

REPUBLICA MOLDOVA
RAIONUL CAHUL
CONSILIUL SĂTESC BAURCI-MOLDOVENI
PRIMĂRIA
MD-3914 S. BAURCI-MOLDOVENI
RAIONUL CAHUL
TEL. (299)56247, 56242
C/F1007601004803



РЕСПУБЛИКА МОЛДОВА
КАХУЛЬСКИЙ РАЙОН
СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ БАУРЧИ-МОЛДОВЕНЬ
ПРИМАРИЯ
МД-3914 С. БАУРЧИ-МОЛДОВЕН
КАХУЛЬСКИЙ РАЙОН
TEL. (299)56247, 56242
Ф/к 1007601004803

DECIZIE

29 februarie 2024

Nr.2/8

„Cu privire la aprobarea Regulamentului privind constatarea contravențiilor pe teritoriul satului Baurci-Moldoveni ”

În conformitate cu prevederile art.14 alin.(2), lit. m) al Legii Republicii Moldova nr.436-XVI din 28.12.2006 privind administrația publică locală, art.4, alin. (3) din Legea Republicii Moldova nr.435-XVI din 28.12.2006 privind descentralizarea administrativă, Codul Contravențional al Republicii Moldova nr. 218 din 24-10-2008, ținând cont de avizul comisiei consultative de specialitate pentru probleme financiare, buget, impozite și taxe locale, tarifele industriei și comerț, dezvoltarea social-economică, antreprenoriat și micul business, atragerea investițiilor străine, lucru cu proiecte, resurse umane și tarificație, construcția și reparația drumurilor, arhitecturale și urbanism, funciare, locative și imobil, ecologice, protecția mediului și gestionarea resurselor naturale, Consiliul sătesc Baurci-Moldoveni,

DECIDE:

1. Se aprobă Regulamentul privind constatarea contravențiilor pe teritoriul satului Baurci-Moldoveni, raionul Cahul (Anexa 1).
2. Se aprobă modelul procesului-verbal cu privire la contravenție administrativă în satul Baurci-Moldoveni.(Anexa 2)
3. Prevederile privind constatarea contravențiilor pe teritoriul satului Baurci-Moldoveni se vor face publice prin plasarea pe pagina web a primăriei Baurci-Moldoveni.
4. Responsabilă pentru executarea prezentei decizii se desemnează primărița satului Baurci-Moldoveni, Elena ENACHI.
5. Controlul executării prezentei decizii se pune în sarcina comisiei consultative de specialitate pentru probleme financiare, buget, impozite și taxe locale, tarifele industriei și comerț, dezvoltarea social-economică, antreprenoriat și micul business, atragerea investițiilor străine, lucru cu proiecte, resurse umane și tarificație, construcția și reparația drumurilor, arhitecturale și urbanism, funciare, locative și imobil, ecologice, protecția mediului și gestionarea resurselor naturale a Consiliului sătesc Baurci-Moldoveni.

Președinta ședinței

Cara Mariana

Contrasemnează:
Secretara consiliului local

Cojocar OXANA

Regulamentul cu privire la constatarea contravențiilor pe teritoriul satului Baurci-Moldoveni

I. NOȚIUNI GENERALE

1. Prezentul Regulament stabilește obligațiunile, responsabilitatea și ordinea de realizare a funcțiilor pentru prevenirea și depistarea contravențiilor conform Codului contravențional nr. 218-XVI din 24.10.2008 (*în continuare Codul contravențional*) pentru asigurarea executării legilor, hotărîrilor Parlamentului și Guvernului RM, deciziilor Consiliului sãtesc Baurci-Moldoveni, dispozițiilor primarului și altor acte normative.
2. În scopul prezentului Regulament se utilizează următoarele noțiuni:
 - Contravenție administrativă** - acțiunea sau inacțiunea ilicită, cu un grad de pericol mai redus decît infracțiunea, săvîrșită cu vinovăție, care atentează la valorile sociale ocrotite de lege, este prevăzută de Codul Contravențional nr. 218-XVI din 24.10.2008, conform responsabilității stabilite pentru contravenție.
 - Procesul-verbal cu privire la contravenție** – act normativ, elaborat de Guvern și alte autorități publice centrale și locale în baza normelor constituționale și legislative, care stabilește reguli obligatorii supuse aplicării repetate în numărul nelimitat de situații. Procesul-verbal cu privire la contravenție este un act prin care se individualizează fapta ilicită și se identifică făptuitorul. Procesul-verbal se încheie de agentul constator pe baza constatãrilor personale și a probelor acumulate, în prezența făptuitorului sau în absența lui.
 - Comisia administrativă** – comisia pe lângă primăria satului Baurci-Moldoveni se formează de consiliul local, în componența căreia intră președintele, secretarul responsabil și 4-7 membri, care examinează dosarele privind contravenții, prevăzute din Codul Contravențional al RM.
 - Prestator de servicii** – agenții economici, care furnizează/prestează servicii publice în condițiile stabilite de autoritățile administrației publice locale.
 - Comerciant** – persoană fizică sau persoană juridică care desfășoară activități în domeniul comerțului;
 - Unitate comercială** – unitate (spațiu) în care au loc procesele operative de circulație a mărfurilor/serviciilor (primirea, depozitarea și vînzarea). Unitatea comercială poate fi identificată prin adresă poștală individuală;
 - Unitate de alimentație publică** – unitate comercială sau loc de vînzare unde se prestează servicii de pregătire, preparare, prezentare, comercializare și servire a produselor alimentare, de deservire a ceremoniilor și festivităților, precum și se desfășoară activitate de agrement aferentă acestor servicii. Serviciile menționate pot fi prestate în cadrul unității de alimentație publică sau în afara acesteia;
 - Loc de vînzare** – suprafață de teren sau suprafață în cadrul unei încăperi unde are loc vînzarea bunurilor și serviciilor prin intermediul:
 - a) unităților mobile;
 - b) construcțiilor și elementelor de construcție amplasate provizoriu în cadrul tîrgurilor, iarmaroacelor, manifestărilor culturale, turistice, sportive și al altor evenimente similare;
 - c) perimetrului în cadrul căruia are loc comerțul ambulant fără unitate mobilă.Locul de vînzare nu poate fi identificat prin adresă poștală individuală;
 - Unități mobile** – standuri mobile, tonete, tarabe, teșghele, cărucioare, aparate-automat pentru vînzări, autoremorci, rulote mobile, vehicule/automagazine special amenajate sau alte utilaje mobile pentru comerț;
 - Agentul constator** – persoană abilitată prin dispoziția primarului în conformitate cu art. 417, 423/10 și art. 440, din Codul Contravențional de a constata contravenții administrative în sfera gospodãriei comunale, domeniul comerțului și prestării serviciilor,

întocmirea procesului-verbal privind contravenția și transmiterea materialelor în comisia administrativă pe lângă Primăria satului Baurci-Moldoveni.

Contravenient – persoană, în privința căreia a fost intentat procesul contravențional și căreia prin hotărîrea definitivă i-a fost stabilită o pedeapsă pentru contravenție sau care prin hotărîrea definitivă a fost eliberat de răspundere pentru contravenția săvîrșită sau de executarea pedepsei.

Persoană juridică - persoană juridică este organizația care are un patrimoniu distinct și răspunde pentru obligațiile sale cu acest patrimoniu, poate să dobîndească și să exercite în nume propriu drepturi patrimoniale și personale nepatrimoniale, să-și asume obligații, poate fi reclamant și pîrît în instanță de judecată.

Persoană fizică - persoană fizică este omul. Omul poate fi cetățeanul RM, cetățean străin și în genere să nu fie cetățean nici a unui stat (persoană fără cetățenie). Ca persoană fizică poate fi cetățean al RM, cetățean străin și persoane fără cetățenie.

Martorul - este persoana citată în această calitate de către autoritatea competentă, care are cunoștință despre vreo faptă sau împrejurare de natură să servească aflării adevărului în procesul contravențional.

Traducător este persoana care poate traduce din o altă limbă, poate interpreta semnele celor muți ori surzi, cunoaște terminologia juridică, nu este interesată de rezultatele cauzei contravenționale și acceptă să participe în această calitate. Persoana este desemnată în calitate de interpret sau de traducător de către agentul constatator sau de instanța de judecată în cazurile prevăzute de Codul Contravențional.

3. Agentul constatator susține relații de colaborare cu instituțiile de stat, de drept, de înțăvămînt și cu sursele de informare în masă.
4. În activitatea sa Agentul constatator se conduce de Constituția Republicii Moldova, legile RM, hotărîrile Guvernului, deciziile Consiliului sătesc Baurci-Moldoveni.
5. Agentul constatator duce evidența contravențiilor administrative stabilite de Codul contravențional pe teritoriul satului Baurci-Moldoveni, raionul Cahul.

II. FUNCȚIILE DE BAZĂ

1. Agentul constatator:
 - 1.1. organizează și realizează controlul asupra respectării prevederilor actelor normative pe teritoriul satului Baurci-Moldoveni, raionul Cahul;
 - 1.2. depistează, constată, califică și perfectează contravenții administrative din Codul Contravențional ce țin de competența sa și le remite spre examinare comisiei administrative pe lângă Primăria satului Baurci-Moldoveni, raionul Cahul sau instanței de judecată, după caz.;
 - 1.3. prezintă interesele organului administrației publice locale în diferite instanțe la examinarea materialelor pentru contravențiile administrative depistate;
 - 1.4. urmărește executarea deciziilor aprobate pentru pedepsirea contravenienților.
 - 1.5. asigură executarea în termen a actelor legislative și normative în sfera gospodăriei comunale;
 - 1.6. realizează analiza, întocmirea rapoartelor în sfera contravențiilor administrative cu propuneri pentru luarea măsurilor preventive și măsurilor pentru îmbunătățirea disciplinei administrative, activității structurilor antrenate și persoanelor;
 - 1.7. participă la ședințele comisiilor administrative în calitate de agent constatator.
2. Agentul constatator poate califica și constata contravenții, în limitele competenței sale.

III. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIUNILE AGENTULUI CONSTATATOR

1. **Agentul constatator are dreptul**, în limitele competenței:
 - 1.1. să depisteze și să constateze faptele de încălcare, conform Codului contravențional, ce
țin de competența autorității administrației publice locale (APL);

- 1.2. să colaboreze cu alte organe de stat, autorități publice locale, instituții de învățământ și specialiștii în domeniul contravențiilor;
 - 1.3. să invite sau să informeze reprezentanții organizațiilor prestatori de servicii în vederea atragerii contravenientului la răspundere, după caz;
 - 1.4. este abilitat să înainteze indicații și prescripții conducătorilor întreprinderilor, organizațiilor și altor agenți economici privind problemele vizate;
 - 1.5. să înainteze propuneri pentru audierea conducătorilor întreprinderilor, organizațiilor, instituțiilor la ședințele primăriei și Consiliului local.
2. **Agentul constator este obligat**, în limitele competenței:
- 2.1. să respecte Constituția și legile RM;
 - 2.2. să execute obligațiunile sale de serviciu stabilite în fișa postului, să nu ascundă acțiuni ilicite;
 - 2.3. să păstreze confidențialitatea datelor, cu care face cunoștință în cadrul activității;
 - 2.4. să examineze în termen contestațiile și adresările cetățenilor la capitolul contravențiilor administrative, în limitele;
 - 2.5. la întocmirea proceselor-verbale să explice contravenienților drepturile și obligațiunile acestora;
 - 2.6. la solicitarea contravenientului să atragă traducătorul, după caz;
 - 2.7. să ia poziție neutră la depistarea și constatarea contravențiilor administrative;
 - 2.8. să realizeze pregătirea rapoartelor despre rezultatele activității pentru problemele vizate.

IV. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIUNILE CONTRAVENTIENTULUI

1. Persoana în a cărei privință a fost pornit proces contravențional are dreptul:
 - 1.1. la apărare;
 - 1.2. să cunoască fapta imputată;
 - 1.3. să primească informație în scris și explicații în privința drepturilor, prevăzute de art. 384;
 - 1.4. să ia cunoștință de materialele din dosar și să i se elibereze, la cerere, în cel mult 24 de ore, copii de pe procesul-verbal;
 - 1.5. să prezinte probe;
 - 1.6. să formuleze cereri;
 - 1.7. să conteste decizia asupra cauzei;
 - 1.8. la traducător;
 - 1.9. să recunoască total sau parțial vinovăția în comiterea faptei ce i se impune;
 - 1.10. să solicite audierea martorilor;
 - 1.11. să ia cunoștință de procesul-verbal încheiat de agentul constator, să facă obiecții asupra corectitudinii lui, să ceară completarea lui cu circumstanțele care, în opinia sa, trebuie să fie consemnate.
2. Persoana în a cărei privință a fost pornit proces contravențional este obligată:
 - 2.1. să asigure accesul liber la locul săvârșirii contravenției;
 - 2.2. să prezinte actele necesare la solicitarea agentului constator;
 - 2.3. să se supună dispozițiilor legale ale agentului constator.

V. ORDINEA DE ÎNTOCMIRE A PROCESULUI-VERBAL CU PRIVIRE LA CONTRAVENȚIE

1. Dreptul la întocmirea proceselor-verbale are primarul, sau persoana abilitată prin dispoziția primarului, în limitele competenței sale;
2. La depistare și constatare agentul constator este obligat:
 - 2.1. să prezinte legitimația de serviciu, fără solicitarea contravenientului;

- 2.2. să se comporte amabil, corect, nereacționând la acțiuni de provocare a contravenientului;
- 2.3. În cazul depistării contravenției administrative agentul constatator este obligat să întocmească procesul-verbal la încălcările depistate.
3. Procesele-verbale se întocmesc pe formularele de strictă evidență, stabilite și aprobate prin decizia Consiliului sătesc Baurci-Moldoveni, raionul Cahul.
4. Întocmirea proceselor-verbale pe formularele, ne aprobate prin decizia Consiliului sătesc Baurci-Moldoveni, raionul Cahul este strict interzisă.
5. Formularea faptelor depistate a încălcărilor urmează să corespundă cerințelor capitolului II din prezentul Regulament.
6. Procesul-verbal se întocmește în două exemplare prin hârtie albă, unde citeț și fără corectări se completează toate rubricile.
7. În cazul înscrierilor incorecte sau erori la completarea procesului-verbal, în ambele exemplare înscrierea incorectă se șterge, alături se face o înscriere corectă și se semnează de agentul constatator, care a întocmit procesul-verbal.
8. Procesul-verbal se întocmește în prezența contravenientului. În caz de lipsă a acestuia, în prezența altei persoane, care a atins vârsta de 18 ani și care se află pe adresa indicată sau este în relații de rudenie cu contravenient.
9. În caz, dacă contravenientul refuză să semneze, procesul-verbal, atunci în proces-verbal se face notă privind refuz. Procesul-verbal se consideră valabil, dacă sunt aplicate semnături a doi martori.
10. Un exemplar al procesului-verbal se remite contravenientului (în caz de lipsă a acestuia, se expediază prin poștă), al doilea exemplar se păstrează la agentul constatator.
11. În caz, dacă contravenientul refuză să primească procesul-verbal întocmit, agentul constatator face însemnare în procesul-verbal, un exemplar îi remite contravenientului și expediază copia procesului-verbal al agentului constatator prin scrisoare cu aviz cu înștiințare despre primire în termen de 10 zile din ziua întocmirii procesului-verbal.

VI. RESPONSABILITATEA AGENTULUI CONSTATOR

1. Obligațiunile, responsabilitatea și competența individuală a agentului constatator se stabilește în fișele postului, aprobate de primarul satului Baurci-Moldoveni, raionul Cahul.
2. **Agentul constatator este responsabil:**
 - 2.1. pentru autenticitatea datelor indicate în procesul-verbal;
 - 2.2. pentru informarea contravenientului despre drepturile acestuia;
 - 2.3. pentru decizia aprobată cu privire la calificarea și constatarea contravențiilor administrative;
 - 2.4. poartă răspundere pentru corectitudinea realizării și aplicării legislației în domeniul contravențiilor administrative;
 - 2.5. pentru păstrarea datelor confidențiale, deciziilor, metodelor ș.a., cu care a luat act în cadrul activității.
3. Persoanele responsabile, abilitate cu funcții de constatare a contravențiilor administrative, care fac abuz de drepturi, poartă răspundere disciplinară, administrativă, materială și penală în modul stabilit de lege.

VII. TERMENII DE CONSTATARE ȘI CONTESTARE

1. Contravenția se aduce la cunoștința agentului constatator prin intermediul contestației sau înștiințării sau se stabilește la propria inițiativă, când săvârșirea acțiunii ilicite se depistează în rezultatul controlului, în conformitate cu atribuțiile de serviciu și în cazuri prevăzute de lege.
2. Agentul constatator prompt, dar în caz de imposibilitate în termen de 3 zile, este obligat să verifice datele și să ia măsuri, prevăzute de art. 170-175, 181 din Codul Contravențional.
3. Agentul constatator prompt, dar în caz de imposibilitate în termen de 3 zile, este obligat să verifice datele și să ia măsuri, prevăzute de alin.(2)–(5) art.74, 126¹, 154, alin. (7), (8) art. 157, 170 - 175, 180, pct. 9), (9¹), 11), 15), 16) art. 273 și alin.(2) art. 399, care prevede că

agentul constatatator poate constata contravenții ale căror constatare, soluționare și sancționare sînt atribuite competenței unor alte organe. În astfel de cazuri, agentul va remite organelor respective procesele-verbale de constatare a contravențiilor.

4. Nu mai tîrziu de 24 de ore din momentul întocmirii, procesele-verbale cu privire la contravenție se înregistrează în registrul de evidență și se remit spre examinare comisiei administrative pe lîngă primăria satului Baurci-Moldoveni, raionul Cahul.
5. În termen de 15 zile din ziua înștiințării despre întocmirea procesului-verbal cu privire la contravenție contravenientul, victima sau reprezentantul, este în drept să contesteze acesta în instanța de judecată.
6. Contestația la procesul-verbal cu privire la contravenție se depune în organul prezentat de agentul constatatator. Nu mai tîrziu de 3 zile din momentul înregistrării contestației, agentul constatatator expediază contestația și materialele cu privire la contravenție în comisia administrativă.
7. Depunerea contestației sistează executarea pedepsei, stabilită în procesul-verbal.

VIII. DISPOZIȚII FINALE

1. Prezentul Regulament determină condițiile de bază, care reglementează relațiile între agentul constatatator și contravenient.
2. Modificările și completările în prezentul Regulament se operează prin decizia Consiliului sătesc Baurci-Moldoveni, raionul Cahul.
3. Regulamentul intră în vigoare din momentul aprobării prin decizia Consiliului sătesc Baurci-Moldoveni, raionul Cahul.

Președinta ședinței

Cara Mariana

**Contrasemnează:
Secretara consiliului local**

Cojocaru Oxana

Ex.nr.1, Republica Moldova
Primãria Baurci-Moldoveni



PROCES-VERBAL CU PRIVIRE LA CONTRAVENȚIE

Seria _____ Nr. _____

“ _____ ” _____ 20 _____ ora _____

Locul încheierii _____

1. Agent constator _____
(calitatea, numele și prenumele agentului constator)

2. Denumirea autorității pe care o reprezintă: _____

3. Datele persoanei în a cărei privință a fost pornit procesul contravențional:

3.1. Numele: _____ Prenumele: _____ Patronimicul: _____

3.2. Locul și data nașterii _____ Cetățenia _____

3.3. Identificat prin _____ seria _____ numărul _____ eliberat de _____ la _____ **IDNP** _____

3.4. Domiciliul: țara _____ localitatea _____ strada _____ bloc _____ ap. _____

3.5. Locul de muncă _____ ocupația _____ tel: _____

Persoana juridică:

3.6. Denumirea întreprinderii _____ codul fisca l _____

3.7. Sediul (adresa juridică) _____

3.8. Reprezentant _____ Adresa _____ tel. _____

4. Timpul comiterii: data _____ luna _____ anul _____ ora comiterii _____ (sau perioada cuprinsă între) _____

5. Locul comiterii _____
(localitatea, adresa)

6. Fapta contravențională: _____

(elementele constitutive ale contravenției, circumstanțele cauzei care au importanță pentru stabilirea faptelor și consecințelor lor juridice)

Prin ce a comis o contravenție, prevăzută de art. _____
_____ din Codul contravențional al Republicii
Moldova.

7. Obiecțiile și probele pe care contravenientul le aduce în apărarea sa: _____

(numele, prenumele, patronimicul, funcția)

8. Obiecțiile și probele victimei: _____

9. Interpret/traducător _____

am fost informat despre răspunderea penală conform prevederilor art.312 din Cod penal, pentru traducerea/
interpretarea incorectă, fapt pentru care semnez _____

(numele, prenumele, patronimicul, funcția)

10. Reprezentant legal

(nume, prenume, domiciliul)

11. Au fost ridicate corpuri delict/probe _____

12. Mențiunea privind refuzul contravenientului de a semna procesul-verbal, motivele refuzului/absența contravenientului _____

13. Martor:

_____ (numele, prenumele, patronimicul, IDNP, semnătura)

14. Semnăturile:

Agent constator _____

Victima _____

Contravenient _____

Martor _____

15. DECIZIA AGENTULUI CONSTATOR

15.1. Aplicarea sancțiunii contravenționale: _____

15.2. Recunosc săvârșirea contravenției și accept sancțiunea stabilită, fapt pentru care semnez _____

15.3. Încetarea procesului contravențional _____

15.4. Remitere pentru examinare conform competenței în temeiul
articolului _____

15.4.1. Organul competent _____
adresa _____

15.4.2. Cu recomandarea _____

16. Agentul constator al autorității _____
(numele, prenumele, funcția agentului constator care a examinat cauza contravențională)

Data _____ ora _____ semnătura _____

Semnătura contravenientului și data _____

Președinta ședinței

Cara Mariana

Contrasemnează:
Secretara consiliului local

Cojocaru Oxana