

GUVERNUL REPUBLICII MOLDOVA

HOTĂRÎREA

nr. _____

din _____ 2016

***privind aprobarea Regulamentului privind modul de efectuare a controlului
activității profesionale a administratorilor autorizați***

În temeiul art. 35 alin (5) din Legea nr. 161 din 18 iulie 2014 cu privire la administratorii autorizați, (Monitorul Oficial al Republicii Moldova , 2014, nr. 293-296, art. 604) și a pct. 5, sbp. 7, lit. b) din Regulamentul privind organizarea și funcționarea Ministerului Justiției, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 736 din 3 octombrie 2012 (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2012, nr. 212-215, art . 799), cu modificările ulterioare, Guvernul, HOTĂRĂȘTE:

Se aprobă:

Regulamentul privind modul de efectuare a controlului activității profesionale a administratorilor autorizați, conform anexei.

PRIM-MINISTRU

Contrasemnează:

**Regulamentul
privind modul de efectuare a controlului activității profesionale a
administratorilor autorizați**

I. Dispoziții generale

1. Prezentul Regulament reglementează obiectul controlului, modul de organizare și efectuare a controlului activității profesionale a administratorilor autorizați, organizarea și funcționarea Comisiei de control, rezultatele controlului și raportul de control.

2. Efectuarea controlului are la bază următoarele principii:

- a) legalității;
- b) obiectivității și imparțialității;
- c) transparența procedurii de control;
- d) intervenția minimă în activitatea profesională a administratorului autorizat.

II. Obiectul controlului activității profesionale a administratorului autorizat

3. Obiectul controlului activității profesionale a administratorului autorizat constituie:

- a) respectarea prevederilor Legii 161 din 18 iulie 2014 cu privire la administratorii autorizați și a altor acte normative obligatorii pentru organizarea activității profesionale a administratorilor autorizați;
- b) practicarea unor activități incompatibile cu activitatea de administrator;
- c) încălcarea obligațiilor privind evitarea conflictului de interese în activitatea de administrator;
- d) refuzul nejustificat de a fi desemnat și de a-și exercita mandatul;
- e) respectarea prevederilor privind limita numărului de proceduri de insolvență în care este desemnat administratorul;
- f) ținerea corectă a documentației întocmite sau deținute de administrator, a registrelor și lucrărilor de secretariat;
- g) utilizarea în activitate a registrelor prevăzute de lege, ținerea arhivei, precum și respectarea orelor de program.

III. Modul de organizare și efectuare a controlului activității profesionale a administratorului autorizat

4. În cazul depistării unor încălcări comise de administratorul autorizat în exercitarea mandatului său într-un proces judiciar în desfășurare, Ministerul Justiției comunică despre acest fapt instanței de judecată, care examinează cauza. În cazul în care acțiunile administratorului autorizat sînt pasibile de răspundere contravențională sau penală, materialele controlului sînt transmise autorităților publice competente.

5. Controlul activității profesionale a administratorilor autorizați este efectuat de către Comisia de control prin solicitarea de informații de la administratorul autorizat care urmează a fi supus controlului, fără deplasarea la fața locului, sau în cazul neprezentării informației necesare realizării controlului cu deplasarea la fața locului.

6. Controlul activității profesionale poate fi:

- a) din oficiu, o singură dată, în primii 5 ani de la eliberarea autorizației;
- b) neplanificat pentru investigarea sesizărilor, plîngerilor și a informațiilor cu privire la încălcarea de către administrator a obligațiilor sale profesionale.

7. Planificarea controlului din oficiu se desfășoară în baza unui plan întocmit potrivit riscurilor identificate în activitatea profesională a administratorilor autorizați, precum și complexitatea cazurilor aflate în gestiunea administratorului autorizat, în temeiul ordinului Ministrului Justiției.

8. Comisia de control întocmește trimestrial planul controalelor pentru trimestrul următor. Aceasta nu este în drept să modifice graficul controalelor planificate și/sau să efectueze controale planificate în cazul în care acestea nu au fost incluse în plan.

9. Controlul neplanificat se desfășoară în baza sesizărilor, plîngerilor și a informațiilor prezentate de către solicitant cu un grad rezonabil de probabilitate privind săvîrșirea unor abateri profesionale. În caz de necesitate Ministerul Justiției poate solicita informații suplimentare de la solicitant.

10. Controalele activității profesionale a administratorului autorizat se efectuează în temeiul ordinului Ministrului Justiției.

Ordinul conține următoarele date:

- a) componența Comisiei de control;
- a¹) tipul de control;
- a²) temeiul controlului;
- b) obiectul sesizării, plîngerii sau a informației a cărei verificare este supusă controlului;
- c) numele, prenumele administratorului autorizat supus controlului;
- d) termenul de efectuare a controlului;
- e) obiectul controlului activității profesionale a administratorilor autorizați;

f) împuternicirile Comisiei de control.

11. Ordinul privind delegarea Comisiei de control pentru desfășurarea controlului planificat se comunică administratorului autorizat a cărui activitate va fi supusă controlului, la adresa electronică sau orice altă modalitate de comunicare care permite confirmarea recepționării, cu cel puțin 5 zile înaintea datei desfășurării controlului.

12. Controlul activității profesionale a administratorului autorizat cu ieșire la fața locului se desfășoară în biroul administratorului în prezența sa, în cadrul întreprinderii în care-și desfășoară activitatea de administrator autorizat, sau în afara biroului – prin cercetarea documentelor și altor surse de informații deținute/prezentate de autorități, organizații, instanța de judecată, părțile procedurii în care este numit administratorul autorizat, orice alte persoane terțe, conform lit. b) și c) alin. (2) art. 35 al Legii nr. 161 din 18 iulie 2014 cu privire la administratorii autorizați.

13. Administratorul asigură Comisia de control cu spațiul necesar efectuării controlului, astfel încât activitatea sa și a personalului angajat să nu fie blocată, să prezinte la solicitarea membrilor Comisiei de control registrele și actele, precum și documentele, în temeiul cărora acestea au fost întocmite.

14. Lipsa nemotivată a administratorului autorizat de la birou în perioada controlului, refuzul nejustificat de a prezenta documentele și accesul la informațiile solicitate de membrii comisiei de control, se califică drept limitare în exercitarea atribuțiilor de control a Ministerului Justiției, stipulate la alin. (2) art. 35 al Legii nr. 161 din 18 iulie 2014 cu privire la administratorii autorizați. În acest caz, Comisia de control se adresează Comisiei de autorizare și disciplină pentru întreprinderea măsurilor necesare de responsabilizare a administratorului autorizați care se eschivează de la control.

15. Controlul activității profesionale a administratorului autorizat nu se efectuează în perioada concediului medical sau de odihnă, pe perioada reținerii, sau aplicării măsurii preventive privative de libertate față de administratorul autorizat.

IV. Organizarea și funcționarea Comisiei de control

16. Comisia de control se constituie din cel puțin 3 membri desemnați prin ordinul Ministrului Justiției: 2 colaboratori ai Ministerului Justiției și 1 administrator autorizat desemnat de Uniunea administratorilor autorizați, iar după caz, în calitate de membri ai comisiei pot fi incluși și reprezentanți ai altor organe ale administrației publice și specialiști în domenii ce necesită cunoștințe speciale, care sînt informați despre obligația de confidențialitate și răspunderea pentru încălcarea acesteia, fiind obligați să semneze o declarație de confidențialitate.

17. Comisia de control se constituie ad-hoc. Comisia își desfășoară activitatea în prezența minim a 2/3 din numărul total de membri. Reieșind din

numărul administratorilor a căror activitate urmează a fi verificată, regiunea sau localitatea în care se va desfășura controlul, precum și perioada efectuării controlului, Ministerul Justiției poate constitui mai multe comisii de control.

18. Comisia de control are următoarele atribuții:

a) să efectueze controlul activității profesionale a administratorului autorizat în conformitate cu legislația în vigoare;

b) să întocmească raportul de control al activității profesionale administratorului autorizat;

c) să decidă referitor la locul desfășurării controlului activității profesionale a administratorului autorizat;

d) să constate prezența sau lipsa încălcărilor obligațiilor profesionale ale administratorului autorizat, supus controlului;

e) să beneficieze, la cerere, de la administratorul autorizat supus controlului, sau de la entitățile pe care le administrează, de acte sau alte informații necesare în scopul efectuării controlului sau întocmirii raportului de control.

19. Membrii Comisiei de control sînt în drept:

a) să ia cunoștință de materialele necesare efectuării controlului;

b) să verifice documentele prezentate, precum și să primească copii sau să facă fotocopii de pe acestea;

c) să solicite administratorului explicații cu privire la actele verificate;

d) să participe la întocmirea raportului de control.

20. Membrii Comisiei sînt obligați:

a) să fie obiectivi și imparțiali pe parcursul desfășurării controlului;

b) să își exercite personal activitatea, cu bună-credință, independent și conform prevederilor legale;

c) să informeze Ministerul Justiției și ceilalți membri despre existența unui conflict de interese cu administratorul autorizat care urmează a fi supus controlului, avocații săi, angajații săi sau a întreprinderilor administrate.

d) să semneze declarația de confidențialitate;

e) să păstreze secretul cu privire la actele și faptele care au devenit cunoscute în procesul efectuării controlului;

f) să întocmească actele de control veridic, reieșind din actele cu care a făcut cunoștință;

21. Solicitarea informațiilor și documentelor, precum și comunicarea între Ministerul Justiției și Comisia de control, pe de o parte și administratorul autorizat supus controlului, pe de altă parte, se efectuează și prin intermediul adresei de email oficiale a membrilor Comisiei și a adresei de email oficiale a administratorului autorizat, comunicată și înregistrată la Ministerul Justiției.

V. Rezultatele controlului și raportului de control

22. În termen de 10 zile lucrătoare din data efectuării controlului, Comisia de control emite raportul de control.

23. Raportul de control se întocmește în baza rezultatelor controlului de către Comisie și în baza constatărilor scrise ale membrilor Comisiei, care reflectă aspectele verificate și abaterile constatate de aceștia. Fiecare membru care nu este de acord cu rezultatele controlului, este în drept să expună constatările și concluziile sale personale, care urmează a fi anexate la raportul de control.

24. Raportul de control are următoarea structură:

1) Partea introductivă, care cuprinde:

- a) numele, prenumele și funcția membrilor Comisiei de control;
- b) numărul și data emiterii ordinului pentru efectuarea controlului;
- c) numele, prenumele administratorului autorizat, activitatea profesională a căruia a fost verificată, numărul și data autorizației administratorului autorizat supus verificării;
- d) obiectul controlului;
- e) locul desfășurării controlului;
- f) tipul controlului;
- g) circumstanțele de fapt și de drept identificate de Comisie de control pe parcursul desfășurării controlului;
- h) în cazul controlului neplanificat, motivul inițierii acestuia;
- i) data începerii și data finalizării controlului.

2) Partea constatatoare cuprinde abaterile depistate în urma efectuării controlului, cu invocarea normelor legale pertinente care au fost încălcate.

3) Concluziile Comisiei de control – cuprinde abaterile constatate de Comisia de control în cadrul controlului efectuat.

4) *Anexe* -după caz, constatările și concluziile membrului Comisiei, în cazul în care nu este de acord cu rezultatele controlului, acte probatoare.

25. Raportul de control se numerotează și se semnează de către membrii Comisiei de control pe fiecare filă.

26. Un exemplar al raportului de control se remite în termen de 3 zile de la emiterea acestuia prin fax, sau poșta electronică, pentru informare administratorului autorizat, a cărui activitate profesională a fost verificată.

27. În termen de 5 zile lucrătoare din momentul comunicării raportului de control, administratorul autorizat este în drept să formuleze în scris obiecțiile sale, cu anexarea probelor justificative.

28. Raportul de control, cu toate materialele aferente controlului, se prezintă ministrului justiției în termen de 20 de zile de la data expirării termenului indicat la pct. 24. În funcție de rezultatele controlului, precum și a propunerilor Comisiei de control, ministrul justiției decide asupra procedurii la care urmează a fi supuse rezultatele controlului, conform prevederilor Legii nr. 161 din 18 iulie 2014 cu privire la administratorii autorizați.