

LEGE
cu privire la actele normative

Parlamentul adoptă prezenta lege organică.

Capitolul I
DISPOZIȚII GENERALE

Articolul 1. Sfera de reglementare

(1) Prezenta lege stabilește categoriile și ierarhia actelor normative, modul de inițiere, elaborare, avizare, expertiză, redactare, interpretare, intrare în vigoare și încetare a acțiunii actelor normative, precum și normele de tehnică legislativă utilizate în acest sens.

(2) Prezenta lege nu se aplică actelor cu caracter individual sau celor exclusiv politice, administrative ori de alt ordin care nu conțin norme de drept și nici asupra actelor organelor de lucru ale Parlamentului, Guvernului sau altor autorități ale administrației publice centrale și locale.

(3) Prevederile prezentei legi sunt aplicabile inclusiv pentru circulația electronică a actelor normative, proiectelor actelor normative, avizelor, expertizelor și altor documente în cadrul sistemelor informaționale de gestiune electronică a documentelor ale autorităților publice centrale de specialitate.

Articolul 2. Noțiuni

În sensul prezentei legi, sunt utilizate următoarele noțiuni principale:

a) *act normativ* – act adoptat, aprobat sau emis de o autoritate publică, care are caracter obligatoriu, general și impersonal, stabilește, modifică, completează ori abrogă normele de drept care dau naștere, modifică sau sting raporturi juridice și care sunt aplicabile unui număr nedeterminat de situații identice;

b) *autor al proiectului actului normativ* – persoană cu drept de inițiativă legislativă sau autoritate publică care dispune de competență pentru a elabora un proiect de act normativ;

c) *tehnică legislativă* – totalitatea de norme, metode și procedee menite să asigure forma sistemică și coordonată a conținutului reglementărilor juridice;

d) *notă informativă* – document anexat la fiecare proiect de act normativ care conține expunerea concisă a scopului proiectului actului normativ, argumentele privind necesitatea adoptării proiectului, analiza impactului de reglementare, fundamentarea economico-financiară, alte informații;

e) *analiză ex-ante a impactului* – procesul de identificare a problemei, stabilire a obiectivului, a opțiunilor de soluționare a problemei sau de atingere a obiectivului și analiza efectelor sau consecințelor acestor opțiuni în scopul fundamentării necesității unei reglementări a relațiilor sociale;

f) *monitorizare a procesului de implementare a actului normativ* – procesul de stabilire, analiză și evaluare a acțiunii juridice a actelor normative, precum și identificarea măsurilor de remediere a circumstanțelor care generează inaplicabilitatea actelor.

g) *sigla UE* – sigla cu care se marchează proiectele de acte normative elaborate în scopul armonizării legislației naționale cu legislația Uniunii Europene, aplicată de autorul proiectului.

Articolul 3. Principiile procesului de elaborare a actelor normative

(1) La elaborarea actului normativ se respectă principiile:

a) constituționalității;

b) legalității, oportunității, coerenței, consecvenței și echilibrului între reglementările concurente;

c) consecutivității, stabilității și predictibilității normelor juridice;

d) transparenței, publicității și accesibilității;

e) asigurării libertății și egalității persoanelor;

f) subordonării actului normativ de nivel superior.

(2) Actul normativ trebuie să corespundă prevederilor tratatelor internaționale la care Republica Moldova este parte, Constituției Republicii Moldova, principiilor și normelor unanim recunoscute ale dreptului internațional.

Articolul 4. Caracterele actului normativ

(1) Actul normativ are caracter public, obligatoriu, general și impersonal. Prevederile actului normativ sunt executorii, opozabile tuturor subiecților de drept și, în caz de necesitate, sunt impuse prin forța de constrângere a statului.

(2) Actul normativ trebuie să se integreze organic în sistemul legislației, scop în care:

a) proiectul actului normativ trebuie corelat cu prevederile actelor normative de nivel superior sau de același nivel cu care se află în conexiune;

b) proiectul de act normativ întocmit în temeiul unui act normativ de nivel superior nu poate depăși limitele competenței instituite prin acel act și nici nu poate contraveni scopului, principiilor și dispozițiilor acestuia.

Articolul 5. Clasificarea normelor juridice

(1) În dependență de caracterul lor, normelor juridice se împart în generale, speciale și derogatorii.

(2) Normele juridice generale sînt aplicabile tuturor raporturilor sociale sau subiecților de drept ori unor categorii de raporturi sau de subiecți fără a-și pierde caracterul de generalitate.

(3) Normele juridice speciale sînt aplicabile în exclusivitate anumitor categorii de raporturi sociale sau subiecți strict determinați. În caz de divergență între o normă generală și o normă specială de același nivel, se aplică norma specială.

(4) Normele juridice derogatorii sînt diferite în raport cu reglementarea-cadru în materie, și sînt aplicabile unei situații determinate. În caz de divergență între o normă generală sau specială și o normă derogatorie de același nivel, se aplică norma derogatorie.

Capitolul II.

IERARHIA ȘI CATEGORIILE ACTELOR NORMATIVE

Secțiunea 1. Ierarhia actelor normative.

Articolul 6. Ierarhia actelor normative

(1) Ierarhia actelor normative se stabilește în funcție de categoria acestora și de autoritatea publică competentă care le adoptă sau aprobă.

(2) Totalitatea actelor normative ierarhic este constituită din:

a) Constituția Republicii Moldova;

b) legi;

c) hotărârile Parlamentului;

d) ordonanțele Guvernului;

e) decretele Președintelui Republicii Moldova;

f) hotărârile Guvernului;

- g) actele normative departamentale și interdepartamentale ale autorităților publice centrale de specialitate;
- h) actele normative ale autorităților unităților teritoriale autonome cu statut juridic special;
- i) actele normative ale autorităților administrației publice locale.

Articolul 7. Subordonarea ierarhică a actelor normative

(1) Actul normativ ierarhic superior poate modifica, completa sau abroga un act normativ inferior al aceluiași emitent. În cazul modificării sau completării exprese a actului inferior, modificarea sau completarea are aceeași forță juridică ca și actul modificat sau completat.

(2) În cazul în care între două acte normative cu aceeași forță juridică apare un conflict de norme, se aplică prevederile actului posterior.

Secțiunea 2. Categoriile actelor normative.

Articolul 8. Legea

(1) Legea este un act normativ adoptat de Parlament în temeiul normelor constituționale, conform procedurii stabilite de Constituția Republicii Moldova, Regulamentul Parlamentului, de prezenta lege.

(2) Legile sînt de trei categorii: constituționale, organice și ordinare. În clauza de adoptare a legii se menționează categoria acesteia.

Articolul 9. Constituția Republicii Moldova

(1) Constituția Republicii Moldova este Legea Supremă a statului și nici un act normativ nu va fi în contradicție cu prevederile acesteia.

(2) Constituția Republicii Moldova poate fi modificată și completată prin legi constituționale adoptate conform procedurilor speciale stabilite în art. 141-143 din Constituția Republicii Moldova.

Articolul 10. Legea organică

(1) Legea organică este actul normativ care reprezintă o dezvoltare a normelor constituționale și poate interveni în domeniile expres prevăzute de Constituție.

(2) Domeniile reglementate prin lege organică sînt stabilite în art. 72 alin. (3) din Constituția Republicii Moldova..

(3) În conformitate cu prevederile art.72 alin.(3) lit. p) din Constituția Republicii Moldova, prin lege organică se reglementează și:

- a) consfințirea frontierelor de stat a Republicii Moldova;
- b) stabilirea Imnului de Stat;
- c) modul de funcționare a limbilor;
- d) condițiile dobîndirii, păstrării și pierderii cetățeniei;
- e) structura sistemului național de ocrotire a sănătății;
- f) stabilirea funcțiilor publice ai căror titulari nu pot face parte din partide politice;
- g) prelungirea mandatului Parlamentului în caz de război sau de catastrofă;
- h) stabilirea unor incompatibilități ale calității de deputat în Parlament, altele decât cele prevăzute expres de Constituție;
- i) procedura de alegere a Președintelui Republicii Moldova;
- j) prelungirea mandatului Președintelui Republicii Moldova în caz de război sau catastrofă;
- k) structura Guvernului;
- l) stabilirea unor incompatibilități ale funcției de membru al Guvernului, altele decât cele prevăzute expres de Constituție;
- m) stabilirea structurii sistemului național de apărare;

- n) formele și condițiile speciale de autonomie ale unor localități din stînga Nistrului și a unității teritoriale autonome a Găgăuziei;
- o) Statutul capitalei Republicii Moldova orașul Chișinău;
- p) Modul de organizare și funcționare al Consiliului Superior al Magistraturii;
- q) atribuțiile, modul de organizare și funcționare a Curții de Conturi;
- r) organizarea instanțelor judecătorești, competența acestora și procedura de judecată;
- s) stabilirea limitelor de reglementare a activității de întreprinzător pentru Guvern și/sau pentru autoritățile administrației publice.
- t) contractarea împrumuturilor de stat externe;
- u) statutul capitalei Republicii Moldova orașul Chișinău;
- v) alte domenii pentru care Parlamentul consideră necesară adoptarea de legi organice.

Articolul 11. Legea ordinară

Legea ordinară intervine în orice domeniu al relațiilor sociale, cu excepția domeniilor supuse reglementării prin Constituție și legi organice.

Articolul 12. Hotărîrea Parlamentului

Hotărîrea Parlamentului este un act normativ adoptat de Parlament în scopul:

- a) organizării activității interne a Parlamentului și structurilor ce intră în componența sa ori îi sînt subordonate nemijlocit;
- b) aprobării sau modificării structurii organelor sau instituțiilor create de Parlament;
- c) reglementării altor domenii care nu necesită adoptarea de legi.

Articolul 13. Ordonanțele Guvernului

(1) Ordonanțele sînt acte normative adoptate de Guvern în temeiul și în limitele legii speciale de abilitare, în ordinea delegării legislative potrivit art.106² din Constituția Republicii Moldova. Ordonanțele pot fi adoptate doar în domeniul de reglementare a legilor ordinare.

(2) Ordonanțele se modifică, se suspendă sau se abrogă de Guvern prin adoptarea de ordonanțe în limitele termenului de abilitare. După expirarea termenului de abilitare ordonanțele pot fi abrogate, suspendate sau modificate numai prin lege.

(3) Procedura examinării și adoptării ordonanțelor este stabilită de Constituția Republicii Moldova și Legea nr. 64 din 31 mai 1990 cu privire la Guvern.

Articolul 14. Decretele Președintelui Republicii Moldova

În temeiul art. 94 din Constituția Republicii Moldova, în exercitarea atribuțiilor sale Președintele Republicii Moldova emite decrete cu caracter normativ care reglementează relațiile sociale în domeniile stabilite de lege.

Articolul 15. Hotărîrile Guvernului

(1) Hotărîrile Guvernului se adoptă pentru exercitarea atribuțiilor constituționale și a celor ce decurg din prevederile legislației în vigoare.

(2) Hotărîrea Guvernului se adoptă în scopul:

- a) exercitării atribuțiilor Guvernului și pentru organizarea executării legilor;
- b) aprobării proiectelor de legi, proiectelor de hotărîri ale Parlamentului și proiectelor decretelor Președintelui Republicii Moldova inițiate de Guvern.
- c) inițierii negocierilor asupra tratatelor internaționale;
- d) în alte scopuri pentru care este necesară adoptarea unei hotărîri de Guvern.

(3) Problemele care necesită o reglementare detaliată se soluționează prin regulamente, instrucțiuni, statute, reguli, metodologii care urmează a fi aprobate prin hotărîre de Guvern.

Articolul 16. Actele normative ale autorităților administrației publice centrale de specialitate

(1) Autoritățile administrației publice centrale de specialitate emit sau adoptă, în condițiile legii, acte normative departamentale și interdepartamentale (ordine cu caracter normativ, hotărîri, instrucțiuni, regulamente, reguli, alte acte normative departamentale sau interdepartamentale).

(2) Actele normative departamentale și cele interdepartamentale ale autorităților administrației publice centrale de specialitate se emit numai pe baza și întru executarea legilor, hotărîrilor Parlamentului, decretelor Președintelui Republicii Moldova, ordonanțelor și hotărîrilor Guvernului. Actele normative respective se vor limita strict la cadrul stabilit de actele normative superioare în a căror executare se emit și nu pot să contravină prevederilor acestora. În clauza de emitere/adoptare a actelor normative departamentale și a celor interdepartamentale se indică expres actul normativ superior în temeiul căruia se emit.

(3) Actele normative ale autorităților administrației publice centrale de specialitate se elaborează în termenele prevăzute de actele superioare în temeiul cărora se emit/adoptă.

(4) Regulamentele, instrucțiunile, regulile și alte acte normative departamentale se aprobă prin ordine care se semnează de conducătorii autorităților care le-au emis.

Articolul 17. Actele normative ale autorităților unităților teritoriale autonome cu statut juridic special

(1) Autoritățile unităților teritoriale autonome cu statut special adoptă acte normative aplicabile doar pe teritoriul acestora, în limitele competenței stabilite în Constituția Republicii Moldova, Legea nr.64 din 31 mai 1990 cu privire la Guvern, Legea nr. 344 din 23 decembrie 1994 privind statutul juridic special al Găgăuziei (Gagauz-Yeri), alte acte normative.

(2) La adoptarea, aprobarea sau emiterea actelor normative ale autorităților unităților teritoriale autonome cu statut special se ține cont de principiul subordonării lor actelor de nivel superior.

Articolul 18. Actele normative ale autorităților administrației publice locale

(1) Actele normative ale autorităților administrației publice locale se emit întru realizarea atribuțiilor funcționale și în limita competențelor stabilite de Constituția Republicii Moldova, Carta Europeană a Autonomiei Locale și legislația în vigoare.

(2) În cazul în care actele normative ale autorităților administrației publice locale nu sînt conforme legislației în vigoare, Oficiul teritorial al Cancelariei de Stat sau un alt organ abilitat le poate supune procedurii de contestare, în condițiile legii.

Articolul 19. Succesiunea competenței de adoptare, aprobare sau emitere

(1) În cazul reorganizării autorității administrației publice de competența căreia ținea adoptarea, aprobarea sau emiterea actelor normative, împuternicirile de modificare, completare și abrogare a actelor normative adoptate anterior trec la succesorul competenței autorității care se reorganizează.

(2) În cazul modificării actului normativ adoptat, aprobat sau emis anterior de o altă autoritate, în clauza de adoptare actului de modificare se indică denumirea succesorului de drept, precum și temeiul juridic pentru operarea modificărilor.

Capitolul III

Elaborarea actelor normative

Secțiunea 1. Inițierea elaborării actelor normative.

Articolul 20. Inițierea elaborării proiectelor actelor normative

(1) Proiectele de acte normative se elaborează de către autoritățile abilitate să le inițieze conform programelor și planurilor aprobate în modul stabilit de lege, la solicitarea Parlamentului, Președintelui Republicii Moldova sau Guvernului, din inițiativă proprie precum și la solicitarea cetățenilor, în modul stabilit de lege.

(2) Pot iniția elaborarea proiectelor de acte normative, în limitele competenței și în conformitate cu atribuțiile și domeniul lor de activitate, următorii subiecți:

- a) deputații în Parlament;
- b) Președintele Republicii Moldova;
- c) Guvernul prin intermediul ministerelor și altor autorități administrative centrale;
- d) autoritățile administrative din subordinea ministerelor, prin intermediul acestora;
- e) autoritățile unităților teritoriale autonome cu statut juridic special;
- f) autoritățile administrației publice locale de nivelul întâi și de nivelul doi,
- g) alți subiecți, în cazurile prevăzute de actele normative.

Articolul 21. Documentele de politici

(1) Documentele de politici nu fac parte din categoria actelor normative și sunt instrumente de decizie care abordează probleme existente într-un anumit domeniu, definesc căile de soluționare a acestora și descriu impactul așteptat asupra statului și societății. La elaborarea, fundamentarea, avizarea, consultarea și adoptarea documentelor de politici se aplică regulile și cerințele înaintate față de actele normative.

(2) Documentele de politici se elaborează sub forma de concepții, strategii, programe, planuri. Tipurile și structura documentelor de politici, precum și modul de elaborare, aprobare, monitorizare și evaluare la nivelul administrației publice centrale se stabilesc de Guvern.

(3) Documentele de politici se aprobă prin hotărâre de Guvern sau prin lege ori hotărâre a Parlamentului în cazul în care implică alte autorități administrative decât cele aflate în subordinea Guvernului. Documentele de politici de nivel local se aprobă prin decizie a autorității reprezentative al unității administrativ teritoriale.

Articolul 22. Programele legislative ale Parlamentului

(1) Pentru asigurarea reglementării domeniilor de raporturi sociale, a transparenței procesului decizional, precum și în scopul organizării procesului de armonizare a legislației naționale cu legislația Uniunii Europene, Parlamentul adoptă programe legislative.

(2) Programul legislativ prevede termenii și instituțiile responsabile pentru elaborarea celor mai importante acte și nu împiedică elaborarea de acte normative în afara sa.

(3) Programul legislativ care vizează armonizarea actelor normative cu legislația Uniunii Europene cuprinde denumirile actelor care vor fi elaborate, domeniile ce urmează a fi reglementate, autoritățile și instituțiile implicate în procesul elaborării, părțile interesate pentru consultări, termenele de elaborare, prezentare și adoptare, referințele la actele Uniunii Europene cu care se intenționează armonizarea, alte aspecte legate de realizarea sa. Programul legislativ poate fi modificat și completat de Parlament, la propunerea subiecților cu drept de inițiativă legislativă.

(4) După adoptare, programul legislativ se publică în Monitorul Oficial al Republicii Moldova și se plasează pe pagina web oficială a Parlamentului.

Articolul 23. Planuri de acțiuni ale Guvernului

(1) Planurile de acțiuni ale Guvernului se aprobă prin hotărâre de Guvern pentru realizarea obiectivelor asumate de acesta în baza programului de activitate și în scopul organizării executării legilor.

(2) Planurile de acțiuni cuprind măsurile care urmează a fi realizate în domeniile identificate, precum și autoritățile, instituțiile care urmează să le realizeze în consultare cu părțile interesate, termenele de realizare, precum și, după caz, referințe la reglementările legislației Uniunii Europene, alte momente legate de realizarea lor.

(3) La întocmirea planurilor de acțiuni ale Guvernului se iau în considerare prevederile ce țin de organizarea executării actelor normative, propunerile în acest sens ale subiecților cu drept de inițiere a acestora, ale instituțiilor interesate, precum și propunerile cetățenilor și ale asociațiilor lor, altor părți interesate la procesul decizional.

(4) Planurile de acțiuni ale Guvernului pot fi modificate și completate de Guvern, la propunerea autorităților și instituțiilor interesate.

(5) Planurile de acțiuni vor include compartimente privind armonizarea legislației naționale cu legislația Uniunii Europene.

Secțiunea 2. Procedura de fundamentare

Articolul 24. Investigațiile științifice

(1) Elaborarea proiectelor de acte normative este precedată, în funcție de importanța și complexitatea acestora, de efectuarea investigațiilor științifice în scopul argumentării necesității sau lipsei necesității inițierii elaborării actului normativ. Investigațiile științifice se efectuează pentru cunoașterea temeinică a realităților social-economice ce urmează a fi reglementate, cadrului normativ relevant, reglementările similare în legislația altor state, în special a țărilor Uniunii Europene.

(2) În cazul unor reglementări cu impact major asupra bugetului, asupra activității de întreprinzător sau care prevăd reorganizări și reforme structurale sau instituționale, în calitate de investigație științifică se va realiza analiza inițiativei de elaborare a actului normativ, conform metodologiei de analiză ex-ante a impactului politicilor publice, aprobată de Guvern.

(3) Investigația științifică este efectuată de subiecții din partea cărora parvine inițiativa de elaborare a actului normativ. Pentru efectuarea acesteia, subiecții inițiativei de elaborare a actului normativ pot solicita asistența altor autorități ale administrației publice centrale sau locale, asociațiilor obștești, altor părți interesate.

(4) Informațiile obținute în urma efectuării investigațiilor științifice se includ în nota informativă, întocmită conform prevederilor art. 32.

Articolul 25. Etapele principale ale analizei ex-ante

(1) Analiza ex-ante a impactului cuprinde următoarele etape:

a) definirea problemei, care va porni de la analiza relațiilor sociale existente și cele viitoare, precum și de la ineficiența sau inexistența cadrului normativ relevant;

b) stabilirea obiectivului și domeniul intervenției juridice;

c) identificarea opțiunilor și mijloacelor necesare pentru soluționarea problemei și/sau atingerea obiectivului și analiza acestora prin intermediul impactului financiar, administrativ, economic, social, asupra mediului, etc.

d) compararea opțiunilor propuse și selectarea celor mai oportune pentru atingerea obiectivului.

(2) Opțiunile recomandate se vor întemeia pe dispozițiile constituționale, prevederile legislației naționale și cele ale tratatelor internaționale la care Republica Moldova este parte, a practicii

jurisdicției constituționale și a celei judiciare, după caz, pe legislația Uniunii Europene, precum și pe doctrina juridică în materie.

(3) Analiza ex-ante se finalizează în mod obligatoriu cu întocmirea unui raport sau, conform alin. (2) art.22 a unei propuneri de politici, care va servi drept suport informativ la elaborarea proiectului de act normativ și a notei informative.

Secțiunea 3. Întocmirea proiectului de act normativ

Articolul 26. Normele de tehnică legislativă

(1) Normele de tehnică legislativă asigură sistematizarea, unificarea și coordonarea actului normativ, caracterul adecvat al conținutului și formei juridice și sînt obligatorii la elaborarea proiectelor de acte normative.

(2) Normele de tehnică legislativă definesc părțile constitutive ale actului normativ, structura, forma și modul de sistematizare a conținutului acestuia, procedeele tehnice privind modificarea, completarea, intrarea în vigoare și încetarea acțiunii, precum și limbajul și stilul actului normativ.

Articolul 27. Etapele principale ale elaborării

Proiectul de act normativ se elaborează în cîteva etape consecutive, după cum urmează:

a) formarea grupului de lucru sau desemnarea persoanei care va elabora proiectul, în dependență de natura acestuia, însoțită de asigurarea tehnică, organizatorică și financiară a procesului elaborării;

b) determinarea categoriei și stabilirea structurii proiectului de act normativ;

c) întocmirea versiunii inițiale a proiectului și elaborarea notei informative;

d) întocmirea tabelului de concordanță, dacă proiectul de act normativ are ca scop armonizarea legislației naționale cu legislația Uniunii Europene;

e) avizarea de către autoritățile responsabile de implementare și consultarea publică a proiectului de act normativ;

f) întocmirea sintezei obiecțiilor și propunerilor;

g) expertizarea, inclusiv expertiza anticorupție, expertiza juridică și, după caz, expertiza de compatibilitate cu legislația Uniunii Europene;;

h) definitivarea versiunii finale.

Articolul 28. Grupul de lucru pentru elaborarea proiectului de act normativ

(1) În scopul elaborării unor proiecte de acte normative complexe și voluminoase, autorul proiectului decide asupra formării unui grup de lucru din specialiști și experți în materie din cadrul autorităților publice, teoreticieni din cadrul instituțiilor științifice și de învățămînt superior de profil, practicieni în domeniu și alți specialiști, precum și reprezentanți ai societății civile.

(2) Dacă elaborarea proiectului de act normativ este pusă în sarcina cîtorva autorități ale administrației publice centrale de specialitate, procesul de elaborare va fi organizat de autoritatea sau instituția abilitată de Guvern sau care figurează prima pe lista instituțiilor responsabile în documentul de politici din care derivă obligația de a elabora proiectul de act normativ. Autoritatea administrației publice sau instituția responsabilă asigură asistența tehnică, organizatorică și financiară a procesului elaborării.

(3) Dacă în bază de contract sînt solicitați specialiști, reprezentanți ai mediului academic, experți, instituții științifice, inclusiv din alt stat, se perfectează documentele necesare și se stabilesc sumele și mijloacele bugetare și speciale, care trebuie alocate în acest scop.

Articolul 29. Determinarea conceptului, categoriei

și stabilirea structurii proiectului de act normativ

În baza prevederilor programelor legislative ale Parlamentului și a planurilor de acțiuni ale Guvernului, a propunerilor inițiale, a rezultatelor investigațiilor științifice, precum și în baza rezultatelor analizei ex-ante, inițiatorul proiectului de act normativ sau, respectiv, grupul de lucru, determină conceptele și stabilește categoria și structura proiectului actului normativ. Conceptele și noțiunile determinate trebuie să fie compatibile sau similare celor utilizate în legislația Uniunii Europene.

Articolul 30. Întocmirea proiectului de act normativ

(1) Pe baza propunerilor inițiale, a rezultatelor investigațiilor științifice, ale procedurii de fundamentare și ale altor materiale, a consultării părților interesate se întocmește proiectul inițial al actului normativ.

(2) Soluțiile propuse în proiectul de act normativ trebuie să acopere întreaga problematică a relațiilor sociale ce prezintă obiectul de reglementare pentru a se evita lacunele legislative.

(3) În cazul în care se impune utilizarea noțiunilor sau termenelor consacrate în tratatele internaționale la care Republica Moldova este parte sau în legislația Uniunii Europene, în proiect se asigură corespunderea acestor noțiuni termenilor sau noțiunilor deja consacrate în legislația națională. Dacă se impune folosirea unor termeni și expresii noi, se va alătura după caz, corespondentul lor în limba de stat.

(4) Dacă o noțiune sau un termen poate avea înțelesuri diferite, în proiect se stabilește semnificația acestuia în context pentru a asigura înțelegerea corectă a noțiunii sau a termenului respectiv și a evita interpretările neuniforme.

(5) În cazul în care proiectul de act normativ cuprinde prevederi deja reglementate de alte acte normative în vigoare, autorul proiectului va face trimitere expresă la actul normativ care le conține.

(6) Autoritatea competentă de adoptare, aprobare sau emitere a actului normativ poate solicita uneia sau mai multor autorități, organizații sau experți să elaboreze în bază de contract sau de concurs, proiectul de act normativ necesar sau proiecte de alternativă.

(7) Versiunea proiectului de act normativ elaborat în bază de contract sau concurs este remisă autorității competente de elaborarea acestuia pentru definitivarea versiunii finale a proiectului.

Articolul 31. Armonizarea legislației naționale cu legislația Uniunii Europene

(1) Armonizarea legislației naționale cu legislația Uniunii Europene se realizează în conformitate cu angajamentele asumate de Republica Moldova în baza acordurilor bilaterale cu Uniunea Europeană, cu programele legislative ale Parlamentului și planurile de acțiuni ale Guvernului.

(2) Proiectele de acte normative care au ca scop armonizarea legislației naționale cu legislația Uniunii Europene sînt marcate pe prima pagină în colțul drept-sus cu sigla „UE” și conțin clauza de armonizare conform modelului aprobat de Guvern.

(3) Pentru proiectele de acte normative care au ca scop armonizarea legislației naționale cu legislația Uniunii Europene se întocmește tabelul de concordanță care analizează comparativ gradul de transpunere a legislației Uniunii Europene în legislația națională. Modelul tabelului de concordanță este aprobat de Guvern.

(4) Proiectele de acte normative care au ca scop armonizarea legislației naționale cu legislația Uniunii Europene sînt supuse în mod obligatoriu expertizei de compatibilitate, care se efectuează de Centrul de Armonizare a Legislației de pe lângă Ministerul Justiției. Mecanismul de armonizare este aprobat de Guvern.

Articolul 32. Nota informativă la proiectul de act normativ

(1) Concomitent cu elaborarea proiectului de act normativ se întocmește nota informativă la proiect, conform modelului prezentat în anexa nr. 1, care obligatoriu cuprinde:

a) numele sau denumirea inițiatorului și/sau al autorului, precum și a participanților la elaborarea proiectului;

b) scopul și obiectivele urmărite prin adoptarea actului normativ, conexiunea cu documente de politici, după caz, armonizarea legislației naționale cu legislația Uniunii Europene, ; .

c) prezentarea succintă a concluziilor identificate în urma efectuării investigațiilor științifice în funcție de obiectul de reglementare: impactul financiar, administrativ, economic, social și asupra mediului înconjurător, prezentarea opțiunilor identificate, și după caz, rezultatele analizei ex-ante a impactului de reglementare;

d) expunerea problemelor abordate în proiect prin prisma cadrului normativ în vigoare și argumentarea necesității de reglementare

e) modul de incorporare a proiectului în sistemul actelor normative în vigoare, lista actelor normative care urmează a fi elaborate, modificate sau abrogate după intrarea în vigoare a prevederilor proiectului;

f) descrierea constatărilor expertizei anticorupție și rezultatele expertizei juridice.

(2) După caz, nota informativă poate cuprinde:

a) experiența internațională și reglementările corespondente ale legislației comunitare;

b) descrierea gradului de compatibilitate pentru proiectele care au ca scop armonizarea legislației naționale cu legislația Uniunii Europene;

(3) Dacă în procesul de avizare și expertiză proiectul a suferit modificări, ca urmare a propunerilor și observațiilor primite de la autorități, nota informativă trebuie rcompletată în mod corespunzător. Concomitent se va include informația privind respectarea transparenței în procesul decizional, precum și denumirea autorităților și instituțiilor care au avizat proiectul de act normativ. După caz, vor fi indicate rezultatele expertizelor economică, financiară, științifică, ecologică efectuate.

Secțiunea 4. Avizarea și expertiza

Articolul 33. Avizarea și consultarea publică a proiectului de act normativ

(1) Proiectul de act normativ, însoțit de nota informativă, se transmite spre avizare autorităților administrației publice centrale de specialitate sau locale responsabile de implementarea noilor prevederi, instituțiilor interesate precum și reprezentanților societății civile.

(2) La momentul transmiterii spre avizare proiectul de act normativ se supune procedurii de consultare publică, în modul stabilit de Legea nr.239-XVI din 13 noiembrie 2008 privind transparența în procesul decizional. Consultarea publică este organizată pînă la etapa de definitivare a proiectului de act normativ și se sistează pe perioada electorală, cu excepția proceselor de consultare inițiate pînă la lansarea campaniei electorale.

(3) Proiectele de acte normative elaborate de către deputații în Parlament se transmit pentru avizare Guvernului în modul prevăzut de Regulamentul Parlamentului.

(4) Proiectul de act normativ elaborat de autoritățile administrației publice centrale de specialitate sau locale este avizat și consultat public în condițiile alin.(1) și (2) în mod obligatoriu.

(5) În rezultatul avizării și consultării publice, autorul proiectului întocmește sinteza propunerilor și obiecțiilor, conform modelului din anexa nr. 2. Sinteza obiecțiilor și propunerilor parvenite de la o singură autoritate publică sau instituție, se întocmește conform modelului din anexa nr. 3.

Articolul 34. Termenele de avizare

(1) Proiectul de act normativ elaborat de deputații în Parlament se avizează în termenele stabilite în conformitate cu prevederile Regulamentului Parlamentului.

(2) Proiectul de act normativ elaborat de autoritățile administrative centrale de specialitate, prezentat spre avizare, se examinează în termen de 10 zile lucrătoare. În cazul în care proiectul este voluminos sau complex sau dacă se cere studierea unor materiale suplimentare termenele pentru avizare pot fi prelungite până la 30 de zile lucrătoare, cu excepția cazurilor în care conducătorii autorităților și instituțiilor implicate nu au stabilit altfel. Curgerea termenului începe în ziua intrării și înregistrării proiectului la autoritatea sau instituția care efectuează avizarea.

(3) În situația în care necesitatea elaborării unui proiect de act normativ derivă dintr-un document de politici, avînd un termen de executare restrîns, de comun acord a conducătorului instituției care a inițiat elaborarea proiectului cu conducătorii autorităților și instituțiilor interesate, termenul de avizare poate fi restrîns pînă la 5 zile calendaristice.

(4) Autoritatea care a elaborat proiectul de act normativ prezintă proiectul pentru avizare pe suport de hîrtie și/sau în format electronic, în conformitate cu art. 41.

(5) Autoritățile și instituțiile interesate cărora li s-a prezentat proiectul de act normativ spre avizare expediază autorității care a elaborat proiectul un aviz cu obiecții și propuneri motivate, anexînd, după caz, versiunea redactată a proiectului sau doar a unor prevederi ale lui, sau comunică lipsa de obiecții și propuneri.

(6) Dacă în termenele stabilite la alin.(1) și (2) nu a fost recepționat răspunsul autorității sau a instituției interesate și nu a fost solicitată prelungirea termenului de avizare, proiectul de act normativ se consideră avizat fără obiecții și propuneri.

(7) Proiectul de act normativ cu sigla „UE” se avizează în regim de prioritate de către toate autoritățile și instituțiile interesate, în particular de către Ministerul Afacerilor Externe și Integrării Europene, care se va expune asupra compatibilității proiectului cu angajamentele asumate de către Republica Moldova în relațiile cu Uniunea Europeană.

Articolul 35. Expertiza proiectului de act normativ

(1) Pentru evaluarea proiectului de act normativ, autorul proiectului asigură efectuarea expertizei juridice, anticorupție, economice, financiare, științifice, ecologice, a compatibilității cu legislația Uniunii Europene sau alt gen de expertiză, în funcție de tipul raporturilor sociale reglementate. În calitate de experți pot fi antrenate părți interesate care nu au participat nemijlocit la elaborarea proiectului de act normativ, inclusiv specialiști din străinătate și din organizații internaționale.

(2) Expertiza economică este efectuată de Ministerul Economiei, are caracter obligatoriu pentru proiectele de acte normative care au impact economic și are menirea de a contribui la:

- a) asigurarea concordanței proiectului cu principiile economiei de piață;
- b) coordonarea proiectului cu legislația economică în vigoare;
- c) evidențierea aspectelor pozitive și negative ale proiectului privind asigurarea reformelor, relevarea avantajelor economice și de altă natură, semnalarea deficiențelor economice și prognozarea consecințelor economice negative.

(3) Expertiza financiară este efectuată de Ministerul Finanțelor, are caracter obligatoriu pentru proiectele care au impact asupra bugetului public și are menirea de a contribui la:

- a) coordonarea proiectului cu legislația financiară în vigoare;
- b) evaluarea cheltuielilor financiare pentru realizarea noilor reglementări;
- c) semnalarea deficiențelor financiare și prognozarea consecințelor financiare negative ale proiectului.

(4) Expertiza științifică se efectuează, după caz de către instituțiile științifice și de învățământ superior de profil, de experți, inclusiv din străinătate, avînd menirea de a contribui la:

a) examinarea multiaspectuală a reglementărilor propuse și propunerea unor reglementări de alternativă;

b) examinarea soluțiilor propuse prin reglementările proiectului în raport cu posibilitățile economico-financiare ale statului, cu situația social-politică și consecutivitatea reglementării proceselor, precum și în contextul asigurării compatibilității actelor normative cu legislația Uniunii Europene.

(5) Expertiza ecologică se efectuează la necesitate de către Ministerul Mediului și are menirea de a contribui la:

a) coordonarea proiectului cu legislația ecologică în vigoare ;

b) asigurarea unui mediu sănătos omului și protecția mediului înconjurător;

c) prognozarea consecințelor ecologice.

(6) Expertiza de compatibilitate cu legislația Uniunii Europene se efectuează de către Centrul de Armonizare a Legislației din subordinea Ministerului Justiției anterior expertizei juridice. Expertiza de compatibilitate se realizează în baza tabelului de concordanță a proiectului și are forma declarației de compatibilitate. Expertiza de compatibilitate este obligatorie pentru toate proiectele de acte normative care au ca scop armonizarea legislației naționale cu legislația Uniunii Europene și are menirea de a contribui la verificarea gradului de compatibilitate a prevederilor proiectului actului normativ cu legislația Uniunii Europene.

(7) Concluziile expertizelor sînt expuse în nota informativă la proiectul de act normativ.

Articolul 36. Expertiza anticorupție

(1) Proiectul de act normativ definitivat, fiind însoțit de nota informativă, copiile avizelor și expertizelor, sinteza propunerilor și obiecțiilor, după caz - tabelul de concordanță a proiectului cu sigla „UE” cu legislația Uniunii Europene și declarația de compatibilitate, se expediază pentru efectuarea expertizei anticorupție.

(2) Expertiza anticorupție se efectuează de către Centrul Național Anticorupție, este obligatorie pentru toate proiectele de acte normative, cu excepția celor prevăzute la art. 6 alin. (2) lit. g)-i) și a actelor normative care în mod evident nu necesită a fi supuse expertizei anticorupție și are menirea de a contribui la:

a) asigurarea corespunderii proiectului cu standardele anticorupție naționale și internaționale;

b) prevenirea apariției unor noi reglementări care favorizează sau pot favoriza corupția, prin elaborarea de recomandări în vederea revizuirii acestor reglementări sau în scopul diminuării efectelor lor.

(3) Expertiza anticorupție este efectuată în baza metodologiei aprobate de Centrul Național Anticorupție.

(4) În cazul în care din conținutul textului actului normativ rezultă cu certitudine că acesta nu ridică probleme de coruptibilitate, Centrul Național Anticorupție poate prezenta o concluzie privind faptul că nu este necesară expertiza anticorupție.

(4) La efectuarea expertizei Centrul Național Anticorupție poate antrena specialiști din instituțiile de învățământ superior de specialitate și reprezentanți ai persoanelor juridice care activează în domeniul respectiv.

(5) Expertiza anticorupție a proiectelor de acte normative prevăzute la art. 6 alin. (2) lit. g)-i) se efectuează de către autorii acestora, în conformitate cu metodologia privind modul de efectuare a expertizei anticorupție. Centrul Național Anticorupție acordă asistență autorilor proiectului la efectuarea expertizei anticorupție în cazul proiectelor ce conțin reglementări ale unor relații sociale din domeniile vulnerabile la corupție.

(6) După recepționarea raportului de expertiză anticorupție, autorul proiectului de act normativ întocmește sinteza obiecțiilor și propunerilor Centrului Național Anticorupție, conform modelului din anexa nr. 3.

Articolul 37. Expertiza juridică

(1) Proiectul de act normativ definitivat, însoțit de nota informativă, copiile de pe avizele și expertizele recepționate, sinteza propunerilor și obiecțiilor, iar după caz și de tabelul de concordanță a proiectului cu sigla „UE” cu legislația Uniunii Europene și declarația de compatibilitate se expediază pentru efectuarea expertizei juridice.

(2) Expertiza juridică se efectuează de către Ministerul Justiției înainte de expedierea proiectului de act normativ autorității cu competență de aprobare și este obligatorie pentru toate proiectele de acte normative elaborate de către autoritățile publice centrale de specialitate.

(3) Expertiza juridică reprezintă un control de legalitate a proiectului de act normativ și se efectuează conform metodologiei aprobate de Guvern.

(4) Expertiza juridică are menirea de a contribui la:

a) asigurarea concordanței proiectului cu normele Constituției Republicii Moldova, legislației naționale și legislației Uniunii Europene, cu practica jurisdicției constituționale și cea a Curții Europene pentru Drepturile Omului, precum și cu prevederile tratatelor internaționale la care Republica Moldova este parte.

b) constatarea efectului de reglementare integrală a raporturilor sociale respective;

c) încadrarea dispozițiilor proiectului în sistemul normativ existent;

d) verificarea corespunderii proiectului de act normativ cu normele tehnicii legislative.

(5) Actele normative departamentale ale autorităților publice centrale, care vizează drepturile și interesele legitime ale cetățenilor sau care au caracter interdepartamental, sunt supuse expertizei juridice obligatorii, în modul stabilit de Guvern.

(6) Actele normative ale autorităților publice locale se supun expertizei juridice efectuate de către subdiviziunile specializate ale acestora.

Articolul 38. Termenele de expertizare

(1) Proiectele de acte normative sunt expertizate în decurs de 15 zile lucrătoare de la data prezentării acestora. Curgerea termenului începe din ziua înregistrării proiectului la autoritatea sau instituția care va efectua expertiza.

(2) În cazul în care proiectul este voluminos sau complex sau dacă se cere studierea unor materiale suplimentare termenele pentru expertizare pot fi prelungite pînă la 30 de zile lucrătoare, cu excepția cazurilor în care elaborarea proiectului de act normativ derivă dintr-un document de politici, avînd un termen de executare restrîns.

Secțiunea 5. Definitivarea proiectului de act normativ

Articolul 39. Definitivarea proiectului

(1) Autoritatea care a elaborat proiectul de act normativ, sau, respectiv, grupul de lucru, studiază propunerile și obiecțiile prezentate în urma procedurii de avizare și expertiză, precum și recomandările recepționate în cadrul consultării publice și, după caz, a expertizei de compatibilitate cu legislația Uniunii Europene, și decide acceptarea sau respingerea motivată a acestora.

(2) Propunerile și recomandările acceptate sînt luate în considerație în procesul definitivării proiectului de act normativ și întocmirii versiunii finale. Definitivarea proiectului se efectuează fără a afecta compatibilitatea proiectului cu legislația Uniunii Europene.

(3) În caz de divergențe conceptuale, autoritatea care a elaborat proiectul de act normativ va organiza o dezbatere cu autoritățile și instituțiile interesate pentru a identifica soluțiile reciproc

acceptabile. În cazul neidentificării unor asemenea soluții, în proiect se va reflecta punctul de vedere al autorității care a elaborat proiectul.

Articolul 40. Dosarul de însoțire a proiectului de act normativ

Proiectul de act normativ se prezintă autorității cu competență de aprobare sau adoptare pe suport de hârtie și/sau în format electronic, în condițiile art. 41, cu anexarea dosarului de însoțire, care va conține:

- a) nota informativă;
- b) avizele și recomandările recepționate în cadrul consultărilor publice;
- c) rapoartele de expertiză;
- d) sinteza propunerilor și obiecțiilor la proiectul de act normativ, în care este indicată acceptarea sau argumentarea neacceptării propunerilor, obiecțiilor și recomandărilor înaintate;
- e) pentru proiectele cu sigla „UE”, declarația de compatibilitate cu privire la armonizarea legislației naționale cu legislația Uniunii Europene, precum și tabelul de concordanță;
- f) raportul de analiză ex-ante, după caz;
- g) sinteza obiecțiilor și propunerilor Centrului Național Anticorupție.

Capitolul IV.

STRUCTURA ȘI CONȚINUTUL ACTULUI NORMATIV

Secțiunea 1. Structura actului normativ

Articolul 41. Părțile constitutive ale actului normativ

(1) Structura actului normativ trebuie să asigure expunerea consecutivă ordonată și sistematizată a obiectului reglementării juridice, precum și interpretarea și aplicarea corectă a actului normativ.

(2) Actul normativ se structurează în următoarea ordine:

- a) titlu;
- b) preambul;
- c) clauza de adoptare, iar pentru proiectele cu sigla „UE” și clauza de armonizare;
- d) dispoziții generale;
- e) dispoziții de conținut;
- f) dispoziții finale și tranzitorii;
- g) anexe;
- h) formula de atestare a autenticității actului.

(3) Dacă prezenta lege nu prevede altfel, unul sau mai multe din elementele prevăzute la alin.(2) lit. b), d), f) și g) pot lipsi din structura proiectului actului normativ.

Articolul 42. Titlul actului normativ

(1) Titlul actului normativ reprezintă denumirea generică a actului, în funcție de categoria lui juridică, de autoritatea emitentă și de obiectul reglementării exprimat sintetic.

(2) Titlul actului normativ trebuie să fie laconic și să exprime cu claritate obiectul reglementării.

(3) Se interzice ca denumirea proiectului de act normativ să fie identică cu cea a unui alt act normativ în vigoare.

(4) În cazul modificării, completării ori abrogării mai multor părți ale unor acte normative în vigoare, titlul va conține o formulă generală referitoare la modificarea, completarea ori abrogarea unor acte normative.

(5) Titlul actului adoptat va conține în mod obligatoriu numărul de ordine și anul în care a fost adoptat.

Articolul 43. Preambulul actului normativ

(1) În preambulul actului normativ sînt prevăzute scopul și rațiunea adoptării actului normativ, motivația social-politică, economică sau de altă natură a actului, precum și direcțiile principale care trebuie să-și găsească oglindire în actul normativ.

(2) Preambulul precedă clauza de adoptare și nu conține norme juridice și reguli de interpretare. Preambulul, de regulă, însoțește un act normativ de importanță majoră pentru societate.

Articolul 44. Clauza de adoptare a actului normativ și clauza de armonizare

(1) Clauza de adoptare stabilește temeiul legal de adoptare a actului normativ și categoria lui.

(2) Clauza de adoptare constă într-o propoziție care cuprinde denumirea autorității emitente și decizia de adoptare sau emiteră a actului normativ. Clauza de adoptare va conține, după caz, și temeiul legal de adoptare a actului normativ respectiv.

(3) Clauza de adoptare este obligatorie pentru toate actele normative.

(4) Clauza de armonizare indică tipul, numărul și denumirea oficială a actul/actelor Uniunii Europene care se transpun de proiectul actului normativ, seria, numărul și data Jurnalului Oficial al Uniunii Europene în care a/au fost publicate actul/actele Uniunii Europene respective, precum și gradul lor de transpunere.

(5) Clauza de armonizare este obligatorie pentru toate proiectele de acte normative care au ca scop armonizarea legislației naționale cu legislația Uniunii Europene.

Articolul 45. Dispozițiile generale

(1) Dispoziții generale ale actului normativ sînt prevederile care:

- a) determină obiectul, scopul și sfera de aplicare;
- b) orientează întreaga reglementare;
- c) explică termeni și definesc concepte.

(2) În cazul actelor normative de maximă importanță și celor cu un conținut specific, dispozițiile generale se expun, de regulă, sub formă de principii.

Articolul 46. Dispozițiile de conținut

(1) Dispoziții de conținut sînt reglementările în fond ale raporturilor sociale care formează obiectul actului normativ.

(2) Dispozițiile de conținut stabilesc:

- a) reguli;
- b) drepturi și obligații;
- c) consecințele juridice ale încălcării regulilor, drepturilor și obligațiilor.

(3) Expunerea dispozițiilor de conținut este sistematizată într-o succesiune logică, dispozițiile de drept material precedîndu-le pe cele de ordin procedural. Succesiunea logică se va baza și pe o analiză juridică temeinică, pe stabilirea naturii instituțiilor și a relațiilor dintre ele.

Articolul 47. Dispozițiile tranzitorii

(1) Dispozițiile tranzitorii ale actului normativ cuprind măsurile ce se instituie cu privire la continuarea raporturilor juridice născute în temeiul vechilor reglementări care urmează a fi suprimate sau înlocuite de noul act normativ.

(2) Dispozițiile tranzitorii trebuie să asigure, pe o perioadă determinată, corelarea noilor reglementări cu cele din actele normative preexistente și menținerea temporară a unor situații juridice născute în temeiul vechilor reglementări.

(3) În dispozițiile tranzitorii se indică, după caz, perioada de tranziție necesară implementării dispozițiilor actului normativ și perioada necesară pentru aducerea legislației în conformitate cu normele noi.

Articolul 48. Dispozițiile finale

(1) Dispozițiile finale cuprind momentul intrării în vigoare și măsurile necesare punerii în aplicare a actului normativ.

(2) În dispoziții finale se includ reglementări privind obligația autorităților responsabile de a executa actul normativ, de a lua măsurile și de a efectua procedurile necesare executării. În cazul în care pentru punerea în aplicare a actului normativ este necesară adoptarea sau aprobarea normelor de aplicare (metodologii, regulamente, etc.) sau constituirea unor organe sau instituții, actele normative respective se adoptă nu mai târziu de intrarea în vigoare a actului normativ de bază, dacă în acesta nu este prevăzut altfel.

(3) Pentru actele normative cu caracter temporar se prevede și perioada de aplicare sau data încetării aplicării actului.

Articolul 49. Anexe

(1) În structura actului normativ pot fi introduse componente ale acestuia, numite anexe, care cuprind exprimări cifrice, desene, tabele, planuri sau altele asemenea. Pot constitui anexe la un act normativ reglementările care trebuie aprobate de autoritatea publică competentă, cum sînt: statute, regulamente, instrucțiuni, reguli, metodologii sau norme cu caracter predominant tehnic.

(2) Anexa este parte integrantă a actului normativ, are natura și forța lui juridică.

(3) Dacă un act normativ are cîteva anexe, acestea se numerotează cu cifre arabe în ordinea în care au fost enunțate în textul actului.

Secțiunea 2. Structura conținutului actului normativ

Articolul 50. Articolul

(1) Elementul structural de bază al legilor și hotărîrilor Parlamentului, decretelor Președintelui Republicii Moldova, ordonanțelor Guvernului și al legilor locale ale autorităților unităților teritoriale autonome cu statut juridic special este articolul. El are caracter unitar și conține una sau mai multe norme cu raport direct între ele și subordonate uneia și aceleiași idei.

(2) Articolele se expun cu utilizarea cuvîntului „articolul” și, de regulă, sunt intitulate. Denumirea articolului exprimă sintetic obiectul de reglementare, fără a avea o semnificație proprie în conținutul articolului.

(3) Articolele se numerotează în continuare, cu cifre arabe, începînd cu primul și terminînd cu ultimul. Dacă actul normativ conține un singur articol, în loc de numerotare se scrie formula "Articol unic". În cazul unei legi de modificare și completare, sau de abrogare a mai multor acte normative, fiecărui act i se consacră un articol, numerotat cu cifre romane.

(4) Articolul poate avea alineate, constituite, de regulă, dintr-o singură propoziție sau frază, prin care se reglementează o dispoziție specifică ansamblului articolului. Dacă dispoziția nu poate fi exprimată într-o singură propoziție sau frază, se pot adăuga noi propoziții sau fraze, separate prin virgulă ori punct.

(5) În cadrul articolului, alineatul se numerotează cu cifre arabe, luate între paranteze, care poate avea diviziuni numerotate cu litere latine și o paranteză. În cazul unor structuri mai complexe, aceste diviziuni se numerotează cu cifre arabe și o paranteză. Diviziunile numerotate cu cifre pot

avea subdiviziuni însemnate cu litere latine mici și o paranteză. În cazul în care subdiviziunile sau diviziunile însemnate cu litere latine se împart, componentele lor se însemnează cu cifre arabe urmate de punct.

Articol 51. Punctul

(1) Punctul este principalul element de structură al hotărârilor Guvernului, al actelor normative ale autorităților publice centrale de specialitate, al actelor normative ale autorităților administrației publice locale și al hotărârilor și dispozițiilor autorităților unităților teritoriale autonome cu statut juridic special.

(2) Punctele se expun fără utilizarea cuvântului „punct” și se numerotează cu cifre arabe în continuare de la începutul și până la sfârșitul actului normativ, punându-se punct după cifra de numerotare.

(3) Pentru interpretare corectă și aplicare comodă, punctele se divizează în alineate și subpuncte. Alineatul se evidențiază printr-o ușoară retragere spre dreapta de la alinierea textului pe verticală. În cazul în care alineatul are diviziuni, acestea se numerotează, de regulă, cu litere latine mici și o paranteză. Subpunctele se numerotează cu cifre arabe și o paranteză.

Articolul 52. Structura actului normativ

(1) În funcție de proporțiile actului normativ, elementele textului se grupează astfel:

- a) articolele sau punctele se grupează în secțiuni numerotate cu cifre arabe;
- b) secțiunile se grupează în capitole numerotate cu cifre romane;
- c) capitolele se grupează în titluri numerotate cu cifre romane;
- d) în cazul codurilor sau actelor normative de complexitate și volum mare, titlurile se grupează în părți sau cărți, a căror numerotare se face cu numere ordinare scrise cu litere.

(2) Secțiunile, capitolele, titlurile, părțile sau cărțile se denumesc prin exprimare sintetică a reglementărilor pe care le cuprind.

(3) Gradul de divizare mai mare se aplică după folosirea gradului de divizare mai mic.

(4) Articolele, punctele, capitolele, titlurile, părțile sau cărțile se numerotează consecutiv de la începutul și până la sfârșitul actului normativ. Secțiunile se numerotează în succesiunea pe care o au în structura din care fac parte.

Articolul 53. Limbajul, ortografia și punctuația în actul normativ

(1) Textul proiectului de act normativ se elaborează în limba de stat, cu respectarea următoarelor reguli:

- a) conținutul proiectului se expune într-un limbaj simplu, clar și concis, pentru a se exclude orice echivoc, cu respectarea strictă a regulilor gramaticale, de ortografie și punctuație;
- b) într-o frază este exprimată o singură idee;
- c) terminologia utilizată este constantă și uniformă ca și în celelalte acte normative, în reglementările legislației Uniunii Europene și altor instrumente internaționale la care Republica Moldova este parte, în conținuturile prezentei legi;
- d) noțiunea se redă prin termenul respectiv, evitându-se definiția acesteia sau utilizarea frazeologică, aceleași noțiuni se exprimă prin aceiași termeni;
- e) se interzice folosirea neologismelor dacă există sinonime de largă răspândire. În cazurile în care se impune folosirea unor termeni și expresii străine, se va alătura, după caz, corespondentul lor în limba de stat;
- f) se evită folosirea regionalismelor, a cuvintelor și expresiilor nefuncționale, idiomatice, neutilizabile și/sau cu sens ambiguu;
- g) se evită tautologiile juridice;

h) se utilizează, pe cât este posibil, noțiuni monosemantice, în conformitate cu terminologia juridică. Dacă un termen este polisemantic, sensul în care este folosit trebuie să decurgă cu claritate din text;

i) exprimarea prin abrevieri a unor denumiri sau termeni se poate face numai după explicarea lor în text, la prima folosire;

j) verbele se utilizează, de regulă, la timpul prezent.

(2) Autorul proiectului de act normativ va prezenta textul proiectului autorității cu competență de adoptare în limba de stat. Traducerea actului normativ în altă limbă de circulație pe teritoriul Republicii Moldova este asigurată, la necesitate, de către autoritatea cu competență de adoptare, aprobare sau emiteră.

(3) În cazul în care apar discrepanțe între textul în limba de stat și traducerea acestuia în altă limbă, prevalează prevederile stabilite de textul în limba de stat.

Articolul 54. Trimiterea la alte acte normative

(1) Trimiterea la normele unui alt act normativ se poate face la întregul său conținut sau doar la o reglementare distinctă.

(2) Nu poate fi făcută o trimitere la o altă normă de trimitere.

(3) În cazul în care se face trimitere la o normă juridică care este stabilită în același act normativ, pentru evitarea reproducerii acesteia, se va face trimitere la articolul sau punctul respectiv.

(4) În cazul în care se face trimitere la o normă juridică care este stabilită în alt act normativ, pentru evitarea reproducerii normelor complementare se va face trimitere la articolul sau punctul respectiv, cu indicarea obligatorie a titlului, numărului și a datei adoptării sau aprobării acestuia.

Capitolul V.

PROCEDEE TEHNICE APLICABILE ACTELOR NORMATIVE

Secțiunea 1. Modificarea și completarea actului normativ

Articolul 55. Modificarea actului normativ

(1) Modificarea actului normativ constă în schimbarea expresă a textului ori excluderea unei părți din textul unor articole, puncte sau alineate .

(2) Pentru exprimarea normativă a intenției de modificare a actului normativ se indică expres textul vizat, cu toate elementele de identificare necesare, iar dispoziția propriu-zisă se formulează utilizându-se sintagma „se modifică și va avea următorul cuprins:”, urmată de redarea noului text. Pot fi redate într-o nouă formulare articolele sau punctele unui act normativ, sau unele părți ale articolelor sau punctelor.

(3) În cazul în care se exclude integral textul unei părți sau cărți, a unui titlu, capitol, unei secțiuni, unui punct, articol, alineat, subpunct sau al subdiviziunii acestuia, numerotarea lor nu se transmite altor elemente structurale.

(4) Dacă este necesar să se opereze modificări în mai multe părți ale actului normativ în vigoare sau dacă acest act a fost modificat în mod substanțial sau dacă el este desuet, atunci se elaborează proiectul unui nou act normativ.

Articolul 56. Completarea actului normativ

(1) Completarea actului normativ constă în introducerea unor noi dispoziții cuprinzând reglementări și soluții normative suplimentare.

(2) În cazul completării actului normativ cu unul sau mai multe elemente structurale, acestea vor primi numărul părții, titlului, capitolului, secțiunii, articolului, alineatului, punctului, subpunctului sau al subdiviziunilor acestuia, după care se adaugă și indicii respectivi. În cazul în

care completarea se face după ultimul punct, ultimul alineat sau ultima literă, acestora le va fi atribuit un număr, alineat sau literă nouă următoare.

Articolul 57. Condițiile generale de modificare și completare a actului normativ

(1) Modificarea sau completarea unui act normativ este admisă numai dacă nu afectează concepția generală ori caracterul unitar al acelui act. În caz contrar, actul se înlocuiește cu un nou act normativ, urmînd să fie în întregime abrogat.

(2) Prevederile care sînt modificate sau care completează actul normativ trebuie să se integreze armonios în actul supus modificării ori completării, asigurîndu-se unitatea de stil și de terminologie, precum și succesiunea firească a articolelor sau punctelor.

(3) Dacă se modifică sau se completează un singur articol dintr-un singur act normativ, în titlul actului de modificare sau completare se face referire expresă la articolul modificat sau completat și la actul respectiv.

(4) Dacă adoptarea unui nou act normativ presupune modificarea ulterioară a altor acte normative, modificările se includ într-un proiect de modificare separat și să prezintă împreună cu actul normativ de bază.

(5) În cazul în care elaborarea proiectului de modificare prevăzut în alin. (4) nu este posibilă o dată cu prezentarea proiectului de act normativ de bază, acesta va fi prezentat în termenul indicat în dispozițiile finale ale actului de bază, dar nu mai tirziu de 6 luni de la adoptarea ultimului.

Articolul 58. Efectele dispozițiilor de modificare și completare a actului normativ

(1) Dispozițiile de modificare și de completare se încorporează, de la data intrării lor în vigoare, în actul de bază, identificîndu-se cu acesta. Intervențiile ulterioare de modificare și de completare a acestora trebuie raportate la actul de bază.

(2) Actul normativ de modificare sau completare are o forță juridică egală cu cea a actului ale cărui dispoziții le modifică sau le completează, sau o forță juridică superioară celei a actului modificat sau completat.

(3) Propunerile privind modificarea și completarea actului normativ adoptat/aprobat nu pot fi prezentate, de regulă, mai devreme de 6 luni de la intrarea actului în vigoare.

(4) În cazul în care un proiect de act normativ a fost adoptat/aprobat, dar nu a survenit termenul de intrare în vigoare, modificarea și completarea acestuia se efectuează în condițiile articolului 59.

Secțiunea 2. Abrogarea actului normativ

Articolul 59. Intervenirea abrogării

(1) Abrogarea este un procedeu tehnico-juridic de suprimare prin care sînt scoase din vigoare prevederile actului normativ ce nu mai corespund echilibrului dintre cerințele sociale de reglementare legală.

(2) Abrogarea intervine în următoarele cazuri:

- a) pentru a anula dispozițiile dintr-un act normativ care a intrat în conflict cu dispozițiile unui alt act normativ de aceeași forță juridică sau de o forță juridică superioară;
- b) pentru a înlătura discrepanțele și neclaritățile;
- c) pentru a degreva legislația de norme de desuete;
- d) pentru a evita paralelisme în legislație.

Articolul 60. Tipurile abrogării

(1) Abrogarea poate fi totală sau parțială.

- (2) Abrogarea este totală atunci cînd actul normativ se suprimă integral.
- (3) Abrogarea este parțială atunci cînd se suprimă numai unele părți din actul normativ.
- (4) Abrogarea unei dispoziții sau a unui act normativ are întotdeauna un caracter definitiv.

Articolul 61. Condițiile generale de abrogare

(1) Abrogarea actului normativ este dispusă printr-un act separat de aceeași forță juridică sau de o forță juridică superioară.

(2) Dacă adoptarea unui nou act normativ presupune abrogarea ulterioară a altor acte normative, într-un articol sau punct separat al actului normativ se indică lista actelor normative care se abrogă. În cazul în care acest lucru nu este posibil, elaborarea proiectului de abrogare va fi prezentat în termenul indicat în dispozițiile finale ale actului de bază, dar nu mai tirziu de 6 luni de la adoptarea ultimului.

(3) În cadrul operațiunilor de sistematizare și unificare a legislației se pot elabora și emite acte normative de abrogare, avînd ca obiect exclusiv abrogarea mai multor acte normative.

(4) Abrogarea poate fi însoțită de adoptarea unei noi reglementări în materie, dar poate fi și independentă de o nouă reglementare, atunci cînd se înlătură un act sau o normă necorespunzătoare.

(5) La pregătirea propunerilor de abrogare a actelor normative emise anterior sau a părților lor se verifică dacă acțiunea lor s-a extins sau nu asupra altor autorități publice, persoane juridice sau fizice. Dacă extinderea a avut loc și norma trebuie să-și mențină valabilitatea, în proiect se prevede o soluție care să țină cont de extindere, iar actele referitoare la extindere se includ în lista celor care se abrogă.

(6) Printre actele normative ce urmează a fi abrogate se includ nu numai actele sau părțile lor care vin în contradicție cu noul act sau care au fost înglobate în el, ci și actele sau părți ale lor care mai devreme și-au pierdut de fapt valoarea, însă formal nu sînt abrogate.

(7) Actele normative sau părți ale lor cu aplicabilitate temporară al căror termen de valabilitate a expirat nu se includ în lista celor care se abrogă. Dacă raportarea actului sau părților lui la categoria celor temporare prezintă îndoieli, actul sau părțile lui se includ în listă.

(8) Dacă în actul normativ, concomitent cu norme temporare al căror termen de valabilitate a expirat, figurează norme permanente în vigoare și toate aceste norme urmează să fie abrogate, în lista actelor care se abrogă se include actul în întregime.

(9) Dacă a devenit desuet, actul normativ este inclus în întregime în lista actelor care se abrogă, indiferent de articolele sau punctele cuprinse în el prin care au fost abrogate actele emise anterior.

(10) Dacă mai mult de două acte normative urmează a fi abrogate, lista acestor acte se expune în anexă la proiectul actului normativ ce le abrogă.

Articolul 62. Momentul abrogării

(1) Dacă într-un act normativ, se face expres mențiunea că, la intrarea sa în vigoare, se abrogă actul anterior, atunci acesta din urmă se consideră abrogat din momentul intrării în vigoare a noului act.

(2) Dacă dispozițiile noului act normativ intră în vigoare la date diferite, în el se stabilește expres că abrogările se operează în modul corespunzător, urmînd etapele de intrare în vigoare a noului act normativ.

(3) Partea actului anterior abrogat nu se repune în vigoare în cazul abrogării actului care l-a abrogat.

Articolul 63. Actele normative declarate neconstituționale

(1) Actele normative sau unele părți ale acestora declarate neconstituționale devin nule din momentul adoptării hotărîrii corespunzătoare a Curții Constituționale.

(2) În termen de cel mult 3 luni de la data publicării hotărîrii Curții Constituționale în Monitorul Oficial, Guvernul, autoritățile publice centrale, autoritățile unităților teritoriale autonome cu statut special și autoritățile administrației publice locale vor prezenta autorității cu competență de aprobare proiectele de acte normative privind modificarea sau completarea actelor normative specificate la alin.(1), care vor fi elaborate în conformitate cu procedura stabilită de prezenta lege.

Articolul 64. Atestarea autenticității actului normativ

(1) Actul normativ adoptat/aprobat se semnează de conducătorul organului emitent, se datează și se numerotează, se indică locul adoptării acestuia.

(2) Data actelor normative ale Parlamentului este data adoptării acestora. Numerele oficiale se atribuie pentru fiecare categorie de acte separat, începînd de la numărul 1 în fiecare an calendaristic. În cazul în care actul normativ cu număr oficial nu a intrat în vigoare, actul păstrează acest număr, care nu poate fi atribuit în același an calendaristic unui alt act normativ.

(3) Actele normative ale Guvernului poartă data înregistrării acestora după semnarea de către prim-ministru. În conformitate cu prevederile art. 102 alin. (4) din Constituția Republicii Moldova și Legii cu privire la Guvern, hotărîrile și ordonanțele adoptate de Guvern se contrasemnează de ministrii care au obligația punerii lor în executare.

(4) Data celorlalte acte normative este data la care au fost semnate și înregistrate în registrul intern de evidență a autorității publice.

Secțiunea a 3-a. Intrarea în vigoare a actelor normative

Articolul 65. Intrarea în vigoare a actelor normative

(1) Actele normative intră în vigoare la data publicării sau la data indicată în text. Publicarea actelor normative se realizează în ordinea prevăzută de Legea Nr.173-XIII din 06 iulie 1994 privind modul de publicare și intrare în vigoare a actelor oficiale.

(2) Actele normative se publică, în condițiile legii, sub responsabilitatea conducătorilor autorităților cu competențe de adoptare, în Monitorul Oficial al Republicii Moldova sau monitoarele oficiale ale raioanelor, municipiilor și ale unității teritoriale autonome.

(3) Actele normative se aduc la cunoștință și prin afișarea acestora în locuri autorizate.

Articolul 66. Republicarea și rectificarea actului normativ

(1) Actul normativ modificat sau completat în mod substanțial se republică, în condițiile Legii nr. 92-XV din 01 aprilie 2004 privind procedura publicării și republicării actelor normative și a rectificărilor operate în ele, în temeiul unei dispoziții cuprinse în actul respectiv de modificare sau de completare. Republicarea este obligatorie dacă actul normativ a suferit modificări esențiale (a peste o treime din elemente structurale de bază).

(2) În cazul în care, după publicarea actului normativ, se descoperă erori materiale în cuprinsul acestuia, se procedează la publicarea unei note cuprinzînd rectificările necesare, în conformitate Legea nr. 92-XV din 01 aprilie 2004 privind procedura publicării și republicării actelor normative și a rectificărilor operate în ele.

(3) Rectificarea se face la cererea autorității publice care a emis actul.

Capitolul VI.

INTERPRETAREA ACTELOR NORMATIVE

Articolul 67. Intervenirea interpretării

(1) Interpretarea actelor normative se efectuează cu scopul clarificării sensului unui act normativ sau a unor dispoziții concrete din acesta.

- (2) Prin interpretare se oferă soluții juridice de aplicare a normei de drept în sensul ei exact.
- (3) Interpretarea este oficială când se face prin acte normative de interpretare.

Articolul 68. Actele de interpretare și autoritățile abilitate
cu dreptul de a interpreta actele normative

- (1) Interpretarea oficială a Constituției și a legilor constituționale ține de competența exclusivă a Curții Constituționale.
- (2) Interpretarea oficială a legilor, altele decât cele de la alin.(1), ține de competența exclusivă a Parlamentului și se realizează prin adoptarea unei legi de interpretare.
- (3) Interpretarea oficială a ordonanțelor Guvernului se realizează prin adoptarea de ordonanțe în limitele termenului de abilitare, sau printr-o lege de interpretare în afara acestuia.
- (4) Interpretarea oficială a actelor normative altele decât cele de la alin.(1) și (2) ține de competența autorităților care le-au adoptat, aprobat sau emis.
- (5) Actul normativ se interpretează doar printr-un act normativ de aceeași categorie și putere juridică.
- (6) Actul normativ de interpretare nu are efecte retroactive, cu excepția cazurilor când prin interpretarea normelor de sancționare se creează o situație mai favorabilă.

Capitolul VII. **APLICAREA ACTULUI NORMATIV ÎN TIMP**

Articolul 69. Acțiunea în timp a actului normativ

- (1) Actul normativ se aplică fără limită de timp, dacă în textul lui nu este prevăzut altfel.
- (2) Actul normativ sau o parte a lui poate avea aplicare temporară. În acest caz, în actul normativ se indică termenul de aplicare ori evenimentul la a cărui survenire actul normativ sau partea lui își încetează acțiunea.
- (4) Actul normativ produce efecte numai în timpul cât este în vigoare și, de regulă, nu poate fi retroactiv sau ultraactiv.
- (5) Au efect retroactiv doar actele normative prin care se stabilesc sancțiuni mai blânde.
- (6) Actele normative pot ultraactiva în mod excepțional, dacă în legea nouă este prevăzut expres.

Articolul 70. Încetarea acțiunii actului normativ

- (1) Acțiunea actului normativ încetează dacă acesta:
 - a) este abrogat;
 - b) a fost declarat neconstituțional;
 - c) este declarat nul prin hotărâre definitivă a instanței competente;
 - d) a ajuns la termen;
 - e) s-a consumat;
 - f) a devenit desuet.
- (2) În cazul prevăzut la alin.(1) lit.d), autoritatea emitentă poate interveni pentru a preîntâmpina încetarea acțiunii actului normativ.

Capitolul VIII. **MONITORIZAREA IMPLEMENTĂRII ȘI REEXAMINAREA ACTELOR NORMATIVE**

Articolul 71. Monitorizarea implementării actelor normative

(1) Implementarea actelor normative se monitorizează în scopul identificării gradului de aplicare și executare al acestora, determinării faptului dacă obiectivele și/sau scopul actului au fost îndeplinite, dacă au apărut careva consecințe neprevăzute sau negative, precum și în scopul elaborării recomandărilor privind modalitatea de remediere a consecințelor negative.

(2) Monitorizarea implementării actelor normative se efectuează cel târziu după expirarea a 2 ani din momentul intrării actului în vigoare, de către instituția responsabilă de implementare. Mecanismul de monitorizare a procesului de implementare a actelor normative este stabilit de Guvern.

(3) În urma încheierii procedurii de monitorizare a implementării actului normativ, instituția responsabilă de monitorizare întocmește raportul de monitorizare. În cazul în care în procesul de monitorizare a implementării actului normativ s-a constatat necesitatea operării modificărilor, completărilor sau necesitatea elaborării sau modificării cadrului juridic secundar, rezultatele raportului de monitorizare servesc drept bază pentru fundamentarea necesităților de elaborare a proiectelor actelor normative respective.

Articolul 72. Reexaminarea actelor normative

(1) Reexaminarea actelor normative constă în analiza conținutului lor pentru evaluarea compatibilității cu Constituția Republicii Moldova, cu alte actele normative în vigoare la momentul reexaminării, precum și cu reglementările legislației Uniunii Europene. Periodicitatea reexaminării actelor normative este de cel puțin o dată la 2 ani.

(2) Reexaminarea se efectuează de către autoritățile responsabile de implementarea actelor normative.

(3) În urma reexaminării pot fi înaintate propuneri de modificare și completare a actelor normative în vederea actualizării lor. Concomitent se întocmește o listă a actelor normative disuete și se dispune abrogarea lor oficială.

Capitolul IX

SISTEMATIZAREA ȘI EVIDENȚA OFICIALĂ A ACTELOR NORMATIVE

Secțiunea 1. Sistematizarea actelor normative

Articolul 73. Principiile generale privind sistematizarea actelor normative

(1) Sistematizarea actelor normative înseamnă organizarea lor după anumite criterii pentru facilitarea utilizării normelor juridice și aplicarea lor uniformă.

(2) Principalele modalități de sistematizare a actelor normative sînt:

a) incorporarea, care reprezintă o sistematizare simplă a actelor după criteriul cronologic, alfabetic, al ramurii de drept, al instituției juridice etc.;

b) codificarea, care reprezintă o sistematizare complexă, într-o concepție unitară, a normelor juridice aparținînd unei ramuri distincte a dreptului, realizîndu-se prin cuprinderea lor într-un cod.

Articolul 74. Actul normativ consolidat

(1) Pentru lichidarea lacunelor existente în actele normative sau perfecționarea reglementării juridice a relațiilor sociale respective prin operarea de modificări radicale în astfel de acte, pentru reducerea multiplicității normelor juridice în aceeași materie, se elaborează un proiect de act normativ consolidat.

(2) Actul normativ consolidat înlocuiește oficial actele precedente și părțile lor care au intrat în componența sa, preia puterea lor juridică și devine sursa oficială a efectelor juridice ale prevederilor incluse în el. Actele sau părțile lor înglobate complet sau parțial în actul consolidat se abrogă oficial.

(3) Actul consolidat se emite pe un termen nedeterminat. În el nu se includ normele și actele al căror termen de valabilitate expiră în cel mai apropiat timp.

Articolul 75. Codul

(1) Codul este actul normativ care cuprinde într-un sistem unitar cele mai importante norme dintr-o anumită ramură a dreptului.

(2) Structura codului reflectă sistemul ramurii de drept respective.

(3) Codul trebuie să întrunească următoarele trăsături calitative:

- a) precizia;
- b) claritatea;
- c) logica;
- d) integralitatea;
- e) caracterul practic.

Secțiunea 2. Evidența oficială a actelor normative

Articolul 76. Înregistrarea de stat și evidența actelor normative

(1) Actele normative se înscriu, după caz, în Registrul de Stat al actelor Parlamentului și/sau Registrul de stat al actelor juridice ținut de către Ministerul Justiției, care au caracter public.

(2) Autoritățile cu competență de adoptare, aprobare sau emiteră vor înregistra actele adoptate, aprobate sau emise în registre interne de evidență.

(3) Originalul actelor normative ale Parlamentului sau Guvernului se păstrează în arhiva internă cu mențiunea "Se păstrează permanent".

(4) Actele normative departamentale ale autorităților administrației publice centrale de specialitate se înregistrează de către Ministerul Justiției în Registrul înregistrării de stat a actelor normative departamentale, în modul stabilit, doar după aprobarea acestora.

(5) Evidența oficială a actelor normative este ținută de Ministerul Justiției conform Clasificatorului general al legislației în modul stabilit de legislația în vigoare, în una sau în mai multe forme concomitent:

- a) pe fișiere;
- b) în registre de evidență;
- c) pe suporturi electronice.

CAPITOLUL X.

ELABORAREA ACTELOR NORMATIVE CU PRIVIRE LA ÎNCHEIEREA, SUSPENDAREA, DENUNȚAREA SAU STINGEREA TRATATELOR INTERNAȚIONALE

Articolul 77. Normele privind elaborarea proiectelor de acte normative cu privire la încheierea, suspendarea, denunțarea sau stingerea tratatelor internaționale

(1) Actele normative ce țin de încheierea, suspendarea, denunțarea sau stingerea tratatelor internaționale sînt supuse unei proceduri speciale stabilite de Legea Nr.595-XIV din 1999 privind tratatele internaționale ale Republicii Moldova.

(2) Proiectele de acte normative menționate la alin.(1) se prezintă spre adoptare însoțite de textele tratatelor internaționale în limba originalului, cu traducere oficială în limba de stat autentificată în modul stabilit.

(3) Textele tratatelor internaționale ce se supun aprobării se vor ștampila pe fiecare pagină, iar pe ultima pagină se va atesta, prin semnătura persoanei autorizate și prin aplicarea ștampilei, conformitatea documentului cu originalul.

(4) În conformitate cu art.86 alin.(1) din Constituția Republicii Moldova, Președintele Republicii Moldova se pronunță asupra tratatului internațional încheiat în numele Republicii Moldova, propus spre ratificare, acceptare, aprobare sau aderare, în termen ce nu depășește 60 de zile de la data prezentării acestuia de către Guvernul Republicii Moldova

(5) Prevederile alin.(1)-(3) se aplică și în cazul aprobării de către Guvern a proiectelor de legi privind ratificarea, acceptarea, aprobarea sau aderarea la tratate internaționale.

Articolul 78. Aplicarea normelor de tehnică legislativă

(1) Normele de tehnică legislativă sînt aplicabile în modul corespunzător și proiectelor de acte normative privind încheierea, suspendarea, denunțarea sau stingerea tratatelor internaționale.

(2) Titlul proiectului de act normativ, precum și conținutul acestuia va cuprinde denumirea integrală, data și locul adoptării/încheierii a tratatului internațional la care se face referire. În funcție de situație, prin titlu se va exprima ideea de încheiere, suspendare, denunțare sau stingere a tratatelor internaționale.

(3) În cazul procesului de încheiere, suspendare, denunțare sau stingere a tratatelor internaționale se va elabora un act normativ separat pentru fiecare tratat.

Capitolul XI.

Articolul 79. Dispoziții finale

(1) Prezenta lege intră în vigoare în 6 luni de la data publicării.

(2) În termen de trei luni de la intrarea în vigoare a prezentei legi, Guvernul:

a) va aduce actele sale normative în concordanță cu prezenta lege;

b) va prezenta Parlamentului propuneri pentru aducerea legislației în vigoare în conformitate cu prezenta lege.

(3) La data intrării în vigoare a prezentei legi se abrogă:

a) Legea nr. 317-XV din 18 iulie 2003 privind actele normative ale Guvernului și altor autorități ale administrației publice centrale și locale;

b) Legea nr. 780-XV din 27.12.2001 privind actele legislative.

Articolul 80. Abrogarea reglementărilor contrare

Actele normative în vigoare se aplică în măsura în care nu contravin prezentei legi.

Președintele Parlamentului

Anexa nr. 1

NOTA INFORMATIVĂ LA PROIECTUL DE ACT NORMATIV

Nr.	INFORMAȚII DESPRE PROIECT
1.	Numele sau denumirea inițiatorului (autorului), precum și a participanților la elaborarea proiectului
2.	Scopul și obiectivele urmărite prin adoptarea actului normativ, conexiunea cu documentele de politici, dup caz, armonizarea legislației naționale cu legislația Uniunii Europene.
3.	Experiența internațională și reglementările corespondente ale legislației comunitare

4.	Prezentarea succintă a concluziilor identificate în urma efectuării investigațiilor științifice în funcție de obiectul de reglementare :
	Impactul financiar
	Impactul administrativ
	Impactul economic
	Impactul social
	Impactul asupra mediului înconjurător
	Prezentarea opțiunilor identificate
	Rezultatele analizei ex-ante a impactului de reglementare, în cazul proiectelor de acte normative ce reglementează activitatea de întreprinzător
5.	Argumentarea necesității de reglementare, expunerea problemelor abordate în proiect prin prisma cadrului normativ în vigoare și evidențierea elementelor noi.
6.	Descrierea gradului de compatibilitate pentru proiectele care au ca scop armonizarea legislației naționale cu legislația Uniunii Europene
7.	Modul de incorporare a proiectului în sistemul actelor normative în vigoare, lista actelor normative care trebuie elaborate, modificate sau abrogate după intrarea în vigoare a prevederilor proiectului.
8.	Descrierea constatărilor expertizei anticorupție
9.	Rezultatele expertizei juridice
10.	Respectarea transparenței în procesul decizional.
11.	Denumirea autorităților care au avizat proiectul de act normativ. Rezultatele expertizelor efectuate.

1. Numele sau denumirea inițiatorului și a autorului, precum și a participanților la elaborarea proiectului.

Se indică numele sau denumirea inițiatorului proiectului de act normativ. Dacă inițiativa aparține Președintelui Republicii Moldova se indică și numele persoanei responsabile, desemnată în acest sens prin decretul Președintelui. De asemenea, se indică denumirea autorității care este desemnată să elaboreze proiectul de act normativ, responsabilă conform competențelor legale. Dacă în vederea elaborării proiectului a fost constituit un grup de lucru, se indică numărul și data documentului prin care s-a constituit grupul respectiv.

2. Scopul și obiectivele urmărite prin adoptarea actului normativ, conexiunea cu documentele de politici, dup caz, armonizarea legislației naționale cu legislația Uniunii Europene.

La acest subiect se indică scopul urmărit prin adoptarea actului normativ, precum și rezultate scontate după adoptarea și implementarea acestuia, se descrie viziunea clară privind efectele actului normativ după implementarea acestuia. De asemenea, se indică și documentele de politici, din care rezultă necesitatea elaborării proiectului de act normativ.

În cazul în care actul normativ are ca scop armonizarea cu legislația Uniunii Europene, se va indica:

- a) dacă intervenția rezultă din angajamentele asumate de Republica Moldova în baza acordurilor bilaterale cu Uniunea Europeană,;
- b) lista actelor Uniunii Europene cu care se realizează armonizarea;
- c) mențiunea privind elaborarea tabelului de concordanță.

În cazul în care elaborarea proiectului actului normativ este prevăzută de unul din documentele de politici publice aprobate, se face referire la documentul de politici publice respectiv.

3. Experiența internațională și reglementările corespondente ale legislației comunitare – se va face referire la reglementările similare existente în legislația altor țări, precum și se vor indica, după caz, reglementările corespunzătoare din legislația Uniunii Europene.

4. Prezentarea succintă a concluziilor identificate în urma procedurii de fundamentare. Se descrie:

a) impactul financiar, cu indicarea costurilor totale (bugetare și nebugetare) și a veniturilor generate de noile reglementări;

b) impactul administrativ, cu identificarea necesităților de reorganizare instituțională sau procedurală în rezultatul implementării reglementărilor prevăzute;

c) impactul economic și social, cu indicarea consecințelor reglementărilor asupra categoriilor de populație aflate în dificultate sau care ar putea fi afectate pozitiv sau negativ în urma implementării reglementărilor;

d) impactul asupra mediului înconjurător, cu indicarea consecințelor asupra mediului și sănătății omului;

e) prezentarea opțiunilor identificate, cu indicarea avantajelor și dezavantajelor acceptării unei sau altei posibilități de soluționare a problemei.

f) **rezultatele analizei ex-ante a impactului de reglementare, în cazul proiectelor de acte normative ce reglementează activitatea de întreprinzător** – analiza ex-ante a impactului de reglementare reprezintă argumentarea în baza evaluării costurilor și beneficiilor, a necesității adoptării actului normativ și analiza de impact al acestuia asupra activității de întreprinzător, inclusiv asigurarea respectării drepturilor și intereselor întreprinzătorilor și ale statului.

5. Argumentarea necesității de reglementare, expunerea problemelor abordate în proiect prin prisma cadrului normativ în vigoare și evidențierea elementelor noi.

Se descriu actele normative existente ce reglementează sectorul în care se propune adoptarea proiectului de act normativ, precum și motivele din cauza cărora normele în vigoare nu sunt suficiente să ofere soluții problemelor abordate în proiectul de act normativ. Se vor indica rezultatele acțiunilor de cercetare și se vor prezenta suficiente argumente în favoarea intervenției cu un act normativ de reglementare. În cadrul cercetării se analizează documentația relevantă, surse teoretice specializate din manuale, monografii, rapoarte, etc. De asemenea, se iau în calcul sesizările parvenite de la diferiți actori (instituții de stat sau private, asociații, persoane etc.) ce interacționează în cadrul relațiilor sociale în domeniul de proveniență a problema ce urmează a fi reglementată.

Se descriu elementele noi din proiect, modificările și completările propuse, urmările implementării acestora.

6. Descrierea gradului de compatibilitate pentru proiectele care au ca scop armonizarea legislației naționale cu legislația Uniunii Europene.

Pentru proiectele cu sigla „UE” se indică expres numărul și denumirea actului/actelor Comunitar(e). Se indică gradul de compatibilitate a proiectului de act normativ cu legislația Uniunii Europene și concluzia expertizei de compatibilitate.

7. Modul de incorporare a proiectului în sistemul actelor normative în vigoare, lista actelor normative care trebuie elaborate, modificate sau abrogate după intrarea în vigoare a prevederilor proiectului.

Se specifică cu exactitate lista actelor normative ce urmează a fi modificate sau abrogate. În cazul în care urmează a fi adoptate acte normative noi în scopul implementării prevederilor în cauză, se indică expres aceste acte.

8. Descrierea constatărilor expertizei anticorupție.

Se indică rezultatele expertizei, în special constatările privind identificarea normelor din proiectul de act normativ care favorizează sau pot favoriza corupția, precum și recomandările pentru excluderea sau diminuarea efectelor acestora.

9. Rezultatele expertizei juridice.

Se descriu rezultatele expertizei privind compatibilitatea proiectului de act normativ cu prevederile Constituției, actelor normative în vigoare, respectarea naturii juridice a propunerilor de reglementare, asigurarea concordanței proiectului cu practica jurisdicției constituționale și cu prevederile tratatelor internaționale la care Republica Moldova este parte, alte aspecte indicate în expertiză, precum și respectarea normelor de tehnică legislativă.

10. Respectarea transparenței în procesul decizional după adoptarea proiectului.

Se vor menționa acțiunile întreprinse în vederea respectării prevederilor Legii privind transparența în procesul decizional.

11. Denumirea autorităților care au avizat proiectul de act normativ. Rezultatele expertizelor efectuate.

Se vor indica autoritățile publice, instituțiile, organizațiile care au avizat proiectul. În cazul în care au fost efectuate alte expertize ale proiectului, cu excepția celor indicate mai sus, rezultatele acestora se vor transpune în nota informativă.

Anexa nr. 2

Sinteza obiecțiilor și propunerilor la proiectul actului normativ

Conținutul articolelor din proiectul remis spre avizare și coordonare	Organul competent (se va indica numărul și data scrisorii prin care a pervenit avizul sau expertiza)	Nr Obiecției/propunerii	Conținutul obiecției/propunerii	Opinia autorului proiectului

Anexa nr. 3

Sinteza obiecțiilor și propunerilor la proiectul actului normativ

Nr	Conținutul obiecției/propunerii	Opinia autorului proiectului