

GUVERNUL REPUBLICII MOLDOVA

HOTĂRÎRE

nr. _____ din _____

**privind aprobarea Regulamentului de activitate a Comisiei de autorizare și
disciplină a administratorilor autorizați**

În art. 7 al Legii nr. 161 din 18 iulie 2014 cu privire la administratorii autorizați (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2014, nr. 293-296, art. 604), Guvernul Republicii Moldova
HOTĂRĂȘTE:

1. Se aprobă conform anexei, Regulamentul de activitate a Comisiei de autorizare și disciplină a administratorilor autorizați
2. Prezenta hotărîre intră în vigoare de la data publicării.

PRIM-MINISTRU

Contrasemnat:

Ministrul Justiției

Ministrul Economiei

REGULAMENTUL
de activitate a Comisiei de autorizare și disciplină a administratorilor autorizați

1. Prezentul Regulament stabilește modul de organizare a activității și atribuțiile Comisiei de autorizare și disciplină a administratorilor autorizați (în continuare Comisia) în cadrul procedurii de autorizare și examinare a cazurilor privind răspunderea disciplinară a administratorilor autorizați.
2. Comisia este un organ colegial, fără personalitate juridică, deliberativ, permanent și independent în exercitarea funcțiilor ce îi revin. Ținerea lucrărilor de secretariat ale Comisiei este asigurată de Ministerul Justiției.
3. Cadrul juridic al activității Comisiei îl constituie Legea nr. 161 din 18 iulie 2014 cu privire la administratorii autorizați (în continuare – Lege) și prezentul Regulament.

I. Crearea, organizarea și funcționarea Comisiei

4. Comisia se instituie prin ordinul ministrului justiției. Membrii acesteia sînt desemnați pentru un termen de 4 ani și nu pot activa în această calitate mai mult de 2 mandate consecutive.
5. Comisia este compusă din 9 membri titulari și 9 membri supleanți după cum urmează:
 - a) trei reprezentanți desemnați de Ministerul Justiției;
 - b) un reprezentant desemnat de Ministerul Economiei;
 - c) un profesor universitar în drept, desemnat prin concurs public de Ministerul Justiției;
 - d) un profesor universitar în științe economice, desemnat prin concurs public de Ministerul Economiei;
 - e) trei reprezentanți desemnați de Uniune din rîndul administratorilor care au un stagiul în profesie de cel puțin 3 ani și o reputație ireproșabilă.
6. Membrii Comisiei se delegă de către entitățile competente, la solicitarea ministrului justiției. Membrii supleanți ai Comisiei sînt desemnați în același mod ca și membrii de bază ai acesteia.
7. Calitatea de membru al Comisiei este incompatibilă cu cea de membru al Comisiei pentru deontologie și formare profesională a Uniunii administratorilor autorizați.
8. Administratorii autorizați care au comis abateri disciplinare, constatate în ultimii 3 ani, nu pot fi membri sau membri supleanți ai Comisiei.
9. Activitatea Comisiei este organizată și condusă de un președinte ales prin vot secret din membrii acesteia. Președintele Comisiei se alege cu votul majorității membrilor Comisiei. Mandatul președintelui durează 4 ani. Funcția de președinte poate fi exercitată două mandate consecutive.
10. Dacă Președintele Comisiei nu este ales la cel mult 2 ședințe din lipsă de candidaturi și/sau de voturi, sau din orice alte motive, acesta va fi numit prin ordinul ministrului justiției din rîndul membrilor Comisiei.

11. Președintele Comisiei poate fi revocat la cererea a cel puțin 4 membri. Hotărîrea de revocare a președintelui Comisiei se adoptă cu votul secret a cel puțin 6 membri.
12. Președintele Comisiei are următoarele atribuții:
 - a) conduce și organizează activitatea Comisiei;
 - b) reprezintă Comisia în relațiile cu alte autorități și instituții publice, cu persoane fizice sau juridice;
 - c) după consultarea membrilor Comisiei stabilește data și ora desfășurării ședințelor, prezidează ședințele Comisiei;
 - d) determină și delimitează obligațiunile membrilor Comisiei;
 - e) semnează actele Comisiei;
 - f) exercită și alte atribuții stabilite în prezentul regulament.
13. Comisia își desfășoară activitatea în ședințe ordinare convocate ori de câte ori este necesar, dar nu mai rar de o dată în semestru. Ședințele Comisiei sînt deliberative dacă la ele participă 5 membri.
14. În cazul absenței președintelui, competența acestuia va fi transmisă membrului său supleant. Dacă Președintele nu desemnează un membru, sau membrul desemnat de către acesta lipsește, membrii Colegiului prezenți la ședință, pot alege un membru din cei prezenți pentru a conduce ședința în calitate de Președinte al ședinței, iar în caz de imposibilitate atribuțiile acestuia vor fi exercitate de decanul de vîrstă.
15. În cazul în care Președintele Comisiei este în imposibilitate de a-și exercita atribuțiile pe o perioadă mai mare de două luni, se alege un alt președinte al Comisiei în condițiile prevăzute de pct. 10 din prezentul Regulament.
16. Mandatul de membru al Comisiei încetează în caz de:
 - a) expirare a termenului;
 - b) revocare a mandatului de către organul care l-a desemnat, dacă membrul Comisiei nu a participat nemotivat la trei ședințe consecutive sau la patru ședințe pe parcursul unui an calendaristic;
 - c) renunțarea benevolă la calitatea de membru;
 - d) constatarea de către Comisie a abaterilor disciplinare sau aplicarea unei sancțiuni disciplinare prevăzute în art. 36 alin. (2) din Lege printr-o decizie irevocabilă;
 - e) încălcarea regulilor cu privire la conflictul de interese prin neabținere/neautorecuzare cu bună știință de la examinarea chestiunii de pe ordinea de zi;
 - f) încetarea calității care a servit drept temei pentru desemnare în calitate de membru;
 - g) deces.
18. Mandatul de membru și cel al membrului supleant al Comisiei se suspendă în caz de:
 - a) suspendare a activității la locul de muncă;
 - b) începere a urmăririi penale pentru fapte comise în legătură cu exercitarea atribuțiilor în cadrul Comisiei.
 - c) la cererea scrisă a administratorului autorizat, în cazul existenței unor motive întemeiate;
 - d) alegerea într-o funcției electivă.
19. În cazul încetării sau suspendării mandatului de membru al Comisiei, cu excepția cazului prevăzut la pct.18 lit. a) din prezentul regulament, atribuțiile acestuia sunt preluate de membrul său supleant.
22. Desemnarea unui alt membru al Comisiei în locul vacant cît și desemnarea membrului supleant se efectuează în termen de o lună de la data survenirii vacanței funcției, în modul stabilit pentru formarea Comisiei. Noul membru este numit pentru un nou termen de 4 ani.

21. În caz de încetare a mandatului de membru al Comisiei, cu excepția cazului prevăzut la pct.18 lit. a) din prezentul regulament, mandatul membrului său supleant nu încetează.
22. Cu cel puțin o lună înainte de expirarea mandatului membrilor sau membrilor supleanți, Uniunea, Ministerul Justiției și Ministerul Economiei vor asigura desemnarea noilor membri, inclusiv a membrilor supleanți.
23. Ședințele Comisiei sînt publice. Prin decizia motivată a Comisiei, ședințele acesteia pot fi declarate închise, în scopul protejării secretului de stat, a secretului comercial ori a altei informații a cărei divulgare este interzisă prin lege.
24. În cazul existenței conflictului de interese, membrul colegiului este obligat să se abțină/autorecuze de la examinarea chestiunii de pe ordinea de zi. Abținerea/autorecuzarea de la examinare se face în scris și trebuie să fie motivată. Cererea de abținere/autorecuzare se decide de către Comisie, fără participarea membrului recuzat. Pentru încetarea calității de membru în cadrul Comisiei este suficientă o singură încălcare a regulilor cu privire la conflictul de interese prin neabținere/neautorecuzare cu bună știință de la examinarea chestiunii de pe ordinea de zi.
25. Membrul Comisiei care se află în imposibilitate de a participa la ședință, precum și administratorul autorizat – membru al Comisiei, care este subiect al unei proceduri disciplinare, este înlocuit cu membrul supleant. În cazul în care Comisia constată că există un conflict de interese în raport cu un membru al său, acesta va fi substituit prin membrul supleant. În cazul în care membrul raportor este substituit în ședință cu membrul său supleant, membrul raportor este obligat să transmită materialele procedurii examinate în ședința respectivă membrului său supleant.
26. Membrul Comisiei este obligat pînă la data desfășurării ședinței să informeze Președintele Comisiei, secretariatul acesteia și supleantul său despre absența sa de la ședința Comisiei sau imposibilitatea participării la examinarea unui subiect de pe ordinea de zi.
27. Secretariatul Comisiei se desemnează prin ordinul ministrului justiției.
28. Secretariatul Comisiei comunică membrilor și persoanelor interesate, cu cel puțin 3 zile calendaristice înainte de desfășurarea ședinței, data, ora, locul și agenda ședinței Comisiei. Citarea membrilor Comisiei și a supleanților, după caz, a reprezentanților Uniunii administratorilor autorizați, Ministerului Justiției, Ministerului Economiei, persoanelor juridice și avocaților se realizează prin telefax, poșta electronică, comunicate oficial secretariatului Comisiei, sau prin orice alt mijloc de comunicare ce asigură transmiterea și confirmarea primirii acestor acte. Recepționarea citației sau a oricăror alte comunicări la adresele electronice indicate se consideră informație comunicată în mod oficial și produce efecte juridice. Citația sau înștiințarea poate fi transmisă persoanelor fizice prin telefax, poșta electronică sau prin orice alt mijloc de comunicare ce asigură transmiterea și confirmarea primirii acestor acte doar la solicitarea persoanelor în cauză.
29. Comisia adoptă hotărîri cu votul majorității membrilor prezenți la ședință.
30. Hotărîrile Comisiei se redactează de raportor, se semnează de Președintele și membrii Comisiei și trebuie să includă date cu privire la:
 - a) componența Comisiei;
 - b) data și locul adoptării;
 - c) ordinea de zi;
 - d) deciziile adoptate și motivele în temeiul cărora acestea au fost adoptate.
31. Hotărîrile Comisiei se publică pe pagina web oficială a Ministerului Justiției.
32. Membrul Comisiei sau supleantul acestuia care are opinie separată față de hotărîre, trebuie s-o expună în formă scrisă. Acest document se anexează la dosar fără a i se da citire. Autorul opiniei separate decide dacă aceasta se face publică sau nu.
33. Lucrările Comisiei se consemnează într-un proces-verbal, care va include următoarele date:
 - a) membrii Comisiei și alți participanți la ședință;
 - b) ordinea de zi;

- c) problemele puse la vot;
 - d) rezultatele votării;
 - e) hotărîrea adoptată.
34. Procesul-verbal se întocmește în termen de cel mult 5 zile după ședință și se semnează de președintele ședinței și membrul secretariatului Comisiei care l-a întocmit.

II. Particularitățile activității Comisiei în partea ce ține de autorizarea administratorilor autorizați

35. În partea ce ține de activitatea de autorizare a administratorilor autorizați, Comisia îndeplinește următoarele atribuții:
- a) admite candidații la examenul de calificare în profesia de administrator autorizat;
 - b) organizează examenul de calificare în profesia de administrator;
 - c) evaluează candidații și adoptă decizii privind rezultatele examenului de calificate în profesia de administrator autorizat;
 - d) adoptă decizii privind suspendarea activității administratorului autorizat;
 - e) adoptă decizii privind încetarea activității administratorului autorizat;
 - f) soluționează conflictele și litigiile legate de efectuarea stagiului profesional.
36. Secretariatul Comisiei exercită următoarele atribuții în partea ce ține de activitatea de autorizare a administratorilor autorizați:
- a) duce evidența actelor prezentate de către candidații la examenul de calificare în profesia de administrator;
 - b) înregistrează candidatul într-un registru special al candidaților pentru susținerea examenului;
 - c) duce evidența contractelor de efectuare a stagiului profesional;
 - d) completează autorizațiile și le prezintă ministrului justiției pentru semnare;
 - e) duce evidența autorizațiilor eliberate, suspendate sau retrase;
 - f) arhivează dosarele depuse de către candidați, procesele-verbale ale ședințelor Comisiei și hotărârile adoptate de aceasta;
 - g) transmite Uniunii administratorilor autorizați materialele necesare pentru formarea dosarului personal al administratorului autorizat.
37. Modul de desfășurare a examenului și de contestare a rezultatelor acestuia sînt stabilite printr-un regulament aprobat de Ministerul Justiției. Contestațiile se examinează de către Comisia de contestare.

IV. Procedura examinării cauzelor disciplinare

38. Comisia examinează cazurile privind tragerea la răspundere disciplinară a administratorului autorizat la solicitarea ministrului justiției, ministrului economiei, a Comisiei pentru deontologie și formare profesională, a instanțelor de judecată. Ședințele Comisiei și actele emise de către acesta se pronunță/redactează în limba de stat
39. În partea ce ține de răspunderea disciplinară a administratorilor autorizați, Comisia îndeplinește următoarele atribuții:
- a) intentează procedura disciplinară în privința administratorului autorizat;
 - b) examinează sesizările privind încălcarea de către administratorii autorizați a obligațiilor profesionale și/sau a Codului deontologic al administratorilor autorizați;
 - c) constată abaterile disciplinare prin emiterea unor decizii motivate și aplică sancțiunile disciplinare prevăzute în art. 36 alin. (2) din Lege, printr-o decizie irevocabilă, cu excepția suspendării și retragerii autorizației, care va fi aplicată în baza ordinului ministrului justiției;

- d) respinge solicitările de aplicare a sancțiunii disciplinare pe motiv de lipsă a abaterilor disciplinare;
 - e) încetează procedura disciplinară în caz de deces al subiectului răspunderii disciplinare sau lipsei acestei calități la momentul săvârșirii faptelor sau în cazul în care este înaintată o solicitare repetată cu privire la aceleași fapte ale aceluiași administrator autorizat și în cazul expirării termenului de aplicare a sancțiunii disciplinare;
 - f) decide asupra suspendării sau încetării activității administratorilor.
40. Secretariatul Comisiei exercită următoarele atribuții în partea ce ține de activitatea disciplinară:
- a) ține registrul sesizărilor și plîngerilor;
 - b) duce evidența sesizărilor și plîngerilor parvenite în adresa Comisiei, precum și a autosesizărilor acesteia;
 - c) comunică copia de pe solicitare și materialele însoțitoare administratorului autorizat și membrilor Comisiei pentru informare în termen maxim de 5 zile lucrătoare de la recepționarea lor de către secretariat. Comunicarea se efectuează conform pct. 29;
 - d) asigură accesul administratorului autorizat, al solicitantului, precum și reprezentanților acestora la toate documentele referitoare la caz, cu excepțiile stabilite la pct. 33;
 - e) expediază administratorului autorizat, solicitantului și Uniunii administratorilor autorizați, în termen de 5 zile lucrătoare de la redactarea și semnarea acesteia, decizia motivată adoptată de Comisie;
 - f) asigură arhivarea materialelor Comisiei;
 - g) exercită, la indicația președintelui, și alte atribuții ce țin de activitatea Consiliului, cu excepția celor care țin de competența nemijlocită a membrilor și președintelui Comisiei.
41. Pentru examinarea solicitării privind tragerea la răspundere disciplinară a administratorului autorizat, secretariatul Comisiei repartizează prin rotație în ordine alfabetică cazul disciplinar, unui membru raportor.
42. În cazul în care membrul raportor și supleantul său lipsesc de la ședință, examinarea cazului disciplinar se amână, cel mult pentru un termen de 15 zile, dacă solicitantul nu indică un termen mai mare sau dacă membrul și supleantul său din circumstanțe obiective nu au posibilitate să se prezinte în acest termen. Dacă din motivele indicate în acest punct ședința se amână pentru o perioadă mai mare de 3 luni sau înafara termenului de prescripție de tragere la răspundere disciplinară, Colegiul desemnează un alt membru raportor.
43. În scopul pregătirii raportului, raportorul este în drept să solicite administratorului autorizat și solicitantului prezentarea opiniei, a documentelor și a altor probe necesare elucidării faptelor care au fost solicitate sau despre care s-a luat cunoștință în mod direct, a cauzelor și împrejurărilor concrete în care acestea s-au produs. La ședințe pot fi chemați și audiați specialiști și experți.
44. Refuzul administratorului de a răspunde solicitărilor raportorului nu împiedică examinarea procedurii disciplinare. În acest caz, hotărîrea Comisiei se va adopta în temeiul actelor și informațiilor prezentate de solicitant.
45. Comisia nu va examina solicitările care țin de competența instanței de judecată sau de competența altor organe și instituții.
46. Examinarea abaterilor disciplinare are la bază următoarele principii:
- a) garantarea dreptului la apărare – administratorul are dreptul de a fi audiat, de a prezenta dovezi în apărarea sa și de a fi asistat de un avocat;

- b) celeritatea procedurii – Comisia este obligată să soluționeze fără întârziere cauza, cu respectarea drepturilor persoanelor implicate și a regulilor prevăzute de reglementările în vigoare;
- c) proporționalitatea – la examinarea abaterilor disciplinare se asigură un raport echitabil între gravitatea abaterii, circumstanțele săvârșirii acesteia și sancțiunea disciplinară propusă;
- d) unicitatea sancțiunii – pentru o abatere disciplinară nu se poate aplica decât o singură sancțiune disciplinară.
47. În timpul examinării abaterii disciplinare, prezența administratorului este obligatorie. Dacă acesta lipsește nejustificat de la ședință, Comisia poate să decidă examinarea abaterii disciplinare în lipsa lui.
48. Până la începerea examinării cazului, administratorul și solicitantul sesizării de intentare a procedurii disciplinare are dreptul să solicite în baza unor motive întemeiate (conflicte de interese) recuzarea membrilor Comisiei. Recuzarea se examinează de membrii Comisiei. Dacă în urma examinării solicitării de recuzare s-a constatat că membrul Comisiei nu poate participa la examinarea cauzei, ședința pe cazul dat va continua fără participarea membrului sau membrilor recuzați. Dacă în urma recuzării, ședința nu este deliberativă, aceasta se amână și se desemnează membrul/membrii supleanți.
49. Examinarea cazului disciplinar începe cu prezentarea raportului. În timpul ședinței, administratorul are dreptul să înainteze demersuri, să prezinte explicații și probe în susținerea poziției sale și să fie asistat de un avocat.
50. Administratorului autorizat îi poate fi aplicată una din sancțiunile disciplinare stipulate la art. 36 alin. (2) din Lege, cu excepția suspendării și retragerii autorizației, care va fi aplicată în baza ordinului ministrului justiției.
51. Sancțiunile disciplinare se aplică în modul și termenul stipulat la art. 36 alin. (3)-(5) și art. 37 alin. (6) din Lege.
52. Sancțiunile disciplinare se aplică luând în considerare următoarele elemente:
- caracterul și gravitatea abaterii;
 - împrejurările în care abaterea a fost săvârșită;
 - cauzele și consecințele abaterii;
 - gradul de vinovăție;
 - conduita administratorului pe perioada examinării abaterii;
 - impactul faptei asupra imaginii profesiei de administrator autorizat.
53. În cazul expirării termenelor de aplicare a sancțiunii disciplinare, prevăzute la art. 36 alin. (4) din Lege, în caz de deces al subiectului răspunderii disciplinare, fie lipsa acestei calități la momentul săvârșirii faptelor pasibile de răspundere disciplinară sau în cazul în care este înaintată o solicitare repetată cu privire la aceleași fapte ale aceluiași administrator autorizat, Comisia constată, după caz, abaterea disciplinară, fără aplicarea sancțiunii și cu încetarea procedurii disciplinare.
54. Deciziile Comisiei se adoptă în prezența a cel puțin 6 membri, cu majoritatea voturilor acestora. Deciziile se adoptă prin vot deschis, dacă Comisia nu decide altfel.
55. Membrii Comisiei sînt obligați să păstreze secretul deliberării și să nu divulge informația aflată în cursul procedurii disciplinare.
56. Decizia privind rezultatele examinării abaterii disciplinare trebuie să conțină:
- componenta Comisiei;
 - data și locul adoptării;

- c) numele și prenumele administratorului;
 - d) numele și prenumele sau denumirea solicitantului;
 - e) circumstanțele de fapt și de drept expuse în solicitare;
 - f) argumentele invocate de administrator, solicitant și alte persoane;
 - g) motivarea, cu indicarea expresă a normelor legale pe care se întemeiază;
 - h) sancțiunea disciplinară aplicată;
 - i) cauzele încetării procedurii disciplinare;
 - j) modul de contestare a deciziei;
 - k) semnăturile membrilor Comisiei care au participat la adoptarea hotărârii.
57. Dacă un membru are o opinie separată la decizia Comisiei, el o semnează expunând în scris opinia sa separată, care se anexează la dosar indiferent de decizia autorului acesteia de a o face publică sau nu.
58. Dispozitivul deciziei privind rezultatele examinării se pronunță în mod public în ședința Comisiei de către Președintele Comisiei sau, după caz de președintele ședinței.
59. Decizia Comisiei privind aplicarea sancțiunii disciplinare poate fi contestată în instanța de judecată în modul prevăzut de lege fără respectarea procedurii prealabile.
60. Comisia poate, din oficiu sau la cererea participanților la procedură, să corecteze greșelile sau omisiunile din decizie cu privire la nume, calitate, orice alte erori materiale sau de calcul evidente, care nu modifică în fond soluția Comisiei.