



MD-5202, or. Drochia, bd Independenței, nr: 15-a
tel. (252) 2-25-99; 2-25-06; fax: (252) 2-23-09

МД-5202, г. Дрокия, бв Индепенденцей, №15-а
тел.: (252) 2-25-99; 2-25-06; факс: (252) 2-23-09

DECIZIE Nr. 1/5
din 25.02.2022

Cu privire la aprobarea regulamentului și modelului
procesului verbal cu privire la contravenție

În temeiul art. 14 alin. (1), lit. m) din Legea privind administrația publică
locală nr. 436-XVI din 28.12.2006, Codul Contravențional Nr. 218 din 24.10.2008,
avînd avizul comisiei consultative de specialitate, Consiliul orășenesc Drochia

DECIDE:

1. Se aprobă regulamentul și modelul procesului verbal cu privire la
contravenție conform anexei.

Președintele ședinței

Contrasemnează:
Secretarul Consiliului



Regulamentul
cu privire la constatarea contravențiilor
pe teritoriul orașului Drochia

I. NOȚIUNI GENERALE

1. Prezentul Regulament stabilește obligațiunile, responsabilitatea și ordinea de realizare a funcțiilor pentru prevenirea și depistarea contravențiilor administrative (în sfera gospodăriei locativ-comunale, regimului de protecție și de folosire a bunurilor de patrimoniu cultural și a monumentelor de for public și domeniul comerțului și prestări serviciilor și în sfera construcțiilor) pentru asigurarea executării Legilor, Hotărârilor Parlamentului și Guvernului RM, Deciziilor Consiliului orășenesc, 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 - 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, care

examinează dosarele privind contravențiile *atribuite de Codul Contravențional al RM conform competenței*.

Loc de vânzare – suprafață de teren sau suprafață în cadrul unei încăperi unde are loc vânzarea bunurilor și serviciilor prin intermediul:

- a) unităților mobile;
 - b) construcțiilor și elementelor de construcție amplasate provizoriu în cadrul târgurilor, iarmaroacelor, manifestărilor culturale, turistice, sportive și al altor evenimente similare;
 - c) perimetrului în cadrul căruia are loc comerțul ambulant fără unitate mobilă.
- Locul de vânzare nu poate fi identificat prin adresă poștală individuală;

Unități mobile – standuri mobile, tonete, tarabe, tejghele, cărucioare, aparate-automat pentru vânzări, autoremorci, rulote mobile, vehicule/automagazine special amenajate sau alte utilaje mobile pentru comerț;

Agentul constator – reprezentantul Primăriei orașului Drochia numit prin Dispoziția Primarului în conformitate cu *lit. m¹) alin.(2) al art. 29 din Legea nr. 436 din 28.12.2006, art. 398-400 al Codul Contravențional sau angajat în baza de Contract individual de muncă* de a constata contravenții administrative în sfera gospodăriei comunale, și domeniul comerțului și prestărilor serviciilor, aplicării sancțiunilor pentru contravenție și transmiterea materialelor în comisia administrativă pe lângă Primăria or. Drochia.

Contravenient – persoană, în privința căreia a fost intentat procesul contravențional și căreia prin hotărîrea definitivă a fost stabilită o pedeapsă pentru contravenție sau care prin hotărîrea 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 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. Persoanele juridice urmează să aibă balanță autonomă sau deviz.

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.

II. FUNCȚIILE DE BAZĂ

1. Funcțiile de bază a agentului constatatator din cadrul Primăriei orașului Drochia sunt de organizare și realizare a controlului respectării prevederilor actelor normative și de depistare și constatare a contravențiilor , cu remiterea ulterioară a proceselor-verbale, precum și a probelor existente Comisiei Administrative spre examinare.
2. Să întocmească Rapoarte pe activitatea sa de agent constatatator, la solicitarea Primarului.

III. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIUNILE AGENTULUI CONSTATATOR

1. Agentul constatatator are dreptul, în limitele competenței sale are dreptul:
 - 1.1. să depisteze și să constate faptele de încălcare, conform Codului Contravențional, ce țin de competența sa pe teritoriul orașului Drochia ;
 - 1.2. Să înmâneze un Avertisment, după caz, contravenientului, în care este indicat termenul oferit spre înlăturarea circumstanțelor ilicite;
 - 1.3. să colaboreze cu alte organe de stat, autorități publice locale, instituții de învățământ și specialiștii în domeniul contravențiilor administrative;
 - 1.4. să invite sau să informeze reprezentanții organizațiilor prestatori de servicii în vederea atragerii contravenientului la răspundere, după caz;
 - 1.5. este abilitat să înainteze indicații și prescripții conducătorilor întreprinderilor, organizațiilor și agenților economici privind problemele vizate;
 - 1.6. să înainteze propuneri Comisiei Administrative referitoare la contravențiile constatate;
2. Agentul constatatator 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 acțiunile ilicite depistate;

- 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. să păstreze neutralitatea la depistarea și constatarea contravențiilor administrative;
- 2.7. să realizeze pregătirea rapoartelor despre rezultatele activității pentru problemele vizate.

IV. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIUNILE

CONTRAVENIENTULUI

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 lege;
 - 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. 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 constataător;
- 2.3. să se supună dispozițiilor legale ale agentului constataător.

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

1. Dreptul la întocmirea proceselor-verbale are agentul constataător, desemnat prin dispoziția primarului sau angajat în baza unui contract individual de muncă.
2. La depistare și constatare agentul constataător este obligat:
 - 2.1. să prezinte Permisul 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 constataător 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 orașenesc Drochia.
4. Întocmirea proceselor-verbale pe formularele, neaprobate prin decizia Consiliului orașenesc Drochia este strict interzisă.
6. Procesul-verbal se întocmește în trei exemplare, unde citeț și fără corectări se completează toate rubricile. Primul exemplar se remite organului competent pentru a examina această contravenție; al doilea exemplar - persoanei împotriva căruia a fost întocmit un proces-verbal cu privire la contravenție; al treilea - se păstrează la agentul de constatare a contravenției;
7. 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.
8. 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.

9. În caz de lipsă a contravenientului, un exemplar al procesului-verbal se remite acestuia prin poștă).
10. În caz, dacă contravenientul refuză să primească procesul-verbal întocmit, agentul constator face însemnare în procesul-verbal, un exemplar îi remite contravenientului și expediază copia procesului-verbal al agentului constator 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 agenților constatori se stabilește în fișele postului, aprobate și semnate de primarul orașului Drochia.
2. Agentul constator 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 constator prin intermediul contestației sau înștiințării sau se stabilește la propria inițiativă, când săvârșirea acțiunii ilicite se depistează în rezultatul controlului sau verificării, în conformitate cu atribuțiile de serviciu și în cazuri prevăzute de lege.

- 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 agentul constator, desemnat prin dispoziția primarului sau angajat în baza unui contract individual de muncă.
2. La depistare și constatare agentul constator este obligat:
 - 2.1. să prezinte Permisul 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 constator 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 orașenesc Drochia.
4. Întocmirea proceselor-verbale pe formularele, neaprobată prin decizia Consiliului orașenesc Drochia este strict interzisă.
6. Procesul-verbal se întocmește în trei exemplare, unde citeț și fără corectări se completează toate rubricile. Primul exemplar se remite organului competent pentru a examina această contravenție; al doilea exemplar - persoanei împotriva căruia a fost întocmit un proces-verbal cu privire la contravenție; al treilea - se păstrează la agentul de constatare a contravenției;
7. 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.
8. 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.

2. Dacă este necesar, agentul constatatator întocmește proces-verbal în rezultatul controlului sau verificării.
5. 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 orașului Drochia.
6. 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 orășenesc Drochia.
3. Regulamentul intră în vigoare din momentul aprobării deciziei Consiliului orășenesc Drochia.

La decizia Consiliului oraşenesc Drochia nr. ____ din _____



Seria ____ Nr. _____

PROCES-VERBAL CUPRIVIRELA CONTRAVENȚIE

ПРОТОКОЛ О ПРАВОНАРУШЕНИИ

" ____ " _____ 20 ____ ora ____ locul încheierii ____
 (data constituirii) (timp) (locul constituirii)

Agent constatator _____

(constatatorul subiect) (funcția numele și prenumele agentului constatator) (должность, имя, фамилия констатирующего субъекта)

adresa juridică: _____

юридический адрес: _____

A constatat că: (установил что:) a) persoana fizică (a) физическое лицо cu funcție de răspundere (ответственное лицо) (de subliniat/подчеркнуть)

Numele: _____ Prenumele: _____ patronimicul: _____ data nașterii _____ locul nașterii _____
 (фамилия) (имя) (отчество) (дата рождения) (место рождения)

Buletin de identitate/pasport: seria ____ număr ____ eliberat de _____ la _____ IDNP _____

Viza de reședință/прописка _____ domiciliul/местожительства _____

date suplimentare _____

(дополнительные сведения)

Locul de muncă/место работы _____ funcția/должность _____

b) persoana juridică _____

(юридическое лицо)

denumirea, sediul, datele persoanei care o prezintă/наименование, юридический адрес, данные о лице, которое его представляет

IDNP/фискальный код _____

Timpul comiterii/(время совершения) ziua ____ luna ____ anul ____ ora ____ (sau perioada cuprinsă între): _____

(день)(месяц)(год)(время)(или в какой период)

Locul comiterii, fapta comisă _____

(место совершения, изложение существа правонарушения): _____

Încălțind prevederile/нарушив положения _____

(denumirea articolului și alineatului actului normativ care a fost încălțat/часть, статья, нормативного акта, который был нарушен)

Circumstanțe(atenuate, agravante)/обстоятельства(смягчающие/отягчающие): _____

Explicațiile persoanei care a comis contravenția/объяснение лица, совершившего правонарушение: _____

Proces-verbal a fost întocmit în prezența/absența contravenientului, ori refuzul său de a semna procesul-verbal/протокол был составлен в присутствии/отсутствии правонарушителя, или отказ лица в подписи протокола (de subliniat/подчеркнуть)

Contravenientul _____

(Правонарушитель)

(semnătură/подпись)

Martor 1. _____

(свидетель)

(N.P.P. domiciliul, strada, bloc, ap., tel./Ф.И.О., место жительства, ул., дом, кв., тел.)

Martor 2. _____

(свидетель)

(N.P.P. domiciliul, strada, bloc,ap.,tel./Ф.И.О., место жительства, ул.,дом, кв.,тел.)

Reprezentantul legal/apărător _____

(Законный представитель/Защитник)(N.P.P. locul de muncă,tel./Ф.И.О., место работы, тел.)

Interpret, traducător _____

Переводчик

(N.P.P. locul de muncă,tel./Ф.И.О., место работы, тел.)

La procesul-verbal se anexează următoarele documente: _____

(к протоколу прилагаются следующие документы): _____

Decizia agentului constatator/решение констатирующего субъекта:

a) deremiterea conform competenței în/o передаче на рассмотрение по компетенции в: _____

b) cure comandare/с рекомендацией: _____

Martor 1. _____

Martor 2. _____

Reprezentantul legal/apărător _____

(semnătură/роспись) (semnătură/роспись)

(semnătură/роспись)

Amluat cunoștință cu proces-verbal, cu decizia agentului constatator, cu drepturile și obligațiile prevăzute de art. 34, 378, 384 și 448 Cod Contravențional al RM, specificate pe verso, la exemplar procesul-verbal primit-o, pentru a semnez/ознакомился с протоколом, с решением констатирующего субъекта, справившись с обязанностями, предусмотренными ст. 34, 378, 384 и 448 Кодекса об правонарушениях РМ и получил экземпляр протокола, за что и подписываюсь:

Agent constatator _____

Contravenientul _____

Констатирующий субъект (semnătură/роспись)

Правонарушитель (semnătură/роспись)