„**54.** Pentru proiectele de acte normative care au ca scop transpunerea legislației UE sau pentru actele normative emise, aprobate sau adoptate care au transpus legislația UE și care reglementează un domeniu identificat drept prioritar

de către Uniunea Europeană, autoritatea responsabilă de promovarea proiectului sau actului normativ respectiv, în vederea realizării de către Comisia Europeană a exercițiului de evaluare a compatibilității proiectului de act normativ sau actului normativ cu legislația UE, asigură întocmirea tabelului/tabelelor de concordanță actualizat/e și consolidat/e, potrivit modelului 2 din anexa nr. 3.

Tabelul/tabelele de concordanță este/sunt prezentat/e Biroului pentru Integrare Europeană, pentru verificarea conformității traducerii realizate și, ulterior, pentru transmiterea acestuia/acestora Comisiei Europene, în vederea realizării exercițiului de evaluare, precum și Centrului pentru includerea în baza de date a legislației naționale armonizate. Verificarea conformității traducerii va fi realizată în baza Metodologiei de traducere elaborată de Biroul pentru Integrare Europeană”;

40) anexa nr. 1 se abrogă;

41) anexele nr. 2 și nr. 3 vor avea următorul cuprins:

„Anexa nr. 2
la Regulamentul privind armonizarea legislației
Republicii Moldova cu legislația UE

CLAUZA DE ARMONIZARE

Modelul nr. 1¹

Prezenta/prezentul (se indică tipul actului normativ) transpune Regulamentul/Directiva/Decizia etc. (se indică tipul actului juridic european), nr. ____ (se indică numărul actului juridic european), al Parlamentului European și al Consiliului, al Comisiei etc. (se indică instituțiile/instituția care l-au/l-a adoptat), din ____ (se indică data adoptării), privind ____ (se indică titlul actului juridic european), publicat în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene seria nr. ____ din ____ (se indică seria, numărul și data Jurnalului Oficial), nr. CELEX, așa cum a fost modificat ultima dată prin ____ (se indică cea mai recentă modificare a actului juridic european care constituie obiect al transunerii, prin precizarea tipului, numărului și a datei de adoptare a actului juridic european de modificare).

Modelul nr. 2²

Prezenta/prezentul (se indică tipul actului normativ) transpune parțial (transpune (se indică, după caz, elementele structurale ale actului juridic european transpus) Regulamentul/Directiva/Decizia etc. (se indică tipul actului UE), nr. ____ (se indică numărul actului juridic european), al Parlamentului European și al Consiliului, al Comisiei etc. (se indică instituțiile/instituția care l-au/l-a adoptat), din ____ (se indică data adoptării), privind ____ (se indică titlul actului juridic european), publicat în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene seria nr. ____ din ____ (se indică seria, numărul și data Jurnalului Oficial), nr. CELEX, așa cum a fost modificat ultima dată prin ____ (se indică cea mai recentă modificare a actului juridic european

¹ Modelul 1 se utilizează în cazul în care s-a asigurat transpunerea completă a prevederilor obligatorii ale actului juridic european.

² Modelul 2 se utilizează în cazul transunerii incomplete a prevederilor obligatorii ale actului juridic european sau/și în cazul introducerii unor prevederi naționale distincte de cele ale actului juridic european.

care constituie obiect al transpunerii, prin precizarea tipului, numărului și a datei de adoptare a actului juridic european de modificare).

Modelul nr. 3³

Prezenta/prezentul (se indică tipul actului normativ) transpune articolul, alineatul, paragraful, anexa etc. din Regulamentul/Directiva/Decizia etc (se indică tipul actului juridic european), nr. ____ (se indică numărul actului juridic european), al Parlamentului European și al Consiliului, al Comisiei etc. (se indică instituțiile/instituția care l-au/l-a adoptat), din ____ (se indică data adoptării), privind ____ (se indică titlul actului juridic european), publicat în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene seria nr. ____ din ____ (se indică seria, numărul și data Jurnalului Oficial), nr. CELEX, așa cum a fost modificat ultima dată prin ____ (se indică cea mai recentă modificare a actului juridic european care constituie obiect al transpunerii, prin precizarea tipului, numărului și a datei de adoptare a actului juridic european de modificare).

Modelul 4⁴

Prezenta/prezentul (se indică tipul actului normativ):

- transpune Regulamentul/Directiva/Decizia etc. (se indică tipul actului Uniunii Europene), nr. ____ (se indică numărul actului juridic european), al Parlamentului European și al Consiliului, al Comisiei etc. (se indică instituțiile/instituția care l-au/l-a adoptat), din ____ (se indică data adoptării), privind ____ (se indică titlul actului juridic european), publicat în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene seria nr. ____ din ____ (se indică seria, numărul și data Jurnalului Oficial), nr. CELEX, așa cum a fost modificat ultima dată prin ____ (se indică cea mai recentă modificare a actului juridic european care constituie obiect al transpunerii, prin precizarea tipului, numărului și a datei de adoptare a actului juridic european de modificare).

- transpune parțial ((transpune (se indică, după caz, elementele structurale ale actului juridic european transpus) Regulamentul/Directiva/Decizia etc. (se indică tipul actului UE), nr. ____ (se indică numărul actului juridic european), al Parlamentului European și al Consiliului, al Comisiei etc. (se indică instituțiile/instituția care l-au/l-a adoptat), din ____ (se indică data adoptării), privind ____ (se indică titlul actului juridic european), publicat în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene seria nr. ____ din ____ (se indică seria, numărul și data Jurnalului Oficial), nr. CELEX, așa cum a fost modificat ultima dată prin ____ (se indică cea mai recentă modificare a actului juridic european care constituie obiect al transpunerii, prin precizarea tipului, numărului și a datei de adoptare a actului juridic european de modificare);

³ Modelul 3 se utilizează atunci când, reieșind din obiectul de reglementare al proiectului național și scopul acestuia, autorul își propune transpunerea doar anumitor elemente structurale ale actului juridic european. Este aplicabil, în special, în cazul în care actul juridic european reglementează mai multe domenii, care sunt reglementate în legislația națională de mai multe acte normative.

⁴ Modelul 4 se utilizează în cazul transpunerii simultane prin proiectul național a mai mult de un act juridic european. Se va utiliza combinația potrivită a modelelor 1, 2, 3 și 5 ale clauzelor de armonizare.

- transpune articolul, alineatul, paragraful, anexa etc. din Regulamentul/Directiva/Decizia etc (se indică tipul actului juridic european), nr. ____ (se indică numărul actului juridic european), al Parlamentului European și al Consiliului, al Comisiei etc. (se indică instituțiile/instituția care l-au/l-a adoptat), din ____ (se indică data adoptării), privind ____ (se indică titlul actului juridic european), publicat în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene seria nr. ____ din ____ (se indică seria, numărul și data Jurnalului Oficial), nr. CELEX, așa cum a fost modificat ultima dată prin ____ (se indică cea mai recentă modificare a actului juridic european care constituie obiect al transpunerii, prin precizarea tipului, numărului și a datei de adoptare a actului juridic european de modificare).

Modelul 5⁵

Prezenta/prezentul (se indică tipul actului normativ) este aliniat/aliniat parțial la Recomandarea, Comunicarea, Rezoluția, Concluziile, etc. (se indică toate datele de completare privind actul juridic european la care se aliniază, potrivit modelului 1 al clauzei de armonizare: tipul, numărul, instituția/instituțiile care l-a/l-au adoptat, data adoptării, titlul, seria, numărul și data Jurnalului Oficial al Uniunii Europene în care a fost publicat, nr. CELEX).

Anexa nr. 3
la Regulamentul privind armonizarea legislației
Republicii Moldova cu legislația Uniunii Europene

Modelul 1

TABEL DE CONCORDANȚĂ

1	Titlul actului UE, inclusiv cea mai recentă modificare, nr. CELEX		
2	Titlul proiectului de act normativ național		
3	Gradul general de compatibilitate		
4.	Autoritatea/persoana responsabilă		
5.	Data întocmirii/actualizării		
Actul Uniunii Europene 6	Proiectul de act normativ național 7	Gradul de compatibilitate 8	Observații 9

Instrucțiuni de completare:

⁵ Clauza de armonizare de modelul 5 se va utiliza în cazul în care actul juridic european cu caracter neobligatoriu nu poate fi transpus prin metodele de transpunere descrise în pct. 21 al Regulamentului, iar proiectul de act normativ doar se aliniază la prevederile acestuia.

1. La compartimentul 1 se indică tipul, numărul, instituția/instituțiile care l-a/l-au adoptat, data, titlul actului juridic european, nr. CELEX, inclusiv cea mai recentă modificare a actului care constituie obiect al transpunerii, prin precizarea tipului, numărului și a datei de adoptare a actului juridic european de modificare.

2. La compartimentul 2 se indică tipul și titlul proiectului de act normativ național ce transpune dispozițiile actului juridic european.

3. La compartimentul 3 se indică gradul general de compatibilitate dintre actul juridic european care constituie obiect al transpunerii și proiectul de act normativ național care transpune normele actului juridic european, utilizându-se calificativele generale de compatibilitate stabilite în pct. 35 din Regulament.

4. La compartimentul 4 se indică autoritatea și persoana responsabilă de elaborarea și promovarea proiectului de act normativ și responsabilă de întocmirea Tabelului de concordanță. Dacă, în vederea elaborării proiectului de act normativ, a fost constituit un grup de lucru, se indică nominal membrii grupului de lucru și autoritățile pe care le reprezintă.

5. La compartimentul 5 se menționează data întocmirii versiunii inițiale a Tabelului de concordanță. Ori de câte ori proiectul de act normativ va fi modificat în procesul de promovare, se va indica ultima dată calendaristică a actualizării tabelului de concordanță.

6. La compartimentul 6 se menționează, în ordine: articolele, alineatele, paragrafele etc. ale actului juridic european, cu transcrierea tuturor dispozițiilor ce corespund acestora, astfel încât să fie reflectat întreg textul actului juridic european care constituie obiect al transpunerii. De asemenea, după caz, se menționează numărul Hotărârii Curții de Justiție a Uniunii Europene și paragraful relevant, cu transcrierea textului acestuia. În cazul anexelor care conțin date tehnice, precum tabele, formule, date factologice, etc nu este obligatorie transcrierea integrală a conținutului, ci doar indicarea numărului anexei respective din actul juridic european.

7. La compartimentul 7 se menționează articolele, alineatele, paragrafele etc. ale proiectului de act normativ național, care corespund și transpun dispozițiile corespondente ale actului juridic european din compartimentul 6 al tabelului de concordanță, cu transcrierea tuturor prevederilor proiectului cuprinse în aceste articole, alineate, paragrafe etc., astfel încât să fie reflectat întreg textul proiectului de act normativ național. În cazul în care prevederile actului juridic european au constituit anterior obiect al transpunerii în legislația națională, se menționează titlul actului normativ național, articolul, alineatul, paragraful etc. care au transpus dispozițiile actului juridic european. Dacă proiectul național conține și prevederi cu specific național, care nu sunt transpuse din actul juridic european, acestea la fel vor fi reflectate de Tabelul de concordanță, la sfârșitul Tabelului de concordanță.

8. La compartimentul 8 se indică gradul de compatibilitate dintre prevederile actului juridic european care se transpune și prevederile corespondente ale proiectului de act normativ care transpune dispozițiile actului juridic european, pentru fiecare articol, alineat, paragraf etc., în funcție de modul de reflectare a corespondenței acestora, utilizându-se calificativele de compatibilitate stabilite în pct.35 din Regulament.

9. La compartimentul 9 se menționează diverse observații, în special, diferențele dintre prevederile actului juridic european și prevederile proiectului de act normativ național, în cazul în care se realizează o transpunere parțială sau doar a anumitor elemente structurale ale dispozițiilor actului juridic european. Se explică motivele care stau la baza transpunerii parțiale și se înserează trimiteri, mențiuni relevante. Se indică termenele preconizate pentru realizarea transpunerii integrale a dispozițiilor actului juridic european și proiectele de acte normative care vor înlătura diferențele de compatibilitate constatate la compartimentul 8 al tabelului de concordanță. De asemenea, în cazul prevederilor cu specific național, se va indica angajamentul autorului, cu explicațiile de rigoare, că acestea nu excedă obiectul de reglementare al actului UE sau nu suprareglementează domeniul.

Modelul 2

TABEL DE CONCORDANȚĂ

1	Titlul actului UE, inclusiv cea mai recentă modificare, nr. CELEX					
2	Titlul actului normativ național					
3	Gradul general de compatibilitate					
4.	Autoritatea/persoana responsabilă					
5.	Data întocmirii					
6.	Traducere verificată de BIE					
Actul UE în limba română 7	Actul Uniunii Europene în limba engleză 8	Actul/actele normativ/e național/e în limba română 9	Traducerea actului/actelor normativ/e în limba engleză 10	Gradul de compatibilitate 11	Observațiile Republicii Moldova 12	Observațiile Comisiei Europene 13

Instrucțiuni de completare:

1. La compartimentul 1 se indică tipul, numărul, instituția/instituțiile care l-a/l-au adoptat, data, titlul actului juridic european, nr. CELEX, inclusiv cea mai recentă modificare a actului care constituie obiect al transpunerii, prin precizarea tipului, numărului și a datei de adoptare a actului juridic european de modificare.

2. La compartimentul 2 se indică tipul, numărul, data adoptării/aprobării sau emiterii și titlul actului normativ național sau actelor normative naționale. După caz, se indică data publicării în Monitorul Oficial al Republicii Moldova și data intrării în vigoare a actului/actelor normativ/e național/e.

3. La compartimentul 3 se indică gradul general de compatibilitate dintre actul juridic european care constituie obiect al transpunerii și actul normativ național care

transpune normele actului juridic european, utilizându-se calificativele de compatibilitate stabilite în pct. 35 din Regulament.

4. La compartimentul 4 se indică autoritatea națională și persoana responsabilă din aceasta de întocmirea Tabelului de concordanță.

5. La compartimentul 5 se menționează data întocmirii Tabelului de concordanță.

6. La compartimentul 6 se menționează persoana și datele de contact ale acesteia din cadrul Biroului pentru Integrare Europeană care a verificat conformitatea traducerii în limba engleză a compartimentelor 10, 12 și 13 din Tabelul de concordanță.

7. La compartimentul 7 se menționează, în limba română, în ordine: articolele, alineatele, paragrafele etc. ale actului juridic european, cu transcrierea tuturor dispozițiilor ce corespund acestora, astfel încât să fie reflectat întreg textul actului juridic european care constituie obiect al transpunerii. De asemenea, după caz, se menționează numărul Hotărârii Curții de Justiție a Uniunii Europene și paragraful relevant, cu transcrierea textului acestuia. În cazul anexelor care conțin informații tehnice, precum tabele, formule, date factologice, etc. nu este obligatorie transcrierea integrală a conținutului, ci doar indicarea numărului anexei respective.

8. La compartimentul 8 se menționează, în limba engleză, în ordine: articolele, alineatele, paragrafele etc. ale actului juridic european, cu transcrierea tuturor dispozițiilor ce corespund acestora, astfel încât să fie reflectat întreg textul actului juridic european care constituie obiect al transpunerii. De asemenea, după caz, se menționează numărul Hotărârii Curții de Justiție a Uniunii Europene și paragraful relevant, cu transcrierea textului acestuia. În cazul anexelor care conțin informații tehnice, precum tabele, formule, date factologice, etc. nu este obligatorie transcrierea integrală a conținutului, ci doar indicarea numărului anexei respective. Versiunea engleză și consolidată a actului UE se preia de pe site-ul: <https://eur-lex.europa.eu/>.

9. La compartimentul 9 se menționează în limba română articolele, alineatele, paragrafele etc. ale actului/actelor normativ/e național/e, care corespund și transpun dispozițiile actului juridic european din compartimentul 7 și 8 al tabelului de concordanță, cu transcrierea acestora în totalitate.

10. La compartimentul 10 se include traducerea în limba engleză a articolelor, alineatelor, paragrafelor etc. ale actului/actelor normativ/e național/e, care corespund și transpun dispozițiile actului juridic european din compartimentul 7 și 8 al tabelului de concordanță, cu transcrierea acestora în totalitate.

11. La compartimentul 11 se indică gradul de compatibilitate dintre prevederile actului juridic european transpus și prevederile corespondente ale proiectului de act normativ/actului normativ care transpune dispozițiile actului juridic european, pentru fiecare articol, alineat, paragraf etc., în funcție de modul de reflectare a corespondenței acestora, utilizându-se calificativele de compatibilitate stabilite în pct.35 din Regulament.

12. La compartimentul 12 se indică în limba română și engleză gradul de compatibilitate dintre prevederile actului juridic european care se transpune și prevederile corespondente ale actului/actelor normativ/e național/e care transpun

dispozițiile actului juridic european, pentru fiecare articol, alineat, paragraf etc., în funcție de modul de reflectare a corespondenței acestora, utilizându-se calificativele de compatibilitate stabilite în pct.35 din Regulament.

13. La compartimentul 13 se menționează diferențele dintre prevederile actului juridic european și prevederile actului/actelor normativ/e naționale, în cazul în care se realizează o transpunere parțială a dispozițiilor actului juridic european. Se explică motivele care stau la baza transpunerii parțiale, se înserează trimiteri, mențiuni relevante, precum și se indică termenele preconizate pentru realizarea transpunerii integrale a dispozițiilor actului juridic european și proiectele de acte normative care vor înlătura aceste diferențe de compatibilitate. Informația este reflectată în limba engleză.

14. Compartimentul 14 se completează de către evaluatorii desemnați de Comisia Europeană și cuprinde justificarea concluziei privind transpunerea parțială sau necorespunzătoare a dispozițiilor actului juridic european, precum și descrierea deficiențelor de transpunere identificate”.

5. Prezenta hotărâre intră în vigoare la 5 iulie 2024. Proiectele inițiate conform procedurilor de legiferare în vigoare până la intrarea în vigoare a prezentei hotărâri vor fi promovate în conformitate cu respectivele proceduri.

6. Ministerul Justiției, în termen de 30 de zile de la data publicării prezentei hotărâri, va asigura republicarea în Monitorul Oficial al Republicii Moldova a Hotărârii Guvernului nr.610/2018 pentru aprobarea Regulamentului Guvernului și a Hotărârii Guvernului nr. 1171/2018 pentru aprobarea Regulamentului privind armonizarea legislației Republicii Moldova cu legislația Uniunii Europene.

PRIM-MINISTRU

DORIN RECEAN

Contrasemnează:

Ministrul justiției

Veronica Mihailov-Moraru