



MINISTERUL INFRASTRUCTURII ȘI DEZVOLTĂRII REGIONALE  
AL REPUBLICII MOLDOVA

AGENȚIA NAVALĂ A REPUBLICII MOLDOVA

---

**ORDIN**

Nr. 07-P din "04" februarie 2025  
or. Chișinău

**Cu privire la aprobarea Regulamentului privind  
organizarea și funcționarea Consiliului pentru soluționarea  
disputelor în cadrul Agenției Navale a Republicii Moldova  
și instituirea Consiliului pentru soluționarea disputelor**

În temeiul art. 30 alin. (5) din Legea nr. 131/2012 privind controlul de stat asupra activității de întreprinzător, pct. 4 din Regulamentul-cadru privind organizarea și funcționarea Consiliului pentru soluționarea disputelor în cadrul organelor de control, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 380/2018, pct. 5 și pct. 15 sbp. 4) și 11) din Regulamentul cu privire la organizarea și funcționarea Agenției Navale a Republicii Moldova, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 706/2018,

**ORDON:**

1. Se aprobă Regulamentul privind organizarea și funcționarea Consiliului pentru soluționarea disputelor în cadrul Agenției Navale a Republicii Moldova, conform anexei.
2. Se instituie Consiliul pentru soluționarea disputelor în cadrul Agenției Navale a Republicii Moldova, în următoarea componență:

**Președinte:**

- Igor ZAHARIA, Directorul Agenției Navale a Republicii Moldova.

**Membri:**

- Vadim PAVALACHI, Director adjunct al Agenției Navale a Republicii Moldova;
- Veronica MELIHOV al Direcției juridice, cooperare internațională și comunicare, Agenția Navală a Republicii Moldova;
- Oleg TATARCIUC, șef al Direcției siguranța navigației interioare, Agenția Navală a Republicii Moldova;
- Valeria COMERZAN, șef al Direcției înregistrări nave, reglementări tehnice și evidență a personalului navigant, Agenția Navală a Republicii Moldova;
- Elena ARNĂUT, șef adjunct al Direcției generale Căpitănia Portului Giurgiulești, Agenția Navală a Republicii Moldova;
- delegatul Asociației Internaționale de Business, Investiții și Colaborări "AIBIC";
- delegatul Asociației Businessului European;
- delegatul Uniunii Transportatorilor și Drumarilor;
- delegatul Asociației Exportatorilor și Importatorilor de Produse Agricole și Cerealiere "AGROCEREALE";

- delegatul Ministerului Infrastructurii și Dezvoltării Regionale.

**Secretar:**

- Vitali GUIVAN, inspector principal în cadrul Direcției siguranța navigației interioare, Agenția Navală a Republicii Moldova.

**Membri supleanți:**

- Roman COTOMAN, specialist principal în cadrul Direcției juridice, cooperare internațională și comunicare, Agenția Navală a Republicii Moldova;
  - Nicolae CORDUNEANU, inspector principal în cadrul Direcției siguranța navigației interioare, Agenția Navală a Republicii Moldova;
  - Ivan PITEI, inspector principal în cadrul Direcției dirijare, monitorizare trafic și control portuar, Agenția Navală a Republicii Moldova.
3. Membrii Consiliului de soluționare a disputelor în cadrul Agenția Navală a Republicii Moldova și secretarul Consiliului vor desfășura activitatea în strictă conformitate cu prevederile *Regulamentului privind organizarea și funcționarea Consiliului de soluționare a disputelor în cadrul în cadrul Agenției Navale a Republicii Moldova*.
  4. Se abrogă ordinul Agenției Navale a Republicii Moldova nr. 92-P/2021.
  5. Prezentul ordin se publică pe pagina web: [www.narm.md](http://www.narm.md).
  6. Prezentul ordin intră în vigoare la data semnării.
  7. Controlul asupra executării prezentului ordin mi-l asum.

Director



Igor ZAHARIA

**REGULAMENTUL**  
**privind organizarea și funcționarea Consiliului pentru soluționarea disputelor**  
**în cadrul Agenției Navale a Republicii Moldova**

**I. Dispoziții generale**

1. Prezentul Regulament stabilește modul de organizare și funcționare a Consiliului pentru soluționarea disputelor în cadrul Agenției Navale a Republicii Moldova (în continuare - Consiliu), modalitatea de selecție și desemnare a membrilor Consiliului, atribuțiile, drepturile și obligațiile membrilor acestuia, precum și procedura de examinare a petițiilor și cererilor prealabile de către Consiliu.
2. Consiliul activează în conformitate cu prevederile Legii nr. 131/2012 privind controlul de stat asupra activității de întreprinzător, ale prezentului Regulament și ale altor acte normative aplicabile domeniului de competență Agenției Navale a Republicii Moldova (în continuare - ANRM).
3. Consiliul se organizează și activează în scopul examinării petițiilor și cererilor prealabile depuse de persoanele supuse controlului de stat conform prevederilor art. 30 alin. (5) din Legea nr. 131/2012 privind controlul de stat asupra activității de întreprinzător.
4. Procedura de examinare a petițiilor și cererilor prealabile de către Consiliu reprezintă o procedură prealabilă obligatorie în sensul Codul administrativ al Republicii Moldova nr. 116/2018.

**II. Componenta și procedura de selecție**  
**a membrilor Consiliului**

5. Consiliul este format persoanele menționate în pct. 5 al Regulamentului-cadru privind organizarea și funcționarea Consiliului pentru soluționarea disputelor în cadrul organelor de control, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 380/2018.
6. Asociațiile selectate sunt incluse în componența Consiliului. Asociația delegă reprezentantul său pentru fiecare ședință a Consiliului.
7. Componența numerică a Consiliului se aprobă prin ordinul Directorului ANRM. Ordinul privind constituirea și componența Consiliului se publică pe paginile web: [www.narm.md](http://www.narm.md) și [controale.gov.md](http://controale.gov.md).
8. Activitatea Consiliului este condusă și asigurată de către conducătorul organului de control, care este în drept să delege această funcție Directorului adjunct.
9. Calitatea de membru al Consiliului încetează în următoarele situații:
  - a) imposibilitatea de a-și exercita atribuțiile o perioadă de cel puțin 4 luni;
  - b) încetarea/suspendarea raporturilor de serviciu;
  - c) la cererea asociației din cadrul mediului de afaceri;
  - d) încetarea activității asociației din cadrul mediului de afaceri.
10. Revocarea membrilor se face prin ordinul Directorului ANRM.
11. În cazul în care unul dintre membrii Consiliului pierde această calitate, în locul acestuia, prin ordinul Directorului ANRM, va fi numit un nou membru.

12. În cazul încetării calității de membru al asociației de afaceri în condițiile prevăzute la pct. 9 lit. b), c) și d) din Regulament, Cancelaria de Stat va anunța selecția unui nou membru din rândul asociațiilor de afaceri, potrivit prevederilor pct. 7-11 din Regulamentul-cadru privind organizarea și funcționarea Consiliului pentru soluționarea disputelor în cadrul organelor de control, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 380/2018.

### **III. Atribuțiile Consiliului**

13. Consiliul are următoarele atribuții:

- a) examinează, în mod obligatoriu, conform procedurii prealabile în contenciosul administrativ, toate petițiile și cererile prealabile de contestare depuse de persoana supusă procedurii de control, conform prevederilor Legii nr.131/2012 privind controlul de stat asupra activității de întreprinzător;
- b) examinează actele aferente procedurii de control contestate;
- c) ține evidența și sistematizează deciziile emise în Consiliu;
- d) identifică situații ce pot constitui practici defectuoase în domeniul controlului de stat și le prezintă spre examinare Consiliului național de soluționare a disputelor în domeniul controlului de stat.

### **IV. Drepturile și obligațiile membrului Consiliului**

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

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

15. Membrii Consiliului au următoarele obligații:

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

### **V. Obligațiile președintelui Consiliului**

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

- a) conduce și asigură activitatea Consiliului;

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

**17.** Membrii Consiliului delegați de asociațiile de afaceri participă la ședințele Consiliului cu drept de vot consultativ, poziția lor urmând a fi consemnată în procesul-verbal al ședinței. Dreptul reprezentantului asociației de afaceri de a participa la ședințele Consiliului se confirmă prin scrisoarea de desemnare (delegare), semnată de către conducătorul asociației din mediul de afaceri. Dreptul reprezentantului Ministerului Infrastructurii și Dezvoltării Regionale de a participa la ședințele Consiliului se confirmă prin scrisoarea de desemnare (delegare), semnată de către ministrul infrastructurii și dezvoltării regionale sau secretarul de stat responsabil în domeniul transporturilor.

## **VI. Procedura de examinare a contestațiilor**

**18.** Pot depune petiții și cereri prealabile persoanele supuse controlului care se consideră vătămate de către ANRM într-un drept al său recunoscut de lege, dacă în privința aceluiași act sau fapt persoana nu s-a adresat în instanța de judecată, în condițiile art. 30 din Legea nr. 131/2012 privind controlul de stat.

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

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

**20.** Nu constituie obiect al contestațiilor în sensul Regulamentului:

- a) procesele-verbale de control prin care au fost constatate contravenții sau semne ale componenței de infracțiune în condițiile art. 28 alin. (9<sup>1</sup>) și art. 30 alin. (1) al Legii nr. 131/2012 privind controlul de stat, în situațiile în care se contestă partea de constatare a faptei contravenționale din procesul-verbal de control, care se contestă în conformitate cu prevederile Codului contravențional al Republicii Moldova nr. 218/2008;
- b) procesele-verbale de control sau oricare alte acte administrative individuale ale ANRM, în temeiul cărora se impun măsuri restrictive sau sancțiuni care au ca efect suspendarea completă sau parțială a activității de întreprinzător sau imposibilitatea practicării acesteia de către persoana supusă controlului, care au fost contestate direct în instanța de judecată, fără respectarea procedurii prealabile.

**21.** Petițiile și cererile prealabile în privința actelor și acțiunilor indicate la pct. 19 din prezentul Regulament se depun fie în formă scrisă, cu aplicarea semnăturii olografe, fie în format electronic, cu aplicarea semnăturii electronice. ANRM asigură posibilitatea depunerii contestațiilor în format electronic, fiind furnizează imediat confirmarea recepționării petiției depuse.

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

22. Cererea prealabilă de contestare a procesului-verbal de control în care a fost dispusă măsura restrictivă de suspendare a activității agentului economic în sensul art. 291 din Legea nr.131/2012 privind controlul de stat asupra activității de întreprinzător, se depune în termenul stabilit pentru executarea măsurii restrictive în cauză.
23. După recepționarea cererilor prelabile de contestare, secretarul Consiliului asigură înregistrarea cererilor și comunică imediat, în aceeași zi, persoanei care a depus cererea prealabilă de contestare numărul de înregistrare acordat. Președintele Consiliului, în aceeași zi, dispune distribuirea pentru membri a materialelor aferente controlului contestat și cererii prelabile, cu stabilirea datei de întrunire în ședință.
24. Examinarea și emiterea deciziei pe marginea cererii prelabile de contestare se realizează în termen de pînă la 10 zile lucrătoare de la data depunerii cererii.
25. În cazul în care se contestă prescripția sau măsura restrictivă, examinarea și emiterea deciziei pe marginea cererii prelabile de contestare se realizează în termenul stabilit în procesul-verbal de control pentru executarea prescripției sau a măsurii restrictive, dar nu în mai mult de 10 zile lucrătoare de la data depunerii cererii.
26. Examinarea și emiterea deciziei pe marginea cererii prelabile de contestare a măsurii restrictive de suspendare a activității agentului economic se realizează în termen de pînă la 5 zile lucrătoare de la data depunerii cererii.
27. Forma de activitate a Consiliului este ședința.
28. Persoana care a depus cererea prealabilă de contestare are dreptul de a participa și a-și expune cerințele în cadrul ședinței Consiliului. La ședința Consiliului are dreptul să participe și inspectorul implicat în control, care poate prezenta poziția și argumentele sale referitoare la subiectul examinat de către Consiliu. În lipsa contestatarului și/sau a inspectorului, materialele sînt prezentate de către secretarul Consiliului.
29. Ședințele se convoacă în funcție de petițiile și cererile prelabile depuse, iar data acestora este fixată de către președintele Consiliului. Stabilirea datelor ședințelor se va face luînd în considerare caracterul cererilor prelabile și necesitatea respectării termenelor lor de examinare prevăzute la pct.24-26 din prezentul Regulament.
30. Ședințele se consideră deliberative dacă la ele participă cel puțin 2/3 din membrii Consiliului. Ședințele Consiliului se desfășoară chiar dacă la acestea lipsese unii membri sau persoana care a depus cererea.
31. Dezbaterile în cadrul ședinței se consemnează în procesul-verbal al ședinței, care reflecta poziția fiecărui membru al Consiliului.
32. Deciziile sînt adoptate de președintele Consiliului după examinarea și expunerea opiniei de către membrii Consiliului, propunerile acestora avînd caracter de recomandare. Președintele Consiliului adoptă decizia la sfîrșitul ședinței sau, dacă sînt necesare unele examinări suplimentare, efectuarea expertizei sau prezentarea unor probe suplimentare, poate dispune convocarea unei ședințe suplimentare a Consiliului.
33. În urma examinării în cadrul ședințelor Consiliului a cererilor prelabile, președintele Consiliului adoptă una dintre următoarele soluții:
- a) menține actul contestat fără modificări;
  - b) adoptă o nouă decizie și dispune modificarea parțială sau completă a actelor contestate;
  - c) declară nulitatea controlului care a fost efectuat cu încălcarea prevederilor legii.
34. Secretarul Consiliului este obligat, în termen de o (1) zi de la emiterea deciziei, să o transmită/înmîneze contestatarului și inspectorului.

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

36. Decizia cu privire la rezultatele examinării cererii prealabile de contestare poate fi contestată în instanța de contencios administrativ în termenele și în condițiile prevăzute de Codul administrativ al Republicii Moldova nr. 116/2018.

## **VII. Atribuțiile Secretarului Consiliului**

37. Lucrările de secretariat ale Consiliului sînt asigurate de către secretarul acestuia, numit de președintele Consiliului din rîndul angajaților ANRM. Secretarul Consiliului nu este membru al acestuia și nu se expune asupra cazului pus în discuție.

38. Secretarul Consiliului are următoarele atribuții:

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

39. Secretarul Consiliului are dreptul să solicite de la persoanele de conducere și execuție din cadrul ANRM responsabile de problema inclusă pe ordinea de zi pachetul de materiale aferent cazului.

## **VIII. Dispoziții finale**

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

41. Rezultatele activității Consiliului, numărul cererilor prealabile, petițiilor și deciziilor adoptate sînt criterii care se iau în considerare la evaluarea performanțelor ANRM și inspectorilor.

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

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