

Proiect

GUVERNUL REPUBLICII MOLDOVA

H O T Ă R Î R E Nr. _____
din _____ **2016**

pentru aprobarea Regulamentului privind procedurile de elaborare și promovare a proiectelor de acte ale Guvernului

În temeiul articolelor 25, 30 și 31 din Legea nr.64-XII din 31 mai 1990 cu privire la Guvern (republicată în Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2002, nr.131–133, art.1018), Guvernul HOTĂRĂȘTE:

Se aprobă Regulamentului privind procedurile de elaborare și promovare a proiectelor de acte ale Guvernului.

PRIM-MINISTRU

Pavel FILIP

REGULAMENTUL
privind procedurile de elaborare și promovare a
proiectelor de acte ale Guvernului

I. Prevederi generale

1. Regulamentul privind procedurile de elaborare și promovare a proiectelor de acte ale Guvernului (în continuare – Regulament) stabilește tipurile de documente care urmează a fi examinate de către Guvern și reglementează aspectele procedurale privind inițierea elaborării, prezentarea, avizarea/expertizarea, definitivarea, examinarea și aprobarea acestor documente, precum și domeniile de competență și procedurile organizaționale în cadrul ședințelor secretarilor de stat, ale Prezidiului și cele ale Guvernului în procesul de promovare a proiectelor de acte.

2. Guvernul, conform competenței, examinează și aprobă proiectele următoarelor categorii de acte:

2.1 documente de politici;

2.2 acorduri internaționale;

2.3 acte legislative și decrete ale Președintelui Republicii Moldova;

2.4 avize asupra inițiativelor și amendamentelor legislative;

2.5 acte ale Guvernului:

- privind exercitarea atribuțiilor sale și organizarea executării legilor;

- privind modificarea, completarea sau abrogarea actului/actelor adoptate anterior;

- privind interpretarea reglementărilor din actul normativ adoptat anterior;

2.6 sesizările sale către Curtea Constituțională.

3. Orice proiect de act normativ, înaintat spre examinare Guvernului, va fi însoțit de o notă explicativă (în continuare – notă informativă) privind esența și necesitatea implementării proiectului, precum și evaluarea impactului reglementărilor respective.

4. Documentele de politici sînt elaborate în conformitate cu procedura prevăzută în Hotărîrea Guvernului nr.33 din 11 ianuarie 2007 cu privire la Regulile de elaborare și cerințe unificate față de documentele de politici.

5. Proiectele de acte în materie de drept internațional sînt elaborate și examinate în conformitate cu Legea nr.595-XIV din 24 septembrie 1999 privind

tratatele internaționale ale Republicii Moldova și Regulamentul privind mecanismul de încheiere, aplicare și încetare a tratatelor internaționale, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr.442 din 17 iulie 2015.

6. Proiectele de avize asupra inițiativelor și amendamentelor legislative se elaborează de către ministerul de competență căruia ține domeniul de reglementare al inițiativei/amendamentului, în comun cu autoritățile/instituțiile care au competențe conexe reglementărilor propuse. Proiectul avizului unic, generalizat de către ministerul responsabil, în baza opiniilor autorităților participante la avizare, este prezentat Guvernului pentru a fi examinat și aprobat în termenele prevăzute de Regulamentul Parlamentului.

7. Documentele care conțin informații cu caracter restricționat se examinează de Guvern cu respectarea prevederilor Legii nr.245-XVI din 27 noiembrie 2008 cu privire la secretul de stat și ale Regulamentului cu privire la asigurarea regimului secret în cadrul autorităților publice și al altor persoane juridice, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr.1176 din 22 decembrie 2010.

8. Sesizările Guvernului către Curtea Constituțională sînt elaborate în conformitate cu Codul jurisdicției constituționale nr.502-XIII din 16 iunie 1995.

9. Inițierea proiectelor de acte și prezentarea spre examinare Guvernului ține de competența autorităților administrației publice centrale de specialitate.

10. Proiectele actelor care urmează a fi examinate de Guvern sînt înaintate în de către secretarul de stat, secretarul general al ministerului afacerilor externe și integrării europene (în continuare - secretar de stat), precum și de către conducătorul Cancelariei de Stat și al autorităților administrative centrale din subordinea Guvernului.

11. Conducătorii altor autorități, inclusiv ai autorităților publice autonome, au dreptul să înainteze proiectele de acte spre examinare Guvernului doar prin intermediul secretarului de stat al ministerului al cărui domeniu de competență este conex chestiunilor care fac obiectul proiectului respectiv.

12. În cazul în care membrul Guvernului nu acceptă promovarea proiectului elaborat de către autoritățile menționate în pct.11, conducătorul autorității are dreptul de a prezenta Prim-ministrului proiectul în cauză, împreună cu refuzul scris al ministrului respectiv, pentru o decizie finală privind înaintarea ulterioară a proiectului.

13. Proiectul înregistrat și anunțat în conformitate cu procedura prevăzută în prezentul Regulament poate fi retras de către secretarul de stat, în timp ce membrul Guvernului poate retrage proiectul la orice etapă de examinare a acestuia.

14. Ministerul sau autoritatea responsabilă (în continuare - autorul) trebuie să asigure integrarea organică a actului în sistemul legislativ și compatibilitatea acestuia cu legislația comunitară, respectarea condițiilor legalității, accesibilității și corespunderea principiului transparenței decizionale, respectarea cerințelor tehnicii legislative și a normelor limbii literare.

15. În cazul în care modificările aduse unui proiect de act normativ are ca rezultat necesitatea modificării altor acte juridice de același nivel ierarhic, proiectul prezentat spre examinare Guvernului trebuie să fie însoțit de actele juridice privind modificările respective, în conformitate cu procedura prevăzută în prezentul Regulament.

16. Autorul este responsabil pentru informarea cetățenilor privind proiectul care urmează să fie examinat de către Guvern, în conformitate cu cerințele prevăzute în Legea nr.239 din 13 noiembrie 2008 privind transparența în procesul decizional.

17. Procesarea documentelor, înaintarea și examinarea acestora în cadrul ședințelor secretarilor de stat, Prezidiului și ale Guvernului este supravegheată de către Cancelaria de Stat, în modul și termenele prevăzute de prezentul Regulament.

Curgerea termenelor începe din ziua înregistrării documentului la autoritatea/instituția vizată sau, după caz, din momentul plasării documentului în sistemul informațional.

18. Cancelaria de Stat va publica pe pagina web oficială ordinea de zi și procesul-verbal al ședinței secretarilor de stat, Prezidiului și Guvernului, precum și proiectele de acte, cu materialele adiționale acestora, cu excepția documentelor care conțin informații cu caracter restricționat.

19. Dacă în procesul înregistrării unui proiect înaintat, Cancelaria de Stat constată nerespectarea cerințelor cadrului legislativ privind elaborarea, coordonarea și definitivarea proiectelor, precum și orice alte neconcordanțe de conținut, aceasta nu va înregistra proiectul respectiv și va remite autorului informația privind ajustările care se impun a fi operate.

20. În cazul în care autorul nu reușește să ajusteze proiectul în termen de trei zile lucrătoare de la data recepționării informației respective, Cancelaria de Stat va restitui autorului proiectul înaintat, împreună cu materialele anexate la acesta.

21. La investirea în funcție a noului Guvern, fiecare minister, în termen de 3 zile lucrătoare de la investire, va prezenta Cancelariei de Stat, prin intermediul sistemului informațional, informația semnată de secretarul de stat privind proiectele de acte inițiate de minister, care va fi generalizată și prezentată de către Cancelaria de Stat, în termen de 2 zile lucrătoare, noului Prim-ministru.

22. La numirea în funcție a unui nou ministru, secretarul de stat al ministerului respectiv va prezenta noului membru al Guvernului, în termen de 3 zile lucrătoare de la numirea acestuia, informația privind proiectele de acte care sînt înaintate spre examinare Guvernului sau care sunt în curs de elaborare sau avizare/expertizare.

Ministerul va prezenta, în termen de 3 zile lucrătoare, Cancelariei de Stat informația privind menținerea sau retragerea proiectelor, indicînd data înaintării proiectului la Cancelaria de Stat, denumirea și numărul de înregistrare atribuit acestuia.

23. În cazul în care ministerul nu va prezenta în termenul stabilit informația prevăzută la pct.22, Cancelaria de Stat va menține proiectele respective în procesul de promovare spre examinare Guvernului.

II. Domeniul de competență a secretarilor de stat în procesul de promovare a proiectelor de acte și modul de organizare a ședințelor acestora

24. Secretarii de stat sînt convocați în ședințe, de regulă, săptămînal (în zilele de joi) de către conducătorul Cancelariei de Stat sau adjunctul acestuia (în continuare - președintele ședinței).

25. La ședințele secretarilor de stat pot participa următoarele persoane:

conducătorul Cancelariei de Stat și secretarii de stat (în continuare - participanți cu drept de vot), precum și, cu drept de vot consultativ, șeful cabinetului Prim-ministrului, șeful cabinetului Viceprim-ministrului, funcționari ai Cancelariei de Stat, reprezentantul Centrului Național Anticorupție, reprezentanți ai altor autorități administrative centrale, reprezentantul Congresului Autorităților Locale din Moldova, al Confederației Naționale a Patronatului din Republica Moldova și al Confederației Naționale a Sindicatelor din Moldova.

În lipsa secretarului de stat, acesta va fi substituit de un alt funcționar public la nivel de șef de direcție generală/direcție, desemnat de ministerul respectiv.

26. Participanții cu drept de vot la ședințele secretarilor de stat vor transmite către Cancelaria de Stat, prin intermediul sistemului informațional, cu cel puțin o zi înainte de ședință, cereri de invitare a altor persoane, în legătură cu anumite chestiuni incluse pe ordinea de zi a ședinței, indicînd numele, prenumele, funcția persoanei care urmează să fie invitată, precum și chestiunea la examinarea căreia aceasta va participa. Concomitent, autorul va furniza persoanei care este invitată să

participe la ședința secretarilor de stat informația privind subiectul de pe ordinea de zi, oferindu-i acesteia toate materialele necesare.

27. La ședințele secretarilor de stat se iau decizii privind:

- includerea în procesul de avizare/expertizare a proiectelor elaborate și înaintate de către autoritățile competente;

- aplicarea procedurii de avizare/expertizare simplificată, în cazul proiectelor de acte indicate în pct.68 din prezentul Regulament;

- stabilirea/extinderea termenului pentru avizarea/expertizare proiectelor, în baza cererii argumentate a autorului, precum și a stabilirii termenelor de executare a altor sarcini în procesul de promovare a proiectelor;

- necesitatea completării, la solicitarea unui participant, a notei informative la proiectul actului, precum și a coordonării suplimentare a proiectului cu alte autorități competente;

- examinarea proiectelor în privința cărora nu au fost depășite divergențele de opinii;

- executarea sarcinilor prevăzute în actele legislative, actele Guvernului sau indicațiile Prim-ministrului privind procesul de creație legislativă.

28. Cancelaria de Stat va plasa ordinea de zi a ședinței secretarilor de stat, împreună cu alte documente pe pagina web oficială cu cel puțin două zile lucrătoare înainte de desfășurarea ședinței.

29. Deciziile ședinței secretarilor de stat sînt adoptate prin consens.

30. Procesul-verbal al ședinței secretarilor de stat, care va fi întocmit de o persoană desemnată de către conducătorul Cancelariei de Stat, va include numele persoanelor participante și al celor care au luat cuvîntul pe marginea chestiunilor discutate, precum și deciziile adoptate. Deciziile adoptate la ședința secretarilor de stat intră în vigoare la momentul adoptării lor, în cazul în care nu va fi prevăzut altfel.

31. Cancelaria de Stat va asigura înregistrarea audio a ședinței secretarilor de stat.

32. Președintele ședinței va semna procesul-verbal al ședinței secretarilor de stat nu mai tîrziu de următoarea zi lucrătoare după desfășurarea acesteia, iar Cancelaria de Stat îl va plasa imediat în sistemul informațional.

III. Domeniul de competență al Prezidiului în procesul de promovare a proiectelor de acte și modul de organizare a ședințelor acestuia.

33. Pentru depășirea divergențelor care nu au putut fi înlăturate pînă la aprobarea proiectului de către Guvern se convoacă ședința Prezidiului, la care participă Prim-ministru, prim-viceprim-ministru, viceprim-miniștrii și miniștrii invitați.

34. La ședința Prezidiului se decide în privința:

- proiectului documentului de politici care urmează a fi examinat de către Guvern, în cazul în care nu s-a ajuns la un acord în cadrul procesului de avizare/expertizare;
- proiectului asupra căruia nu s-a ajuns la un consens în cadrul ședinței secretarilor de stat;
- proiectului care nu a fost ajustat în conformitate cu deciziile adoptate în cadrul ședinței secretarilor de stat;
- proiectului în privința căruia au fost formulate obiecții sau propuse corecții semnificative în cadrul ședinței Guvernului;
- proiectelor în privința cărora Cancelaria de Stat a semnalat, în procesul de promovare a acestora spre examinare Guvernului, deficiențe esențiale de ordin juridic și redacțional;

în mod repetat, se decide asupra:

- proiectului care nu a fost ajustat în conformitate cu deciziile anterioare ale Prezidiului;
- proiectului care nu a fost aprobat în ședința Prezidiului.

35. Data, ora și locul desfășurării ședinței Prezidiului și lista miniștrilor invitați vor fi stabilite de către Prim-ministru.

36. Ordinea de zi a Prezidiului, împreună cu materialele corespunzătoare vor fi puse la dispoziția membrilor Prezidiului, în format electronic, în decurs de cel mult 2 zile lucrătoare înainte de ședință.

37. Dacă autorul solicită includerea, cu titlu de excepție, a unui proiect în ordinea de zi a ședinței Prezidiului, acesta trebuie să fie prezentat Cancelariei de Stat nu mai tîrziu de ora 10.00 a zilei lucrătoare înainte de ședință. Ordinea de zi actualizată a Prezidiului și materialele adiționale vor fi plasate de către Cancelaria

de Stat în sistemul informațional nu mai târziu de ora 17.00 a zilei lucrătoare înainte de ședința respectivă.

38. Autorul va furniza informația privind ordinea de zi persoanei care, potrivit scrisorii de intenție, este invitat să participe la ședința Prezidiului pentru examinarea unui anumit subiect și va oferi acesteia toate materialele respective.

39. Nu mai târziu de o zi lucrătoare înainte de ședința Prezidiului, autorul va transmite în format electronic Cancelariei de Stat informația privind numele, prenumele și funcțiile persoanei care urmează să fie invitată, precum și chestiunea la examinarea căreia aceasta va participa.

40. Decizia Prezidiului cu privire la înaintarea proiectului spre examinare în cadrul ședinței Guvernului va fi adoptată prin consens.

41. În cazul în care examinarea proiectului inclus pe ordinea de zi a ședinței Prezidiului este amânată la inițiativa președintelui ședinței, a autorului sau a altui membru al Guvernului, președintele ședinței va preciza termenul în care problema în cauză va fi examinată.

42. În cazul în care Prezidiumul respinge proiectul, Cancelaria de Stat va înceta controlul asupra proiectului, sau, în caz de necesitate, va stabili un termen limită pentru îndeplinirea sarcinii – 30 de zile calendaristice de la data desfășurării ședinței Prezidiului, cu notificarea autorului despre acest fapt.

43. Procesul-verbal al ședinței Prezidiului va fi întocmit de către un funcționar desemnat de către conducătorul Cancelariei de Stat. Procesul-verbal al ședinței Prezidiului va include participanții la ședință care au raportat subiectele respective, precum și deciziile luate în cadrul acestei ședințe.

44. Cancelaria de Stat va asigura înregistrarea audio a ședinței Prezidiului.

45. Dacă proiectul examinat sau aprobat în ședința Prezidiului trebuie să fie examinat, în mod urgență, la următoarea ședință a Guvernului, autorul, în timpul ședinței Prezidiului, va informa președintele ședinței Prezidiului și va solicita includerea suplimentară a proiectului respectiv pe ordinea de zi a ședinței următoare a Guvernului.

46. Procesul-verbal al ședinței Prezidiului va fi semnat de președintele ședinței și conducătorul Cancelariei de Stat sau funcționarul autorizat al Cancelariei de Stat nu mai târziu de următoarea zi lucrătoare după desfășurarea acesteia. Cancelaria de Stat va plasa procesul-verbal semnat în sistemul informațional.

IV. Etapele procesului de elaborare și promovare a proiectelor de acte

47. Procesul de elaborare și promovare spre examinare Guvernului a proiectelor de acte include următoarele etape:

- 1) elaborarea versiunii inițiale a proiectului;
- 2) înregistrarea și anunțarea proiectului;
- 3) avizarea/expertizarea proiectului și consultarea publică;
- 4) examinarea divergențelor și identificarea soluțiilor în cadrul ședințelor interministeriale, ale secretarilor de stat și/sau ale Prezidiului Guvernului;
- 5) definitivarea și prezentarea proiectului pentru examinare Guvernului;
- 6) pregătirea proiectului de către Cancelaria de Stat pentru examinare în ședința Guvernului;
- 7) examinarea și aprobarea proiectului de către Guvern;
- 8) definitivarea proiectului după aprobarea acestuia de către Guvern.

Secțiunea 1. Elaborarea versiunii inițiale a proiectului

48. Procesul de elaborare a proiectului este inițiat la indicația conducătorului autorității administrației publice centrale de specialitate sau al Cancelariei de Stat, prin publicarea pe pagina web oficială a autorității a anunțului referitor la inițierea elaborării proiectului.

49. Autorul proiectului este în drept:

- 1) să expedieze anunțul privind inițierea elaborării proiectului părților interesate, prin intermediul sistemului informațional;
- 2) să afișeze anunțul la sediul său într-un spațiu accesibil publicului;
- 3) să difuzeze anunțul în mass-media.

50. Concomitent cu elaborarea versiunii inițiale a proiectului autorul elaborează documentele de însoțire a acestuia:

- 1) nota informativă – în toate cazurile;
- 2) analiza impactului de reglementare a proiectului - în cazul proiectelor ce țin de reglementarea activității de întreprinzător;
- 3) raportul de analiză *ex-ante* – în cazul proiectelor care conțin reglementări cu impact asupra bugetului și/sau care prevăd reorganizări și reforme structurale/instituționale;

4) tabelul de concordanță – în cazul în care se urmărește armonizarea legislației naționale cu legislația Uniunii Europene;

Secțiunea 2. Înregistrarea și anunțarea proiectelor de acte

51. Autorul va solicita înregistrarea de către Cancelaria de Stat a proiectelor de acte care urmează a fi anunțate în cadrul ședinței secretarilor de stat cu 2 zile înainte de desfășurarea ședinței respective (până în ziua de marți, ora 12.00), prin completarea formularului de cerere (anexa nr.1), în sistemul informațional (în continuare - cerere).

52. Nu este obligatorie anunțarea în cadrul ședinței secretarilor de stat a proiectelor de hotărâri ale Guvernului prevăzute la punctul 109.

53. Cererea privind înregistrarea proiectului trebuie să conțină justificarea depunerii (referire la indicația corespunzătoare sau remarca că proiectul este elaborat din inițiativa autorului), tipul și denumirea proiectului, autoritatea care a elaborat documentul, ministerele și alte autorități/instituții a căror avizare/expertizare este necesară (în continuare - participanții la avizare), termenul limită pentru depunerea avizelor/expertizelor (în cazul în care termenul limită diferă de termenul indicat în prezentul Regulament, ținând cont de faptul că acesta nu poate fi mai mic de 3 zile lucrătoare sau mai mare de 30 de zile lucrătoare).

54. Autorul proiectului va atașa la cererea în format electronic proiectul actului și nota informativă a acestuia.

55. La prezentarea proiectului conform unei înscrieri din procesul-verbal al ședinței secretarilor de stat (în cazul în care anterior au fost enunțate anumite opinii asupra proiectului), autorul proiectului va prezenta argumentarea necesară privind reglementările proiectului respectiv.

56. Cancelaria de Stat va plasa cererea, proiectul actului normativ și nota informativă a acestuia în sistemul informațional (până în ziua de miercuri, ora 9.00). Proiectul se va considera înregistrat în momentul atribuirii de către Cancelaria de Stat a numărului de înregistrare unic.

57. În cazul în care o autoritate/instituție publică nu este menționată în cerere, dar dorește să emită un aviz asupra proiectului sau dacă aceasta este menționată în cerere, dar nu este dispusă să emită un aviz, atunci cu o zi înainte de ședința secretarilor de stat (până în ziua de miercuri, ora 15.00), entitatea respectiva va informa despre aceasta, în format electronic, Cancelaria de Stat, indicând denumirea proiectului și numărul de înregistrare al proiectului.

58. În cazul în care o autoritate și-a exprimat intenția de a emite un aviz, la ședința secretarilor de stat se va analiza informația prezentată de către aceasta și se va decide în privința aplicării regimului de avizare și dacă autorul proiectului urmează sau nu să se expună asupra avizului respectiv.

59. În cazul proiectelor propuse spre avizare/expertizare în procedură simplificată, conform pct.68 din prezentul Regulament, ministerele și alte autorități/instituții publice care nu a fost menționată în cerere nu înaintează, de regulă, solicitări privind emiterea avizelor.

60. Ministerul, alte autorități/instituții nu au dreptul să refuze emiterea unui aviz în cazul în care proiectul respectiv este direct legat de chestiunile aflate în competența acestei autorități/instituții publice.

61. Până în ziua de miercuri, ora 15.00, orice autoritate/instituție publică poate să expedieze în adresa Cancelariei de Stat, în format electronic, solicitarea de a fi completată nota informativă a proiectului sau de a fi organizate dezbateri publice, indicând denumirea și numărul de înregistrare a proiectului.

62. În cazul în care la ședința secretarilor de stat se decide asupra completării notei informative a proiectului, autorul va transmite nota informativă completată în decurs de 2 zile lucrătoare după desfășurarea ședinței secretarilor de stat (până în ziua de luni, ora 9.00). În cazul în care autorul nu reușește să trimită o nota informativă completată în termenul indicat mai sus, Cancelaria de Stat va include proiectul în lista proiectelor anunțate pentru săptămîna următoare, cu condiția că nota respectivă va fi prezentată Cancelariei de Stat cu cel puțin o zi lucrătoare înainte de ședința secretarilor de stat (până în ziua de marți, ora 17.00).

63. În cazul în care la ședința secretarilor de stat se decide că proiectul necesită dezbateri publice, autorul va organiza astfel de discuții publice, în conformitate cu cadrul normativ în vigoare.

64. În cazul în care proiectul a fost aprobat la ședința secretarilor de stat, acesta se considera ca fiind anunțat, iar termenul de depunere a avizului/expertizei va începe după două 2 zile lucrătoare de la ședința respectivă a secretarilor de stat (în ziua de luni, ora 9.00), dacă la ședința secretarilor de stat nu va fi stabilit un alt termen.

65. În cazul în care autorul nu reușește să trimită proiectul anunțat Cancelariei de Stat în decurs de 180 de zile calendaristice pentru a fi înaintat pentru examinare Guvernului, conform procedurii stabilite, Cancelaria de Stat va include proiectul în listă proiectelor care urmează să fie retrase din procesul de examinare la ședința secretarilor de stat.

66. Autorul își poate retrage proiectul anunțat din procedura de examinare. Proiectul care urmează să fie anulat va fi inclus de către Cancelaria de Stat în ordinea de zi a următoarei ședințe a secretarilor de stat.

Secțiunea 3. Avizarea/expertizarea și consultarea publică a proiectelor de acte

67. Proiectul anunțat și plasat în sistemul informațional va fi avizat/expertizat de participanții la avizare menționați în procesul-verbal al ședinței secretarilor de stat în termen de 10 zile lucrătoare din ziua prevăzute la punctul 64 (dacă nu a fost stabilit un alt termen la ședința secretarilor de stat). Proiectul anunțat va fi plasat, concomitent, pe pagina web oficială a autorului în vederea efectuării consultării publice a proiectului.

68. O procedură de avizare/expertizare simplificată poate fi aplicată proiectelor de acte care nu au impact asupra bugetului național, care nu implică cheltuieli suplimentare și poveri administrative pentru societate sau grupuri particulare, care nu vizează sistemul administrației publice și chestiunile referitoare la drepturile omului, precum și în privința proiectelor care sunt elaborate în vederea:

asigurării implementării acordurilor internaționale care conțin cerințe și specificații tehnice, modele de documente, liste clasificate de obiecte sau coduri de nomenclatură pentru necesități statistice;

modificării denumirii unei entități publice, în cazul în care o decizie cu privire la respectiva entitate a fost deja adoptată printr-un act juridic superior;

validării sau abrogării unui act juridic.

69. Proiectele anunțate sînt avizate/expertizate de către autoritățile/instituțiile competente în următorul mod:

- evaluarea proiectului, cu formularea obiecțiilor și/sau propunerilor asupra acestuia;

- confirmarea faptului că nu există obiecții și propuneri la proiect și nota informativă.

70. În cazul avizării/expertizării proiectului în procedura simplificată, dacă participanții la avizare nu reușesc să prezinte avizul în termenul stabilit și nu informează autorul despre imposibilitatea avizării/expertizării proiectului în decurs de 5 zile lucrătoare de la aprobare în cadrul ședinței secretarilor de stat (cu excepția

cazului în care la ședința secretarilor de stat este stabilit un alt termen-limită, care nu poate fi mai mic de 3 zile lucrătoare), proiectul este considerat ca fiind avizat/expertizat, iar autorul îl va înainta, în conformitate cu procedura stabilită, pentru examinare Guvernului.

71. În cazul în care autoritatea/instituția publică notifică pe cale electronică autorul că va emite avizul/expertiza în condițiile prevăzute în punctul 70, termenul limită pentru furnizarea avizelor/expertizelor pe marginea proiectului respectiv se va prelungi cu încă 5 zile lucrătoare, iar avizarea/expertizarea proiectului de către ministerul sau instituția publică care emite avizul/expertiza se va efectua în condițiile generale prevăzute în prezentul Regulament.

72. Proiectele de acte anunțate urmează a fi avizate/expertizate în mod obligatoriu de către:

- ministerele al căror domeniu de competență este conex relațiilor juridice care fac obiectul de reglementare a proiectului;

- Ministerul Finanțelor – în privința proiectelor de acte cu impact asupra bugetului de stat;

- Cancelaria de Stat – în privința proiectelor documentelor de politici și a actelor privind sistemul administrației publice, funcția publică și serviciile publice;

- Ministerul Afacerilor Externe și Integrării Europene – în privința proiectelor privind tratatele internaționale și proiectelor de acte normative cu relevanță comunitară;

- autoritățile/instituțiile prevăzute de cadrul normativ privind procedura de promovare a proiectelor de acte.

Ministerul Justiției efectuează expertiza juridică a tuturor proiectelor de acte, iar Centrul Național Anticorupție efectuează expertiza anticorupție în privința proiectelor de acte cu caracter normativ.

73. În cazul în care Cancelaria de Stat consideră că proiectul anunțat nu este în conformitate cu Programul de activitate, Planul de acțiuni al Guvernului sau alte documente de politici, aceasta va prezenta Prim-ministrului propuneri privind cursul ulterior al proiectului anunțat. În cazul în care Prim-ministrul dispune anularea proiectului, înaintarea ulterioară a proiectului este posibilă, dacă solicitarea în acest sens a autorului va fi acceptată de Prim-ministru, cu anunțarea repetată a proiectului în cadrul ședinței secretarilor de stat.

74. În cazul în care o autoritate care nu este menționată în procesul-verbal al ședinței secretarilor de stat pentru a aviza proiectul, a prezentat o opinie asupra proiectului anunțat, cu respectarea termenului de 10 zile lucrătoare, autorul va

examina această opinie în comun cu reprezentantul autorității respective. În cazul în care nu se ajunge la un acord cu autoritatea respectivă, autorul poate prezenta proiectul spre examinare în cadrul ședinței secretarilor de stat sau îl poate prezenta spre examinare Guvernului, în conformitate cu procedura prevăzută, cu reflectarea informației respective în materialele adiționale proiectului.

75. Avizele/expertizele sunt prezentate pentru fiecare proiect separat, sub semnătura secretarului de stat sau a persoanei autorizate de acesta sau a șefului autorității/instituției publice care emite avizul/expertiza. Avizul/expertiza trebuie să conțină numele, prenumele, numărul de telefon și adresa electronică a persoanei care le-a elaborat.

76. Autoritatea/instituția publică va expune în aviz/expertiză în mod distinct, după caz:

- obiecțiile argumentate și explicite pe marginea cărora trebuie de ajuns la un acord;
- propunerile care poartă caracter de recomandare;
- soluția pe care o susține (în cazul în care proiectul prevede mai multe opțiuni);
- confirmarea lipsei de obiecții și propuneri.

77. În cazul în care în aviz/expertiză nu sunt clar delimitate obiecțiile, acesta va avea un caracter de recomandare, iar dacă se indică că promovarea proiectului nu este susținută, proiectul va fi considerat ca fiind respins de către participantul la avizare.

În cazul în care autoritățile/instituțiile publice au sprijinit proiectul fără obiecții sau au exprimat doar propuneri, proiectul va fi considerat ca fiind avizat.

78. Dacă avizul/expertiza privind proiectul anunțat conține obiecții și propuneri, autorul le va examina, va definitiva proiectul și va pregăti o sinteză, conform modelului din anexa nr.2.

79. În cazul în care o autoritate/instituție publică (inclusiv cele menționate în punctul 74 din prezentul Regulament) a exprimat obiecții în privința proiectului anunțat, autorul, după analiza obiecțiilor, va transmite pe cale electronică sinteza și proiectul definitivat (nota informativă a acestuia) către toți participanții la avizare, inclusiv celor care au confirmat absența obiecțiilor, precum și autorităților care sunt afectate de modificările aduse proiectului în procesul de definitivare.

80. În cazul în care autorul a luat în considerare obiecțiile expuse de către participanții la avizare și dacă, în decurs de 5 zile lucrătoare de la prezentarea

sintezei și a proiectului definitivat, participanții la avizare nu înaintează nicio obiecție cu privire la acesta, proiectul este considerat ca fiind avizat.

81. Proiectul considerat avizat, în condițiile punctului 77 alineatul doi și ale punctului 80, va fi pregătit de către autor, în conformitate cu procedura prevăzută în prezentul Regulament, pentru a fi înaintat spre examinare în cadrul ședinței Guvernului.

Secțiunea 4. Examinarea proiectelor de acte în cadrul ședințelor interministeriale

82. În cazul existenței obiecțiilor neacceptate sau acceptate doar parțial, pentru a ajunge la un acord în privința acestora, autorul va convoca o ședință comună inter-ministerială (inter-instituțională). În acest scop, autorul va expedia în format electronic participanților la avizare (la adresa de e-mail a autorității/instituției și a persoanei care a elaborat avizul), în decurs de cel mult 5 zile lucrătoare înainte de desfășurarea ședinței inter-ministeriale, informația referitoare la ședința respectivă, cu specificarea listei participanților și atașarea sintezei privind divergențele de opinii a proiectului elaborat și a notei informative la acesta.

83. În cazul în care esența obiecțiilor nu impune prezența participanților la avizare în vederea atingerii unui acord, autorul poate organiza procedura de examinare a obiecțiilor prin intermediul mijloacelor electronice. În acest caz, autorul va transmite în format electronic participanților la avizare (la adresa de e-mail oficială a autorității/instituției și a persoanei care a elaborat avizul) sinteza privind divergențele de opinii (în continuare sinteza), care include argumentarea autorului privind respingerea sau aplicarea parțială a obiecțiilor și proiectul definitivat, cu nota informativă a acestuia, indicând autoritățile/instituțiile în baza a căror obiecții este desfășurată ședința în cauză, precum și termenul limită (nu mai mic de 5 zile lucrătoare), în care participanții la avizare trebuie să-și exprime punctul de vedere.

84. În cazul organizării procedurii respective prin intermediul mijloacelor electronice, informația privind rezultatele examinării argumentelor expuse în sinteză și a proiectului definitivat este expediată simultan, în termenul stabilit, către autorul proiectului și ceilalți participanți la avizare. Informațiile trebuie să fie trimise de pe adresa de e-mail oficială a persoanei care a elaborat avizul către adresa de e-mail oficială a persoanei responsabile din cadrul autorității care a inițiat proiectul, precum și către adresele electronice ale participanților la avizare.

85. În cazul în care un reprezentant al participantului la avizare nu se prezintă la ședința inter-ministerială (inter-instituțională) sau, în cazul în care aceasta se organizează prin intermediul mijloacelor electronice, nu răspunde în termenul limită indicat, obiecțiile neacceptate sau acceptate doar parțial al acestuia vor fi considerate ca fiind anulate și vor avea un caracter de recomandare.

86. Autorul, urmare desfășurării ședinței inter-ministeriale (inter-instituționale) sau procedurii de examinare a obiecțiilor prin intermediul mijloacelor electronice, va actualiza sinteza, prin includerea obiecțiilor formulate în cadrul ședinței/procedurii respective, precum și a informației privind participanții care au fost invitați să-și exprime opiniile, dar care nu au fost prezenți sau nu au prezentat în termen un răspuns în format electronic.

87. Autorul va expedia, de pe adresa sa oficială de e-mail, sinteza semnată de persoană responsabilă (care este președinte al ședinței inter-ministeriale/inter-instituționale) și va prezenta proiectul definitivat și nota informativă la acesta tuturor participanților la avizare.

88. Dacă în timpul ședinței inter-ministeriale (inter-instituționale) sau procedurii de examinare a obiecțiilor prin intermediul mijloacelor electronice, se ajunge la un acord privind obiecțiile exprimate sau dacă nicio obiecție nu este înaintată în decurs de 5 zile lucrătoare de la prezentarea sintezei, a proiectului și a notei informative la acesta, proiectul va fi considerat avizat și înaintat pentru examinare în cadrul ședinței Guvernului.

89. Dacă, urmare ședinței inter-ministeriale (inter-instituționale) sau a procedurii de examinare a obiecțiilor prin intermediul mijloacelor electronice, nu se ajunge la un acord în privința obiecțiilor neacceptate sau acceptate parțial, sau dacă alte obiecții sînt exprimate în termenul de 5 zile lucrătoare prevăzut mai sus, autorul va înainta proiectul spre examinare în cadrul ședinței secretarilor de stat. Autorul este în drept să inițieze un alt proces de avizare/expertizare, în conformitate cu procedura stabilită.

90. În cazul în care termenul limită, specificat în procesul-verbal al ședinței secretarilor de stat, este mai mic decît termenul indicat în prezentul Regulament (10 zile lucrătoare – în procesul de avizare/expertizare în ordine obișnuită și 5 zile lucrătoare - în procesul de avizare/expertizare simplificată), termenul de 5 zile lucrătoare specificat în prezentul capitol se înlocuiește cu termenul de 3 zile lucrătoare.

Secțiunea 5. Examinarea proiectelor de acte în cadrul ședinței secretarilor de stat

91. În cadrul ședinței secretarilor de stat, rapoartele asupra proiectelor de acte vor fi prezentate de către secretarul de stat sau funcționarul autorizat al ministerului sau altei autorități administrative centrale.

92. Deciziile privind proiectele de acte, prezentate în vederea examinării lor la ședința secretarilor de stat, sînt adoptate prin consens de către membrii cu drept de vot. În cazul în care nu se ajunge la un consens, proiectul este prezentat de către autor spre examinare în cadrul ședinței Prezidiului.

93. Deciziile din cadrul ședinței secretarilor de stat, inclusiv opiniile divergente pe marginea proiectelor în privința cărora nu s-a atins la un consens în cadrul ședinței, vor fi incluse în procesul-verbal al ședinței secretarilor de stat.

94. În cazul în care examinarea proiectului inclus pe ordinea de zi a ședinței secretarilor de stat este amînată, președintele ședinței va stabili termenul în care va avea loc examinarea repetată a proiectului.

95. În cazul în care la ședința secretarilor de stat proiectul actului este respins, Cancelaria de Stat, va institui, după caz, controlul asupra îndeplinirii sarcinii, stabilind termenul de 30 de zile calendaristice de la data ședinței secretarilor de stat (cu excepția cazului în care o altă dată a fost stabilită în cadrul ședinței secretarilor de stat) și va informa despre instituirea controlului secretarul de stat al ministerului responsabil.

96. În cazul în care proiectul a fost aprobat în cadrul ședinței secretarilor de stat, fără a se aplica anumite modificări sau proiectul necesită modificări, care sunt formulate concret în cadrul ședinței sau care au fost transmise în formă scrisă spre examinare la ședință și incluse în procesul-verbal al ședinței secretarilor de stat, acesta este înaintat spre examinare în cadrul ședinței Guvernului.

97. Proiectul care a fost acceptat în cadrul ședinței secretarilor de stat va fi înaintat de către autor spre examinare Guvernului în decurs de 30 de zile calendaristice de la ședința respectivă. În ziua următoare după acest termen limită, Cancelaria de Stat va trimite autorului, prin intermediul sistemului informațional, o notificare cu privire la neîndeplinirea sarcinii.

98. Dacă în proiect urmează a fi operate unele modificări, care nu au fost formulate concret și incluse în procesul-verbal al ședinței secretarilor de stat, sau dacă proiectul necesită a fi avizat de unele autorități/instituții publice, proiectul nu va fi aprobat. În acest caz, proiectul va fi definitivat în decurs de 60 de zile calendaristice de la desfășurarea ședinței secretarilor de stat și va fi înaintat pentru examinare repetată în cadrul ședinței secretarilor de stat. În ziua următoare după expirarea termenului limită, Cancelaria de Stat va trimite prin intermediul sistemului informațional o notificare cu privire la neîndeplinirea sarcinii.

Secțiunea 6. Examinarea proiectelor de acte în cadrul ședinței Prezidiului

99. În cadrul ședinței Prezidiului sunt supuse examinării proiectele de acte menționate în punctul 34 din prezentul Regulament.

100. Proiectul actului care a fost aprobat la ședința Prezidiului fără modificări sau care, în decurs de 30 de zile calendaristice după desfășurarea ședinței Prezidiului (dacă nu a fost stabilit alt termen), a fost definitivat de către autor conform amendamentelor adoptate în cadrul ședinței respective sau prezentate în formă scrisă pentru examinare în ședința Prezidiului și incluse în procesul-verbal al ședinței Prezidiului, va fi înaintat spre examinare în cadrul ședinței Guvernului.

În ziua următoare după expirarea termenului limită, Cancelaria de Stat va trimite autorului prin intermediul sistemului informațional o notificare cu privire la neîndeplinirea sarcinii.

101. În cazul în care modificările nu au fost formulate cu exactitate sau nu au fost incluse în procesul-verbal al ședinței Prezidiului, sau în cazul în care proiectul necesită avizare din partea altor autorități/instituții publice, proiectul nu va fi aprobat. Proiectul va fi actualizat și transmis spre examinare repetată în ședința Prezidiului în termen de 60 de zile calendaristice, dacă nu a fost stabilit un alt termen la ședința Prezidiului.

În ziua următoare după expirarea termenului limită, Cancelaria de Stat va trimite autorului, prin intermediul sistemului electronic, o notificare cu privire la neîndeplinirea sarcinii.

102. Cancelaria de Stat va înceta controlul asupra proiectului, iar, în caz de necesitate, va relua controlul asupra îndeplinirii sarcinii, stabilind, de asemenea, un termen limită pentru aceasta – 30 de zile calendaristice de la data desfășurării ședinței Prezidiului și va informa autorul despre acest fapt, dacă:

- autorul, în decurs de 5 zile lucrătoare după expirarea termenului limită prevăzut la punctele 100 și 101 din prezentul Regulament, nu a prezentat proiectul definitivat spre examinare Guvernului;
- în decurs de 180 de zile calendaristice de la ședința Prezidiului, nu a asigurat îndeplinirea condițiilor stabilite în procesul-verbal al Prezidiului și cerințele necesare pentru promovarea proiectului.

Secțiunea 7. Definitivarea și prezentarea proiectelor de acte pentru examinare Guvernului

103. Autorul definitivează proiectul în termenele prevăzute de prezentul Regulament, în baza avizelor/expertizelor și a procesului-verbal al ședinței secretarilor de stat și/sau a Prezidiului.

104. Dacă în procesul de definitivare proiectul a suferit modificări, autorul proiectului este obligat să ajusteze nota informativă în modul corespunzător.

105. Autorul va plasa în sistemul informațional anunțul privind definitivarea proiectului și va prezenta Cancelariei de Stat:

- 1) varianta definitivată a proiectului;
- 2) nota informativă;
- 3) avizele/expertizele și recomandările în original recepționate în cadrul avizării/expertizării și consultărilor publice;
- 4) sinteza obiecțiilor și propunerilor autorităților publice și, după caz, sinteza recomandărilor reprezentanților societății civile, în care se va indica acceptarea sau argumentarea neacceptării obiecțiilor, propunerilor și recomandărilor înaintate;
- 5) pentru proiectele cu sigla „UE” se va anexa declarația de compatibilitate a Centrului de Armonizare a Legislației, precum și tabelul de concordanță actualizat;
- 6) Analiza impactului de reglementare a proiectului, în cazul proiectelor ce țin de reglementarea activității de întreprinzător;
- 7) după caz, alte materiale în baza cărora a fost elaborat sau definitivat proiectul de act normativ;
- 8) varianta în limba rusă a proiectului.

Actele prevăzute mai sus vor fi reflectate în fișa de prezentare a proiectului (anexa nr.3), care va conține, de asemenea, informația privind numărul unic de înregistrare al proiectului, lista participanților la avizare și evoluția acestui proces, precum și, după caz, informația privind ședințele inter-ministeriale, ale secretarilor de stat și/sau Prezidiului, cu indicarea numărului și a datei proceselor-verbale ale ședințelor respective.

106. La expedierea către Cancelaria de Stat a proiectului definitivat sau a unor materiale suplimentare referitoare la un proiect prezentat anterior, autorul va indica în scrisoarea de însoțire numărul de înregistrare unic atribuit de către Cancelaria de Stat, precum și data, numărul și punctul din procesul-verbal al ședinței secretarilor de stat sau a Prezidiului în cadrul căreia a fost examinat proiectul.

Secțiunea 8. Pregătirea proiectelor de acte pentru examinare

în ședința Guvernului

107. Cancelaria de Stat, în decurs de 7 zile lucrătoare de la data prezentării proiectului pentru examinare în cadrul ședinței Guvernului, va examina proiectul și va prezenta o notă de serviciu Prim-ministrului sau conducătorului Cancelariei de Stat, care va conține informația referitoare la:

- respectarea procedurii privind elaborarea și promovarea proiectelor, prevăzută în prezentul Regulament;
- respectarea cerințelor legale privind actele normative;
- conformitatea proiectului cu cadrul normativ în vigoare.

Urmare analizei aspectelor menționate mai sus, nota de serviciu va conține, de asemenea, propuneri cu privire la evoluția ulterioară a proiectului.

108. Cancelaria de stat creează dosarul proiectului care va include actele prevăzute la punctul 105, precum și, după caz, procesul-verbal al ședinței inter-ministeriale, a secretarilor de stat și/sau a Prezidiului.

Dosarul proiectului se include în sistemul informațional.

Secțiunea 9. Examinarea proiectelor de acte în cadrul ședinței Guvernului

109. Fără a fi supuse aprobării în cadrul ședinței secretarilor de stat și a Prezidiului, următoarele proiecte de acte sunt examinate direct în ședința Guvernului:

- chestiunile de uz intern ale Guvernului;
- proiectele documentelor care sunt considerate avizate, în condițiile prezentului Regulament;
- proiectele de acte privind realizarea unor sarcini de către autoritățile administratei publice centrale de specialitate, inclusiv stabilirea/prelungirea termenului de realizare a sarcinilor/misiunii atribuite;
- chestiunile cu privire la cadre;
- conferirea premiilor bănești pentru realizări excepționale;
- crearea consiliilor, comisiilor și a grupurilor de lucru;
- participarea la operațiuni/misiuni internaționale;
- alocarea mijloacelor financiare din fondul de rezervă și fondul de urgență ale Guvernului;

- aprobarea bugetul de stat și a proiectelor de acte conexe acestuia, precum și cele privind executarea bugetului;
- proiectele cu caracter restricționat, care cad sub incidența Legii cu privire la secretul de stat;
- proiectele sesizărilor Guvernului către Curtea Constituțională.

110. Cancelaria de Stat va efectua ajustările de ordin juridic și redacțional ale proiectelor prevăzute la punctul 109 și va prezenta versiunea finală a acestora spre examinare la ședința Guvernului.

111. Proiectele aprobate în cadrul ședinței secretarilor de stat sau a ședinței Prezidiului, precum și cele definitive, conform proceselor verbale ale acestor ședințe, vor fi incluse pe ordinea de zi a ședinței Guvernului, de regulă, în termen de 10 zile lucrătoare de la ședința respectivă sau de la prezentarea proiectului definitivat pentru examinare în ședința de Guvern.

112. Data, ora și locul ședințelor Guvernului sînt indicate de către Prim-ministru și făcute publice de către Cancelaria de Stat.

113. Proiectul ordinii de zi a ședinței Guvernului și proiectele de acte, împreună cu materialele adiționale, sunt incluse de către Cancelaria de Stat în sistemul informațional în termen de 2 zile lucrătoare înainte de ședința respectivă.

114. Cu cel puțin o zi lucrătoare înainte de ședință, ministerul sau altă autoritate publică prezintă Cancelariei de Stat, în format electronic, o cerere cu privire la persoanele care urmează a fi invitate suplimentar la examinarea chestiunilor de pe ordinea de zi, indicîndu-se numele, prenumele, funcția persoanei și chestiunea examinată.

115. Dacă în cadrul ședinței Guvernului sunt examinate proiecte de acte privind numirea în funcții oficiale, persoanele respective sunt invitate la ședința Guvernului.

116. Înregistrarea persoanelor invitate se efectuează la intrarea în sala de ședințe a Guvernului de către un funcționar al Cancelariei de Stat. Persoanele invitate la partea închisă a ședinței Guvernului participă numai la examinarea chestiunii concrete la care a fost invitată.

117. În cazul în care se solicită includerea suplimentară a unui proiect pe ordinea de zi a ședinței Guvernului, acesta va fi prezentat Cancelariei de Stat nu mai tîrziu de ora 14.00 cu 2 zile lucrătoare înainte de ședință.

118. Ordinea de zi actualizată a ședinței Guvernului și proiectele suplimentare incluse pe ordinea de zi, cu materialele adiționale, vor fi introduse de către Cancelaria de Stat în sistemul informațional nu mai tîrziu de ora 14.00 în ziua ședinței Guvernului.

119. Proiectele care conțin informații ce cad sub incidența Legii cu privire la secretul de stat vor fi examinate în conformitate cu procedura privind protecția informațiilor respective.

120. Ședința Guvernului, după concretizarea ordinii de zi, va fi prezidată de Prim-ministru (în continuare – Președintele ședinței).

121. Procesul-verbal al ședinței Guvernului se întocmește de către funcționarul autorizat din Cancelaria de Stat. Procesul-verbal al ședinței include persoanele care au participat la ședință și au luat cuvântul, chestiunile examinate, precum și deciziile adoptate.

122. Cancelaria de Stat efectuează înregistrarea audio a ședinței Guvernului.

123. Deciziile Guvernului se adoptă cu majoritatea votului membrilor Guvernului, în conformitate cu Legea cu privire la Guvern.

124. În cazul amânării examinării unui proiect inclus pe ordinea de zi a ședinței Guvernului la inițiativa Președintelui ședinței, a autorului sau a unui membru al Guvernului, Președintele ședinței va preciza termenul de examinare a chestiunii.

125. În cazul în care în ședința Guvernului proiectul este respins, Cancelaria de Stat va înlătura controlul asupra proiectului, iar, dacă este necesar, va relua controlul asupra îndeplinirii sarcinii, stabilind un termen-limită pentru aceasta – 30 de zile calendaristice de la data ședinței, și va informa autorul proiectului despre aceasta.

126. În cazul în care un membru al Guvernului are careva obiecții sau propuneri suplimentare la chestiunea examinată în cadrul ședinței de Guvern, acesta trebuie să le comunice în timpul examinării chestiunii respective, să prezinte obiecțiile sau propunerile respective în formă scrisă și să le transmită, la sfârșitul ședinței, Cancelariei de Stat, care va asigura ca opinia personală scrisă a membrului Guvernului să fie inclusă în procesul-verbal al ședinței Guvernului.

127. În timpul ședinței Guvernului, Președintele ședinței trebuie să asigure ca propunerile exprimate și acceptate în timpul dezbaterilor să fie definite cu exactitate, pentru înregistrarea acestora în procesul-verbal al ședinței.

128. În cazul în care proiectul necesită a fi modificat, însă nu au fost formulate și aprobate propuneri concrete în cadrul ședinței Guvernului și nu au fost înregistrate în procesul-verbal al ședinței Guvernului, sau în cazul în care proiectul trebuie avizat de unele ministere sau instituții, acesta nu va fi aprobat (adoptat). Proiectul respins va fi actualizat și prezentat spre examinare repetată la ședința Guvernului în termen de 60 de zile calendaristice, dacă nu se decide altfel în timpul ședinței. În ziua următoare expirării termenului-limită, Cancelaria de Stat va trimite o notificare privind neîndeplinirea sarcinii.

129. În cazul în care proiectul este aprobat sub rezerva efectuării anumitor modificări concrete, autorul va actualiza proiectul în conformitate cu deciziile adoptate în cadrul ședinței Guvernului și va depune proiectul actualizat la Cancelaria de Stat, în termen de 5 zile lucrătoare de la ședința respectivă (dacă nu a fost stabilit un alt termen). În ziua următoare expirării termenului-limită, Cancelaria de Stat va trimite o notificare privind neîndeplinirea sarcinii.

130. Procesul-verbal al ședinței Guvernului se semnează de Președintele ședinței și conducătorul Cancelariei de Stat sau funcționarul autorizat din cadrul Cancelariei de Stat. Procesul-verbal semnat al ședinței Guvernului se plasează de către Cancelaria de Stat în sistemul informațional.

131. Cancelaria de Stat va înceta controlul asupra proiectului, iar, în caz de necesitate, va relua controlul asupra îndeplinirii sarcinilor, stabilind un termen-limită – 30 de zile calendaristice de la data ședinței Guvernului, și va informa autorul despre aceasta, dacă:

- în termen de cinci zile lucrătoare de la termenul prevăzut în punctele 128 și 129, autorul nu a prezentat proiectul actualizat Guvernului;
- în termen de 180 de zile calendaristice de la recepționarea indicației Prim-ministrului, autorul nu a întreprins măsurile necesare pentru promovarea proiectului.

Secțiunea 10. Definitivarea, semnarea și publicarea actelor aprobate de Guvern

132. Deciziile adoptate în cadrul ședinței Guvernului sau sarcinile atribuite ministerelor, altor autorități administrative centrale sau persoanelor cu funcții de răspundere se înregistrează în procesul-verbal al ședinței și intră în vigoare din momentul adoptării deciziei, cu excepția cazului în care în decizie este indicat altfel.

133. Înainte de semnarea actului care a fost aprobat de Guvern, în text pot fi operate doar amendamentele care au fost adoptate în cadrul ședinței Guvernului, precum și corectările conexe modificărilor sus-menționate.

134. Cancelaria de Stat asigură pregătirea actului aprobat în cadrul ședinței Guvernului pentru semnarea, emiterea și expedierea acestuia în adresa autorităților competente.

135. În cazul în care, în conformitate cu prezentul Regulament, proiectul a fost examinat în calitate de chestiune exclusivă a Guvernului, Cancelaria de Stat va asigura, în termen de 5 zile lucrătoare, dacă nu este prevăzut altfel în procesul-verbal al ședinței Guvernului, pregătirea actului aprobat pentru semnare.

136. În cazul în care proiectul a fost prezentat spre examinare Guvernului de către Prim-ministru, atunci Guvernul va decide, în timpul ședinței, care membru al Guvernului va contrasemna actul respectiv, cu includerea înregistrării corespunzătoare în procesul-verbal al ședinței Guvernului.

137. Înainte de a fi transmise pentru semnare Prim-ministrului, actele adoptate în cadrul ședinței Guvernului se semnează pe verso de către conducătorul Cancelariei de Stat.

138. Actele aprobate de către Guvern vor fi datate în funcție de data semnării acestora și vor fi incluse în Registrul actelor oficiale ale Guvernului.

139. Cancelaria de Stat, în termen de trei 3 lucrătoare de la semnarea acestora de către Prim-ministru, cu excepția cazului în care în procesul-verbal se prevede altfel, va transmite în format electronic și pe suport de hârtie către Parlament sau, după caz, Președintele Republicii Moldova proiectul actului legislativ (textul acordului internațional) care a fost aprobat la ședința Guvernului, nota informativă la acesta și actele adiționale prevăzute de legislația în vigoare, însoțite de o scrisoare semnată de Prim-ministru sau, după caz, de conducătorul Cancelariei de Stat.

140. Actul juridic adoptat de către Guvern va fi transmis de către Cancelaria de Stat pentru a fi publicat în Monitorul Oficial al Republicii Moldova, în conformitate cu Legea privind publicarea și intrarea în vigoare a actelor oficiale.

Anexa nr.1
la Regulamentul privind procedurile de
elaborare și promovare a proiectelor de
acte ale Guvernului

CERERE
privind înregistrarea de către Cancelaria de Stat a proiectelor de acte
care urmează a fi anunțate în cadrul ședinței secretarilor de stat

Nr. crt.	Criterii de înregistrare	Nota autorului
1.	Tipul și denumirea proiectului	
2.	Autoritatea care a elaborat proiectul	
3.	Justificarea depunerii cererii (<i>se indică indicația corespunzătoare sau remarca că proiectul este elaborat din inițiativa autorului</i>)	
4.	Lista ministerelor și instituțiilor a căror avizare este necesară	
5.	Termenul limită pentru depunerea avizelor/expertizelor	
6.	Numele, prenumele, funcția și datele de contact ale persoanei responsabile de promovarea proiectului	
7.	Anexe (proiectul actului care se solicită a fi înregistrat și nota informativă)	
8.	Data și ora depunerii cererii	

9.	Semnătura	
----	-----------	--

Anexa nr.2
la Regulamentul privind procedurile de
elaborare și promovare a proiectelor de
acte ale Guvernului

SINTEZA
obiecțiilor și propunerilor (recomandărilor)
la proiectul _____
(denumirea proiectului)

Participantul la avizare (expertizare)/consultare publică	Conținutul obiecției/ propunerii (recomandării)	Argumentarea autorului proiectului
	I. Obiecțiile	
	II. Propunerile (recomandările)	

Anexa nr.3
la Regulamentul privind procedurile de
elaborare și promovare a proiectelor de

**FIȘA
de prezentare a proiectului**

denumirea proiectului

numărul unic de înregistrare a proiectului

elaborat și prezentat Guvernului spre examinare de către _____

denumirea autorității

Nr. crt.	Denumirea actului procedural anexat la proiect	Nota autorității
1.	Varianta definitivată a proiectului	
2.	Nota informativă (<i>care va conține esența și necesitatea implementării proiectului, precum și evaluarea impactului reglementărilor respective</i>)	
3	Raportul de analiză ex-ante, (<i>în cazul proiectelor care conțin reglementări cu impact asupra bugetului și/sau care prevăd reorganizări și reforme structurale /instituționale</i>);	
4	Lista participanților la procesul de avizare/expertizare și evoluția acestui proces	
5	Avizele participanților la avizare și rapoartele de expertiză, inclusiv avizul Cancelariei de Stat, în cazul proiectelor documentelor de politici și a actelor privind sistemul administrației publice, funcția publică și serviciile publice	
6	Informația privind ședința inter-ministerială, a secretarilor de stat sau, după caz, a Prezidiului (<i>se indică numărul și data procesului-verbal al ședinței respective</i>)	
7	Informația privind consultarea opiniei publice, conform Legii nr.239-XVI din 13 noiembrie 2008 privind transparența în procesul decizional	
8	Analiza impactului de reglementare a proiectului, (<i>în cazul proiectelor ce țin de reglementarea activității de întreprinzător</i>);	
9	Declarația de compatibilitate a Centrului de Armonizare a Legislației și Tabelul de concordanță actualizat, (<i>pentru proiectele cu sigla „UE”</i>)	
10	Sinteza obiecțiilor și propunerilor autorităților publice și, după caz, sinteza recomandărilor reprezentanților societății civile, în care se va indica acceptarea sau argumentarea neacceptării obiecțiilor,	

	propunerilor și recomandărilor înaintate		
11	Varianta în limba rusă a proiectului		
12	Numele, prenumele secretarului de stat	Semnătura	Data
13	Numele, prenumele, funcția și datele de contact ale persoanei responsabile de promovarea proiectului	Semnătura	Data

• *Compartimentul “Nota autorității” va conține informația despre existența actului procedural anexat la proiect. În cazul în care conținutul proiectului nu impune obligativitatea întocmirii actului procedural, autorul proiectului va invoca, la poziția respectivă, argumentarea de rigoare.*