



DECIZIE nr.2/9
Din 17 martie 2017

**Cu privire la aprobarea "Regulamentului
privind constatarea contravențiilor
administrative și aprobarea formei procesului-
verbal în sfera comunal-locativă în teritoriul
comunei Răzeni, raionul Ialoveni"**

În conformitate cu Legea "Privind administrația publică locală" nr. 436-XVI din 28. 12. 2006 art.(14), alin. (1), lit. (m), alin. (2), alin. (3), art.29, alin.(1), lit.(m¹) Legea Republicii Moldova nr. 239-XVI din 13.11,2008 "Privind transparența în procesul decizional", Codului contravențional al RM nr. 218-XVI din 24. 10. 2008, decizia Consiliului Local Răzeni " Despre aprobarea tarifului pentru evacuarea gunoiului menajer si a Regulamentului cu privire la mentinerea curățeniei în teritoriul comunei Răzeni" nr. 4/7 din 23.09.2016, avnd în vedere avizul negativ al comisiei consultative de specialitate Pentru Drept și Administrație Publică

S-A DECIS :

1. Se ia act de „Regulamentul privind constatarea contravențiilor administrative si aprobarea formei procesului –verbal în sfera locativ comunală pe teritoriul comunei Răzeni, raionul Ialoveni „, (conform anexei nr.1)
2. Comisia consultativă de specialitate Pentru Drept și Administrtație Publica, va examina Regulamentul privind constatarea contravențiilor administrative si aprobarea formei procesului –verbal în sfera locativ comunală pe teritoriul comunei Răzeni, raionul Ialoveni”, va înainta propuneri privind mogificarea lui.
3. Chestiunea privind aprobarea regulamentului menționat , de reluat în examinare la următoarea ședință ordinară a Consiliului local.

Președintele ședinței
Contrasemnează :
Secretar al consiliului



Valeriu BEREGOI

Nina BORTA

**Regulamentul cu privire la constatarea contravențiilor administrative
în sfera gospodăriei locativ-comunale pe teritoriul comunei Răzeni**
I. NOTIUNI GENERALE

1. Prezentul Regulament stabilește obligațiunile, responsabilitatea și ordinea de realizare a funcțiilor pentru prevenirea și depistarea contravențiilor administrative în sfera gospodăriei locativ-comunale pentru asigurarea executării legilor, hotărârilor Parlamentului și Guvernului RM, deciziilor Consiliului Local Răzeni, 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 decât infracțiunea, săvârșită 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 constatărilor personale și a probelor acumulate, în prezența făptuitorului sau în absența lui.

Comisia administrativă - comisia pe lângă organul executiv al administrației publice locale se formează de consiliul local, în componența căreia intră președintele, vicepreședintele, secretarul responsabil și 4-7 membri. Comisia administrativă examinează contravențiile prevăzute la art. 75, 76, 92, 126¹, 154, art. 157 alin. (7) și (8), art. 165, 170-175, 180, 181, 227, art. 273 pct. 9), 9¹), 11), 15) și 16) din Codul Contravențional al RM.

Servicii publice de gospodărie comunală - servicii scoase din subordinea autorităților publice centrale și constituite ca structuri autonome gestionare, atribuindu-li-se patrimoniu propriu în unitatea administrativ-teritorială respectivă.

Gospodărie comunală - structuri autonome gestionare, atribuindu-li-se patrimoniu propriu în unitatea administrativ-teritorială respectivă ce țin de gospodăria comunală.

Operatori - agenții economici, care furnizează/prestează servicii publice de gospodărie comunală în condițiile stabilite de autoritățile administrației publice locale.

Agentul constator - reprezentantul primăriei Răzeni, abilitat cu funcții prin dispoziția primarului în conformitate cu cap. (1) și (2) art. 417, 423¹⁰ din Codul Contravențional de a constata contravenții administrative în sfera gospodăriei comunale, aplicării sancțiunilor pentru contravenție și transmiterea materialelor în comisia administrativă pe lângă Primăria comunei Răzeni.

Contravenient - persoană, în privința căreia a fost intentat procesul contravențional și căreia prin hotărârea definitivă a fost stabilită o pedeapsă pentru contravenție sau care prin hotărârea definitivă a fost eliberat de răspundere pentru contravenția săvârșită 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 dobândească și să exercite în nume propriu drepturi patrimoniale și personale nepatrimoniale, să-și asume obligații, poate fi reclamant și pîit în instanță de judecată. Persoanele juridice urmează să aibă bilanț autonom sau deviz.

Persoană fizică - persoană fizică este omul, privit ca titular de drepturi subiective civile și de obligații civile. Omul poate fi cetățeanul RM, cetățean străin și în genere să nu fie cetățean nici a unui stat (persoană 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 calitatea de interpret sau de traducător de către agentul constatator sau de instanța de judecată în cazurile prevăzute de Codul Contravențional.

II. FUNCȚIILE DE BAZĂ

Articolul 423¹⁰. Administrația publică locală, prevede:

(1) Contravențiile prevăzute la art. 126¹, 154, art. 157 alin. (7) și (8), art. 178, 179, art. 273 pct. 9), 9¹), 11), 15) și 16) se constată de către organele specializate ale administrației publice locale.

(2) Sînt în drept să constate contravenții și să încheie procese-verbale primarul, viceprimarul, arhitectul-șef, șefii și șefii adjuncți ai subdiviziunilor specializate din cadrul administrației publice locale, specialiștii principali și specialiștii coordonatori din cadrul acestora desemnați de către primar.

(3) Procesele-verbale cu privire la contravențiile prevăzute la art. 126¹, 154, art. 157 alin. (7) și (8), art. 273 pct. 9), 9¹), 11), 15) și 16) se remit spre examinare comisiei administrative, iar procesele-verbale cu privire la contravențiile prevăzute la art. 178 și 179 se remit spre examinare în fond instanței de judecată competente.

(4) În cazul constatării contravențiilor prevăzute la art. 178 și 179, agentul constatator este în drept să dispună sistarea executării lucrărilor de construcție și să solicite instanței de judecată aplicarea măsurii de siguranță prevăzute la art. 439⁶.

Asfel:

1. Primăria comunei Răzeni:

1.1. organizează și realizează controlul asupra respectării prevederilor actelor normative în sfera gospodăriei comunale pe teritoriul comunei Răzeni;

1.2. depistează, califică și perfectează contravenții administrative ce țin de competența Administrației publice Locale și le remite spre examinare comisiei administrative pe lângă Primăria comunei Răzeni;

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 în sfera gospodăriei comunale;

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 agentul constatator.

2. Materialele contravenționale se examinează de agentul constatator, pe teritoriul căruia a fost săvârșită contravenția. Agentul constatator poate califica și constata contravenții. în limitele competenței.

III. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIUNILE AGENTULUI CONSTATOR

1. Agentul constatator are dreptul, în limitele competenței:
 - 1.1. să depisteze și să constate faptele de încălcare, conform Codului Contravențional, ce țin de competența sa;
 - 1.2. să concluzeze cu alte organe de stat, autorități publice locale, instituții de învățământ și specialiștii în domeniul contravențiilor administrative;
 - 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 gospodăriei comunale, organizațiilor și agenților economici privind problemele vizate;
 - 1.5. să înainteze propuneri pentru audierea conducătorilor întreprinderilor, organizațiilor, instituțiilor municipale la ședințele Consiliului Local.
2. Agentul constatator 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 competenței sale;
 - 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 impută;
 - 1.10. să solicite audierea martorilor;
 - 1.11. să ia cunoștință de procesul-verbal încheiat de agentul constatator, 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 constatator;
 - 2.3. să se supună dispozițiilor legale ale agentului constatator.

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

1. Dreptul la întocmirea proceselor-verbale are persoana abilitată cu acest drept prin dispoziția primarului, precum și șefii direcțiilor serviciilor publice de gospodărie comunală și adjuncții lor, specialiștii principali și coordonatori ai gospodăriei comunale și gospodăriei de exploatare a fondului de locuințe.
2. La depistare și constatare agentul constatator 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 Local Răzeni.
4. Întocmirea proceselor-verbale pe formularele, neaprobrate prin decizia Consiliului Local Răzeni 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 indigo, 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 altor două 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 refuzul. Procesul-verbal se consideră valabil, dacă sunt aplicate semnăturile 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 CONSTATATOR

1. Agentul constatator este responsabil:
 - 1.1. pentru autenticitatea datelor indicate în procesul-verbal;
 - 1.2. pentru informarea contravenientului despre drepturile acestuia;
 - 1.3. pentru decizia aprobată cu privire la calificarea și constatarea contravențiilor administrative;
 - 1.4. poartă răspundere pentru corectitudinea realizării și aplicării legislației în domeniul contravențiilor administrative;
 - 1.5. pentru păstrarea datelor confidențiale, deciziilor, metodelor ș.a., cu care a luat act în cadrul activității.
2. 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 constator prin intermediul 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. Nu mai târziu 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 lângă Primăria comunei Răzeni.

3. 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.

4. Contestația la procesul-verbal cu privire la contravenție se depune în organul prezentat de agentul constator. Nu mai târziu de 3 zile din momentul înregistrării contestației, agentul constator expediază contestația și materialele cu privire la contravenție în comisia administrativă.

5. Depunerea contestației sistează executarea pedepsei, stabilită în procesul-verbal.

VIII. DISPOZIȚII FINALE

1. Presentul Regulament determină condițiile de bază, care reglementează relațiile între agentul constator și contravenient.

2. Modificările și completările în prezentul Regulament se operează prin decizia Consiliului Local Răzeni ori de câte ori este nevoie.

3. Regulamentul intră în vigoare din momentul aprobării deciziei Consiliului Local Răzeni.

Viceprimar



Eugeniu Gurău



PROCES-VERBAL CU PRIVIRE LA CONTRAVENTIE

Nr. _____

Locul încheierii: comuna Răzeni, raionul Ialoveni
"_____" 20 _____ ora _____

Agent
constator _____

(calitatea, numele și prenumele agentului constator)

Denumirea autorității pe care o reprezintă: Primăria comunei Răzeni,
Adresa juridică: comuna Răzeni, raionul Ialoveni, str. Ștefan cel Mare 62, tel. 0268
74 358

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

1.1 Numele: _____ Prenumele: _____

Patronimicul: _____

1.2. Locul nașterii _____

Data nașterii _____

1.3. Cetățenia _____

Sexul _____

1.4. Identificat prin (tipul actului) _____

seria _____

numărul _____ eliberat de _____

la _____ IDNO _____

1.5. Viza de reședință:

Țara _____ localitatea _____ strada _____

bloc _____ ap _____

1.6. Domiciliul:

Țara _____ localitatea _____ strada _____

bloc _____ ap _____

1.7. Locul de muncă _____

ocupația _____ tel: _____

1.8. Timpul comiterii: data _____ luna _____ anul _____ ora _____

comiterii _____ locul comiterii _____

(localitatea)

Persoana juridică:

1.9. Denumirea
întreprinderii _____

1.10. Sediul (adresa juridică) _____

1.11. Ocupația (genul principal de activitate) _____

1.12. Codul fiscal al persoanei juridice _____

1.13. Date despre persoana care o reprezintă _____

tel. _____

Timpul comiterii: data _____ luna _____ anul _____ ora comiterii _____

locul comiterii _____

(localitatea)

Fapta contravențională: (indiciile calificative ale elementelor constitutive ale contravenției, circumstanțele cauzei care au importanță pentru stabilirea faptelor și consecințelor lor juridice, evaluarea eventualelor pagube cauzate de contravenție)

Prin ce a comis o contravenție, prevăzută de art.

din Codul contravențional al R. Moldova

2. Explicațiile contravenientului în privința căruia s-a întocmit proces-verbal: _____

Obiecțiile, probele și completările pe care le aduce în apărarea sa contravenientul

Semnătura: Agentului constator

Contravenientului

Victimei

3. Drepturile și obligațiile prevăzute de art. 34, 384, 387 Cod contravențional al Republicii Moldova au fost explicate, pentru ce semnez: _____

(semnătura contravenientului)

Pentru a participa la examinarea cazului contravențional vă prezentați pe adresa:
Primăria Răzeni, str. Ștefan cel Mare 62 la data de „_____”
_____ 20 ____ la ora _____

4.
Interpret/traducător _____

numele, prenumele, patronimicul, data nașterii, funcția

5. Au fost ridicate corpuri delictive

Am luat cunoștință de contravenția imputată, de drepturile și obligațiile prevăzute de art. 384 Cod contravențional, iar copia procesului-verbal întocmită conform art.443 C.C. am primit, pentru ce semnez: _____

Contravenient

6. Mențiunea privind refuzul contravenientului de a semna procesul-verbal, motivele refuzului _____

7. Martori (martori asistenți):

1 _____

numele, prenumele, patronimicul, viza de domiciliu, telefonul,
semnătura

2 _____

numele, prenumele, patronimicul, viza de domiciliu, telefonul,
semnătura

Semnăturile: Agent constataător
