*Рroiect*

**GUVERNUL REPUBLICII MOLDOVA**

**H O T Ă R ÂR E nr. \_\_**

din \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2024

Chişinău

**Cu privire la organizarea și funcționarea**

**Consiliului Național al Monumentelor Istorice**

În temeiul art.16 alin.(3) din Legea nr.1530/1993 privind ocrotirea monumentelor (republicată în Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2022, nr.53-59, art.65), cu modificările ulterioare, Guvernul HOTĂRĂŞTE:

**1.** Se aprobă Regulamentul cu privire la organizarea și funcționarea Consiliului Național al Monumentelor Istorice, conform anexei.

**2.** Se abrogă Hotărârea Guvernului nr.73/2014 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Consiliului Național al Monumentelor Istorice (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2014, nr. 27-34, art. 87), cu modificările ulterioare.

**3.** Documentația depusă spre examinare la Consiliul Național al Monumentelor Istorice până la intrarea în vigoare a prezentei Hotărâri se examinează conform Regulamentului de organizare și funcționare a Consiliului Național al Monumentelor Istorice, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr.73/2014, dar nu mai târziu de 30 aprilie 2025.

**PRIM-MINISTRU Dorin RECEAN**

**Contrasemnează:**

**MINISTRUL CULTURII Sergiu PRODAN**

*Anexa*

*la Hotărârea Guvernului nr.\_\_\_/\_\_\_\_\_*

**REGULAMENT**

**cu privire la organizarea și funcționarea**

**Consiliului Național al Monumentelor Istorice**

**Capitolul I**

**DISPOZIȚII GENERALE**

**1.** Regulamentul cu privire la organizarea și funcționarea Consiliului Național al Monumentelor Istorice (în continuare - *Regulament*) reglementează modul de constituire a Consiliului Național al Monumentelor Istorice (în continuare - *Consiliu*), drepturile și obligațiile membrilor Consiliului, atribuțiile și modul de organizare a activității Consiliului, precum și procedura de aprobare a avizelor organului central de specialitate în domeniul culturii și patrimoniului național (în continuare – *Ministerul Culturii*).

**2.** Consiliuleste un organ consultativ, fără personalitate juridică, care activează pe lângă Ministerul Culturii și reprezintă autoritatea ştiinţifico-metodică în domeniul protejării monumentelor.

**3.** Membrilor Consiliului li se garantează libertatea exprimării opiniei pe subiectele examinate în cadrul Consiliului.

**4.** În sensul prezentului Regulament următoarele noțiuni semnifică:

*aviz –* act adminitrativ emis de ministrul culturii prin care se aprobă documentația examinată de Consiliu;

*beneficiar* – persoana fizică sau persoană juridică (inclusiv de drept public), proprietar (administrator în cazul persoanelor juridice de drept public), al bunului la care se propun intervenții sau autorul proiectului în cazul actelor normative și actelor juridice prezentate spre avizare;

*documentație* **–** schiță de proiect, proiect de execuție, proiect de demolare/desființare, plan urbanistic general, plan urbanistic zonal, plan urbanistic de detaliu, proiecte de acte normative (metodologii, instrucțiuni, regulamente, planuri, ghiduri, etc.) care conțin reglementări în domeniul protecției sau intervenției la monumente, studii de fundamentare, propuneri de clasare sau declasare a monumentelor precum și acte care au impact asupra monumentului sau asupra zonei de protecție a acestuia;

*extras informativ -* act administrativ emis de ministrul culturii prin care se refuză aprobarea documentației examinate de Consiliu sau se suspendă procedura în fața Consiliului;

*raport de conformitate* - act elaborat de Agenția de Inspectare a Monumentelor privind regimul juridic, regimul istorico-arhitectural, regimul urbanistic și starea actuală a monumentului și a zonei de protecție;

*solicitant* – persoana fizică sau juridică, care a depus documentația spre examinare la Consiliu;

**5.** Consiliul activează în baza următoarelor principii:

5.1. legalitate – deciziile Consiliului se adoptă în conformitate cu prevederile prezentului Regulament și în spiritul asigurării respectării legislației în vigoare;

5.2. integritate – la adoptarea deciziilor, membrii Consiliului se expun în mod etic, liber de influență necorespunzătoare şi manifestări de corupție, cu respectarea priorității interesului public, a supremației Constituției Republicii Moldova și a legii;

5.3 imparțialitate – membrii Consiliului își expun opiniile și votează deciziile Consiliului în baza examinării obiective a documentației;

5.4 independență – membrii Consiliului își expun opiniile și votează deciziile Consiliului independent.

5.5 transparență – ședințele și deciziile Consiliului sunt publice.

**6.** Consiliul își desfășoară activitatea în conformitate cu Constituția Republicii Moldova, actele normative în domeniul protejării monumentelor, în domeniul urbanismului și în domeniul amenajării teritoriului, hotărârile Parlamentului, Decretele Președintelui Republicii Moldova, ordonanțele, hotărârile și dispozițiile Guvernului, tratatele internaționale la care Republica Moldova este parte, documentele din domeniul protejării patrimoniului cultural construit, ale organizațiilor internaționale a căror membră este Republica Moldova, prezentul Regulament.

**Capitolul II**

**COMPONENȚA, ATRIBUȚIILE, REMUNERAREA**

**ȘI STATUTUL MEMBRILOR CONSILIULUI**

**Secțiunea 1**

**Componența Consiliului**

**7.** Consiliul este format din 17 membri, dintre care:

7.1. - 3 reprezentanți ai Ministerului Culturii;

7.2. - 2 reprezentanți ai organizațiilor neguvernamentale cu atribuții statutare în domeniul protejării patrimoniului cultural construit;

7.3. - 1 specialist în domeniul protejării patrimoniului cultural construit, cu notorietate pe plan internațional, invitat de către Ministerul Culturii din afara Republicii Moldova;

7.4. - 1 specialist din cadrul Institutului Patrimoniului Cultural;

7.5. - 1 specialist din cadrul Agenției de Inspectare a Monumentelor;

7.6. - 1 specialist - arheolog din cadrul Agenției Naționale Arheologice;

7.7. - 1 specialist – inginer, cu experiență în domeniul intervențiilor la patrimoniu cultural construit;

7.8. - 7 specialiști – arhitecți, cu experiență în domeniul proiectării intervențiilor la monumentele istorice;

**8.** Poate deveni membru al Consiliului persoana care îndeplinește următoarele cerințe obligatorii:

8.1. *pentru reprezentanții organizației neguvernamentale -* experiență relevantă în domeniul protejării patrimoniului cultural construit;

8.2. *pentru specialiștii de la punctele 7.7 și 7.8.:*

8.2.1. deținerea diplomei de licență în domeniu;

8.2.2. deținerea diplomei de master, diplomei de doctorat sau a certificatului de atestare, în domeniu;

8.2.3. deținerea experienței în domeniu;

**9.** Nu pot fi membri ai Consiliului persoanele implicate în activități care au condus la deteriorarea sau la demolarea monumentelor.

**10.** La selectarea specialistului din afara Republicii Moldova, Ministerul Culturii va ține cont de experiența lui teoretică și practică în domeniul protejării patrimoniului cultural construit.

**11.** Reprezentanții de la punctul 7.1. și punctele 7.3. - 7.6. se desemnează prin ordinul ministrului culturii, fără concurs.

**12.** Specialiștii de la puncctul 7.2. și punctele 7.7. și 7.8. se selectează în bază de concurs, organizat de către Ministerul Culturii în conformitate cu Regulamentul privind modul de organizare și desfășurare a concursului de selectare a candidaților la funcția de membru al Consiliului Național al Monumentelor Istorice, aprobat prin ordinul ministrului culturii și publicat în Monitorul Oficial al Republicii Moldova.

**13.** Componența nominală a Consiliului se aprobă prin ordinul ministrului culturii pentru un mandat de 4 ani.

**14.** Modul de verificare a experienței în domeniu precum și alte cerințe specifice față de membrii Consiliului sunt prevăzute în Regulamentul privind modul de organizare și desfășurare a concursului de selectare a candidaților la funcția de membru al Consiliului Național al Monumentelor Istorice.

**Secțiunea a 2-a**

**Atribuțiile, drepturile, obligațiile și responsabilitățile membrilor**

**15.** Consiliul este condus de un Președinte și un Vicepreședinte aleși de ministrul culturii, dintre membrii Consiliului.

**16.** Președintele Consiliului are următoarele atribuții:

16.1. conduce activitatea Consiliului;

16.2. prezidează ședințele ordinare și extraordinare ale Consiliului;

16.3. reprezintă Consiliul în raport cu Ministerul Culturii;

16.4. reprezintă Consiliul pe plan național și internațional;

16.5. expune concluziile Consiliului pentru fiecare subiect supus dezbaterii;

16.6. îndepărtează din ședință persoanele care nu respectă ordinea și care tulbură desfășurarea conformă a ședințelor Consiliului.

**17.** Vicepreședintele Consiliului are următoarele atribuții:

17.1. exercită atribuțiile Președintelui Consiliului în lipsa acestuia;

17.2. coordonează raportul anual de activitate al Consiliului pentru anul precedent;

17.3. coordonează ordinea de zi a ședințelor Consiliului.

**18.** Membrii Consiliului au următoarele obligații:

18.1. să participe la ședințele Consiliului;

18.2. să completeze și să depună la Secretariatul Consiliului declarația privind confidențialitatea și imparțialitatea, conform Anexei nr.5;

18.3. să anunțe, la începutul dezbaterilor, despre situațiile de conflict de interese menționate la punctul 26;

18.4. să studieze materialele prezentate Secretariatul Consiliului;

18.5. să informeze Secretariatul Consiliului, cu cel puțin 3 zile până la data planificată pentru ședința Consiliului, despre imposibilitatea participării la ședință.

18.6. să participe la votarea deciziilor privind subiectele la examinarea cărora a participat;

18.7. să completeze fișele de vot, conform modelului din Anexa nr.9, pentru fiecare subiect la a căror examinare au participat.

**19.** Membrii Consiliului au următoarele drepturi:

19.1. să-și exprime propria opinie, având drept de vot la adoptarea deciziilor Consiliului;

19.2. să facă observații, propuneri și recomandări argumentate asupra documentațiilor examinate în cadrul ședințelor Consiliului;

19.3. să solicite consemnarea în procesele-verbale ale ședințelor a opiniilor și a punctelor de vedere proprii;

19.4. să primească remunerarea prevăzută la punctul 36 din prezentul Regulament.

**20.** Membrii Consiliului poartă răspundere conform legislației Republicii Moldova pentru votarea deciziilor care contravin legii din domeniul protejării patrimoniului cultural.

**Secțiunea a 3-a**

**Secretariatul Consiliului**

**21.** Secretariatul Consiliului este asigurat de către Agenția de Inspectare a Monumentelor;

**22.** Agenția de Inspectare a Monumentelor desemnează unul sau mai mulți angajați pentru a îndeplini atribuțiile de secretariat ale Consiliului.

**23.** În caz de blocare a activității Secretariatului Consiliului, Ministerul Culturii desemnează un Secretar supleant.

**24.** Secretariatul Consiliului are următoarele atribuții:

24.1. recepționează, înregistrează și examinează componența documentației depuse conform listei și corespondența adresată Consiliului;

24.2. păstrează și arhivează, fizic și electronic, documentaţia depusă spre avizare;

24.3. restituie documentația incompletă sau documentația care nu corespunde cerințelor prezentului Regulament;

24.4. întocmește ordinea de zi a ședinței Consiliului şi după coordonarea acesteia cu Președintele, după caz cu Vicepreședintele, o transmite împreună cu documentația membrilor Consiliului, cu cel puțin 3 zile înainte de data stabilită pentru ședință;

24.5. asigură plasarea ordinii de zi pe pagina web oficială a Ministerului Culturii cu cel puțin 1 zi înainte de data convocării ședinței;

24.6. convoacă membrii Consiliului pentru participare la ședințele ordinare și extraordinare, conform datei stabilite în ordinea de zi;

24.7. informează beneficiarii și arhitecții care au elaborat documentația, cu cel puțin 3 zile înainte de data stabilită pentru ședințe, despre necesitatea de a prezenta documentația depusă în original în 3 exemplare la sediul Secretariatului Consiliului, precum și despre necesitatea de a susține, în fața Consiliului, documentația depusă spre examinare;

24.8. ține evidența activității Consiliului și întocmește procesele-verbale ale ședințelor acestuia și colectează fișele de vot completate de membrii Consiliului;

24.9. asigură semnarea listei de prezență de către toți membrii Consiliului prezenți la fiecare ședință și elaborează tabelul de evidență a prezenței membrilor Consiliului la ședințele Consiliului, cu precizarea subiectelor din ordinea de zi la a căror examinare și votare au participat membrii Consiliului;

24.10. ține evidența declarațiilor de confidențialitate și imparțialitate și a cererilor privind conflictul de interes;

24.11. repartizează fișele de vot membrilor Consiliului, cu cel puțin 3 zile înainte de data ședinței;

24.12. redactează, în termen de cel mult 10 zile de la desfășurarea ședințelor Consiliului, procesele-verbale ale acestora, întocmește proiectele de avize (în cazul deciziei de avizare a documentației) și proiectele de extrase informative din procesele-verbale (în cazul deciziei de neavizare a documentației sau de suspendare a procedurii) care sunt coordonate cu Președintele sau, după caz, cu Vicepreședintele Consiliului și le înaintează ministrului culturii spre aprobare;

24.13. înregistrează avizele și extrasele informative în registrul special de evidență a actelor Consiliului;

24.14. semnează și aplică ștampila Secretariatului Consiliului pe documentația examinată de Consiliu;

24.15. transmite pentru plasare pe pagina web oficială a Ministerului Culturii deciziile ce ţin de subiectele examinate;

24.16 elaborează la începutul fiecărui an raportul anual de activitate al Consiliului pentru anul precedent şi, după coordonarea Vicepreședintelui, îl transmite persoanei responsabile de tehnologia informației din cadrul Ministerului Culturii, pentru a fi publicat pe pagina web oficială a acestuia.

**25.** Secretariatul Consiliului nu are dreptul să propună Consiliului spre examinare documentația incompletă.

**Secțiunea a 4-a**

**Conflictul de interese**

**26.** Se consideră în conflict de interese membrul Consiliului care:

26.1. a participat la pregătirea, elaborarea și/sau verificarea documentației propuse spre examinare în cadrul ședinței Consiliului;

26.2. este arhitect sau persoană responsabilă de elaborarea, emiterea sau coordonarea autorizației de construire sau a autorizației de desființare în cadrul autorității administrației publice locale în a cărei hotare se află bunul imobil la care se propun intervenții;

26.3. are calitatea de solicitant sau beneficiar al documentației;

26.4. are în raport cu beneficiarul calitatea de soț/soție, copil, concubin/concubină persoană aflată la întreținere, persoană înrudită prin sânge sau prin adopție (părinte, frate/soră, bunic/bunică, nepot/nepoată, unchi/mătușă) sau persoana înrudită prin afinitate (cumnat/cumnată, socru/soacră, ginere/noră);

26.5. în funcție de circumstanțele specifice ale cazului, poate fi pusă la îndoială obiectivitatea membrului.

**27**. În situațiile menționate la punctul 26, membrii Consiliului sunt obligați să anunțe, până la începutul dezbaterilor, despre interesul personal pe care îl au cu privire la subiectul examinat și să părăsească sala de ședințe pe parcursul dezbaterilor asupra acestuia.

**28.** Anunțarea interesului personal și abținerea de la examinarea documentației și de la procedura de votare se consemnează în procesul-verbal al ședinței.

**29.** Conflictul de interese poate fi invocat de solicitant, beneficiar, membru al consiliului sau de orice altă persoană interesată, prin depunerea la Consiliu a unei cereri de soluționare a conflictului de interese.

**30.** Cererea de soluționare a conflictului de interese se examinează imediat de Președintele Consiliului, în baza probelor prezentate de persoana care a depus cererea.

**31.** Cererea de soluționare a conflictului de interese depusă în raport cu Președintele Consiliului se soluționează de ministrul culturii.

**32.** Decizia Președintelui Consiliului pe marginea cererii de soluționare a conflictului de interese se consemnează în procesul-verbal al ședinței.

**33.** Decizia ministrului culturii pe marginea cererii de soluționare a conflictului de interese depuse în raport cu Președintele Consiliului se examinează până la următoarea ședință ordinară a Consiliului.

**34.** În cazul acceptării cererii de soluționare a conflictului de interese, membrul Consiliului care se află în conflict de interese este îndepărtat, de către Președintele Consiliului, de la examinarea documentației în raport cu care s-a constatat conflictul de interese.

**35.** În cazul respingerii cererii de soluționare a conflictului de interese, ședința continuă.

**Secțiunea a 5-a**

**Remunerarea membrilor Consiliului**

**36.** Membrii Consiliului au dreptul la remunerare lunară pentru participarea la ședințele Consiliului, în mărime a câte 1/2 din salariu mediu pe economie prognozat pentru anul în curs și aprobat de Guvern.

**37.** Reprezentanții entităților publice, enumerați la punctul 7.1. și punctele 7.4. – 7.6., care sunt și angajați în aceste entități publice nu se remunerează pentru activitatea în calitate de membru al Consiliului.

**Secțiunea a 6-a**

**Încetarea și suspendarea mandatului de membru al Consiliului**

**38.** Mandatul de membru al Consiliului încetează în următoarele situații:

38.1. încheierea valabilității mandatului;

38.2. încălcarea actelor normative în domeniul protejării monumentelor și în domeniul urbanismului și amenajării teritoriului, a principiilor sau a deontologiei profesionale şi a prevederilor prezentului Regulament, fapt constatat de Ministerul Culturii în rezultatul unei anchete, de către organele de drept competente în cadrul unei proceduri penale sau contravenționale sau de către organele/ instituțiile cu atribuții de control în domeniul patrimoniului sau în domeniul construcțiilor, urbanismului și amenajării teritoriului;

38.3. absența nejustificată la 4 ședințe consecutive sau 6 absențe pe an;

38.4. neinformarea Secretariatului Consiliului de cel puțin 3 ori pe parcursul unui an, despre imposibilitatea participării la ședințele Consiliului;

38.5. renunțarea din proprie inițiativă la mandat, comunicată în scris ministrului culturii;

38.6. încălcarea condițiilor de integritate;

38.7. nerespectarea angajamentelor cuprinse în declarația privind confidențialitatea și imparțialitatea;

38.8. nerespectarea obligațiilor prevăzute la punctul 18 din Regulament;

38.9. este condamnat în baza unei hotărârii judecătorești definitive și irevocabile, pentru o faptă care are legătură cu exercitarea profesiei;

38.10. deces;

38.11. desemnarea prin concurs a noilor membri ai Consiliului;

38.12. refuzul de a motiva decizia votată;

38.13. neaprobarea de către ministrul culturii de cel puțin 2 ori consecutive a deciziei votate;

38.14. intervenirea circumstanțelor care viciază procedura de organizare și desfășurare a concursului în baza căruia a fost selectat candidatul sau care afectează cerințele de eligibilitate a candidatului, prevăzute în Regulamentul privind modul de organizare și desfășurare a concursului de selectare a candidaților la funcția de membru al Consiliului Național al Monumentelor Istorice;

38.15. Revocarea mandatului, pentru membrii prevăzuți la punctul 7.1. și punctele 7.4.-7.6.

38.16. încetarea raporturilor de muncă a membrilor prevăzuți la punctele 7.4.-7.6.

**39.** În cazul în care unul dintre membrii Consiliului pierde această calitate, în locul acestuia va fi numit un nou membru prin ordin al ministrului culturii, pentru perioada rămasă din respectivul mandat.

**40.** Mandatul de membru al Consiliului se suspendă în următoarele situații:

40.1. intentarea unui dosar penal pe numele membrului;

40.2. înaintarea de către organele de urmărire penală a unui demers argumentat privind suspendarea mandatului de membru;

40.3. intentarea anchetei disciplinare de către Ministerul Culturii.

40.4. notificarea de către organul/ instituția cu atribuții de control/ inspectare în domeniul patrimoniului cultural sau în domeniul construcțiilor, urbanismului și amenajării teritoriului despre inițierea unui dosar contravențional pe numele membrului Consiliului;

**41.** Situațiile, prevăzute la punctul 38 și punctul 40 sunt documentate de către Secretariatul Consiliului, și, în termen de cel mult 1 zi, sunt comunicate ministrului culturii.

**42.** Încetarea și suspendarea mandatului de membru în situațiile prevăzute la punctul 38 și punctul 40 se dispune prin ordin al ministrului culturii, în baza actelor juridice justificative.

**Secțiunea a 7-a**

**Atribuțiile Consiliului**

**43.** Consiliul are atribuţia de a examina și de a propune avizarea sau neavizarea următoarelor documentații:

43.1. strategia națională în domeniul protejării monumentelor istorice și a zonelor de protecție a monumentelor;

43.2. metodologii, norme, normative şi reglementări din domeniul protejării monumentelor istorice, elaborate de către persoanele specializate în domeniul patrimoniului cultural din cadrul Ministerului Culturii și din cadrul instituțiilor specializate din subordinea acestuia;

43.3. privind clasarea sau declasarea monumentelor și schimbarea categoriei de clasare a bunurilor (monumente singulare, ansambluri, situri) în Registrul monumentelor Republicii Moldova ocrotite de stat;

43.4. secţiuni „Monumente istorice, arheologice şi zone de protecție” a Planului de amenajare a teritoriului naţional, a planurilor de amenajare a teritoriului regional şi a unităţilor administrativ-teritoriale, care au ca obiect monumente istorice și arheologice sau zone de protecție;

43.5. studii de fundamentare și secțiunile de specialitate din planurile urbanistice generale, zonale şi de detaliu, care au ca obiect monumente istorice și arheologice sau zone de protecție;

43.6. privind stabilirea hotarelor și zonelor de protecţie ale monumentelor istorice care cuprind monumente istorice, precum și a hotarelor și zonelor de protecție ale bunurilor imobile propuse pentru a fi clasate în calitate de monumente istorice;

43.7. proiecte de formare a bunurilor imobile, părți componente ale monumentelor istorice, până la etapa de recepționare a lucrărilor de formare;

43.8. privind intervenţiile asupra monumentelor istorice, asupra bunurilor imobile propuse spre clasare în calitate de monumente istorice, asupra bunurilor imobile situate în zonele de protecție a monumentelor istorice și în zonele construite protejate, precum și a documentaţiilor privind intervențiile asupra bunurilor imobile situate în zonele de protecție a bunurilor imobile propuse spre clasare în calitate de monumente istorice;

43.9. privind intervențiile asupra monumentelor istorice și în zonele de protecție, pentru care legislația nu prevede necesitatea obținerii certificatului de urbanism și a autorizației de construcție (lucrări care nu modifică structura de rezistență, aspectul exterior, tipul materialelor folosite și tehnicile de execuție prin caracteristicile inițiale ale construcțiilor și altor instalații aferente);

43.10. privind amplasarea unor construcţii noi în limitele zonelor de protecție ale monumentelor istorice;

43.11. privind amenajarea terenului pe care este amplasat monumentul sau a terenului din zona de protecție a monumentului;

43.12. privind instalarea rețelelor edilitare (inginerești) pe terenurile monumentelor și în zona de protecție a acestora;

43.13. privind amplasarea dispozitivului publicitar (fix sau mobil) și inscripția firmei conform Legii nr.62/2022 cu privire la publicitate, pe monumente sau pe terenurile monumentelor și în zona de protecție ale acestora;

43.14. privind intervențiile în rezervațiile culturale și/sau cultural-naturale și în zonele lor de protecție, în baza avizului favorabil al administrației acestora;

43.15. privind includerea monumentelor în Lista patrimoniului cultural şi natural mondial, precum şi în Lista patrimoniului mondial în pericol, ţinute de către UNESCO;

43.16. privind folosirea unor materiale, tehnici și tehnologii noi pentru restaurarea monumentelor istorice, în baza documentațiilor de specialitate;

43.17. programe de pregătire și atestare a specialiştilor, precum şi planuri-cadru de învăţământ, de formare şi specializare în domeniul protejării monumentelor istorice;

43.18. privind stabilirea locului de amplasare a monumentului de for public, care se propune a fi edificat pe terenul unui monument istoric sau pe terenul din zona de protecție a monumentului istoric;

43.19. privind modificarea adresei monumentelor;

43.20. privind anularea sau modificarea avizelor anterioare, aprobate de ministrul culturii;

43.21. privind modificarea documentațiilor avizate anterior;

43.22. privind soluționarea altor probleme ce le-au fost transmise sau le-au fost prezentate spre analiză de către ministrul culturii.

**44.** Documentația de la punctele 43.8. – 43.14, punctul 43.18 și punctul 43.21 se examinează în faze de intervenție, după cum urmează:

44.1. documentația de la punctele 43.8. – 43.10., punctul 43.14. și punctul 43.21, se examinează în 2 faze:

44.1.1. faza - schița de proiect și

44.1.2. faza - proiectul de execuție.

44.2**.** Documentația privind intervențiile de la punctul 43.11. – 43.13. se examinează la faza - proiectul de execuție.

44.3. Documentația privind intervențiile de la punctul 43.18. se examinează la faza - schița de proiect.

**45.** În cazul intervențiilor prevăzute la punctul 44.1. documentația se examinează obligatoriu în 2 ședințe diferite, la prima ședință se examinează documentația în prima fază (schița de proiect), iar la a 2-a ședință se examinează documentația în a doua fază (proiectul de execuție).

**46.** În activitatea sa, Consiliul analizează corespunderea soluțiilor propuse în documentații cu prevederile legislației din domeniul patrimoniului cultural cu documentele din domeniile UNESCO, ale ICOMOS și ale Consiliului Europei și le avizează pozitiv doar dacă soluțiile respective contribuie la păstrarea și/sau la fortificarea autenticității și integrității monumentelor.

**47**. Consiliul nu examinează documentația în a doua fază (faza proiect de execuție) în cazul intervențiilor la monumente sau în zonele de protecție ale acestora, dacă:

47.1. documentația examinată în prima fază (schița de proiect) nu a fost avizată pozitiv de ministrul culturii;

47.2. de la ultima avizare a documentației în prima fază (schița de proiect) au trecut 3 ani.

**Capitolul III**

**ORGANIZAREA ACTIVITĂȚII CONSILIULUI**

**Secțiunea 1**

**Depunerea documentației spre examinare la Consiliu**

**48.** Documentația se depune prin mijloace electronice cu aplicarea semnăturii electronice calificate a autorului documentației și a persoanelor responsabile de coordonarea sau aprobarea documentației.

**49.** În cazul în care autorul documentației sau persoana responsabilă de coordonarea sau aprobarea documentației nu deține semnătură electronică calificată, documentația se depune cu semnătură olografă, în original.

**50.** La cererea de examinare a documentației, completate conform modelului din Anexa nr.1 din Regulament, se anexează actele prevăzute în Anexa nr.10, în dependență de categoria documentației prezentate spre examinare. În cazul depunerii unei cereri conform punctului 43.20., Secretariatul ridică din arhivă documentația la care se referă cererea de anulare/ modificare și o prezintă Consiliului spre reexaminare.

**51.** Anexele la documentație se depun:

51.1. în format electronic, prin aplicarea pe cerere a semnăturii electronice calificate sau

51.2. pe suport de hârtie (în format „A3”,, „A4”, „A0” sau „A1”) la sediul Secretariatului Consiliului și în copie prin mijloace electronice (în format „pdf”).

**52.** În cazul prevăzut la punctul 49, la data stabilită de Secretariatul Consiliului, documentația se prezintă la Consiliu în format fizic (în format „A3”, „A4”, „A0” sau „A1”, după caz), în 3 exemplare, semnată olograf de autorul documentației și de persoanele responsabile de aprobarea și coordonarea documentației.

**53.** Documentațiile de amenajare a teritoriului sau documentațiile de urbanism vor fi elaborate și prezentate în conformitate cu conținutul cadrul potrivit cuprinsului din Anexa nr.8.

**54.** După depunerea documentației, Secretariatul Consiliului înregistrează cererea de depunere a documentației și eliberează o confirmare solicitantului.

**55.** Secretariatul Consiliului examinează documentația depusă în termen de 5 zile.

**56.** Secretariatul Consiliului restituie, prin scrisoare, documentația depusă dacă:

56.1. documentația nu este prevăzută la punctul 43;

56.2. documentația vizează intervenții la bunuri imobile care nu se află în perimetrul zonei de protecție a monumentului;

56.3. lipsește un act din cele prevăzute în Anexa nr.10 sau dacă documentația nu corespunde cerințelor prevăzute la punctele 48-51 sau punctul 53;

56.4. sunt întrunite condițiile de la punctul 47, punctul 61 sau punctul 80;

56.5. cererea de examinare a documentației/ contestației nu conține semnătura sau datele de identificare ale solicitantului/ solicitanților (numele, prenumele și IDNP-ul);

56.6. documentația/ contestația este depusă de o persoană neîmputernicită;

56.7. solicitantul nu poate demonstra deținerea unui drept legal asupra bunului/ bunurilor vizat/vizate în documentație;

56.8. autorul proiectului (autorul schiței de proiect, proiectului de execuție, planului de amplasare a monumentului de for public, proiectului de formare a bunului, actului normativ, etc.) a lipsit de la 2 ședințe consecutive la care s-a propus spre examinare documentația;

56.9. Consiliul a fost notificat de către organele competente despre intentarea unui dosar penal sau contravențional pe numele beneficiarului sau a autorului proiectului pentru fapte care atentează la monumente sau pentru încălcarea actelor normative în domeniul construcțiilor, în domeniul urbanismului sau în domeniul amenajării teritoriului;

56.10.raportul de conformitate conține constatări privind:

56.10.1. lipsa dreptului beneficiarului în privința bunului imobil la care se propun intervenții, sau a celorlalți proprietari, în cazul construcțiilor în proprietate comună;

56.10.2. existența unei interdicții în privința construcției sau a terenului pe care se planifică efectuarea intervențiilor, precum și în cazul existenței unei prescripții care interzice realizarea proiectului de execuție:

56.10.3. construcția la care se propun intervenții nu există la momentul elaborării raportului;

56.10.4. documentația vizează intervenții la bunuri imobile care nu se află în perimetrul zonei de protecție a monumentului/ monumentelor.

56.10.5 efectuarea, la etapa verificărilor, a intervențiilor la monument, neavizate de Ministerul Culturii.

56.11. în alte cazuri când documentația depusă nu corespunde prevederilor prezentului Regulament.

**57.** Documentația completă se înaintează imediat spre examinare Consiliului și se propune pentru a fi inclusă în ordinea de zi pentru următoarea ședință a Consiliului.

**58.** Documentația se consideră completă dacă conține actele din Anexa nr.10 și dacă actele corespund cerințelor prevăzute la punctele 48 și 49, punctul 51 și punctul 53, în cazul documentației de amenajare a teritoriului sau a documentației de urbanism.

**59.** Documentația completă depusă cu cel puțin 3 zile lucrătoare până la ședința Consiliului, se include în ordinea de zipentru următoarea ședință a Consiliului.

**60.** Schița de proiect și proiectul de execuție care prevăd intervenții la una și aceeași construcție nu se includ în aceeași ordine de zi.

**61.** în cazul în care la Secretariatul Consiliului se depune schița de proiect și proiectul de execuție care prevăd intervenții la una și aceeași construcție, Secretariatul Consiliului include în ordinea de zi doar schița de proiect, iar proiectul de execuție se restituie.

**Secțiunea a 2-a**

**Depunerea contestației asupra deciziei de restituire a documentației**

**62.** Decizia de restituire a documentației poate fi contestată, în termen de 5 zile, la Ministerul Culturii.

**63.** Ministerul Culturii examinează contestația asupra deciziei de restituire a documentației în termen de 5 zile și adoptă una dintre următoarele decizii:

63.1. respinge contestația, dacă contestația este neîntemeiată, nu conține toate elementele de identificare ale contestatorului sau este depusă de o persoană neîmputernicită;

63.2. admite contestația și obligă Secretariatul Consiliului de a înainta documentația spre examinare Consiliului.

**Secțiunea a 3-a**

**Elaborarea raportului de conformitate**

**64.** Până la înaintarea spre examinare a documentației prevăzute lapunctele 43.6. – 43.14. beneficiarul depune o cerere la Agenția de Inspectare a Monumentelor în vederea elaborării unui Raport de conformitate, conform modelului aprobat de Ministerul Culturii.

**65.** Raportul de conformitate este constituit din 4 secțiuni:

65.1. Regimul juridic al bunului imobil;

65.2. Regimul istorico-arhitectural;

65.3. Regimul urbanistic;

65.4. Starea actuală a monumentului și zonei de protecție.

**66.** Secțiunea „Regimul juridic al bunului imobil” se completează cu informații privind:

66.1. înscrisurile din Registrul bunurilor imobile asupra terenului, asupra construcției sau asupra încăperii izolate;

66.2. existența sau lipsa interdicțiilor în privința bunului imobil;

66.3. numărul de terenuri și numărul de construcții care formează monumentul;

66.4. alte elemente de identificare ale acestor bunuri (număr cadastral, adresă, etc.).

**67**. Secțiunea „Descrierea regimului istorico-arhitectural” se completează cu informații privind:

67.1. anul aproximativ al executării construcției/ construcțiilor;

67.2. perimetrul terenului aferent construcției/ construcțiilor la data executării acestora;

67.3. hotarele actuale ale terenului aferent construcției/ construcțiilor;

67.4. principalele elemente arhitecturale care au fost proiectate la etapa executării construcției;

67.5. orice altă informație care descrie semnele tehnice ale construcției (fundația, pereții, acoperișul, etc.) precum și semnele arhitecturale și estetice ale construcției (fațada, coloristica, stilul, etc) la etapa construcției.

**68.** Secțiunea „regimul urbanistic” se completează cu informații privind:

68.1. reglementările urbanistice în vigoare în zona unde se află construcția și lotul de pământ conform documentației de urbanism aprobate de autoritatea publică locală abilitată;

68.2. regimul urbanistic local (normative de înălțime, normative de exploatare, mod de folosință, etc.);

68.3. alte normative sau informații referitoare la părțile componente ale monumentului.

**69.** Secțiunea „Starea actuală a monumentului și a zonei de protecție” se completează cu informații privind

69.1. starea actuală a părților constructive ale monumentului (fundația, pereții, acoperișul, etc.) și a elementelor arhitecturale interioare și exterioare (fațada, coloristica, stilul, etc).

69.2. existența altor construcții pe terenul monumentului sau pe terenul din zona de protecție a monumentului.

**70.** Raportul de Conformitate se aprobă de conducătorul Agenției de Inspectare a Monumentelor.

**Secțiunea a 4-a**

**Modul de examinare a documentației în cadrul ședinței**

**71.** Documentația se examinează conform succesiunii stabilite în ordinea de zi în ședințe ordinare sau extraordinare.

**72.** Ședințele Consiliului se desfășoară cu participarea fizică a membrilor Consiliului.

**73.** În cazuri excepționale, membrii Consiliului pot participa la ședințele Consiliului de la distanță prin sistemul de teleconferință, cu acordul prealabil al Președintelui Consiliului.

**74.** Consiliul examinează documentația în ședințe, în 2 etape:

74.1. I etapă - susținerea documentației;

74.2. II etapă - deliberarea.

**75.** Ședințele Consiliului sunt prezidate de către Președinte sau în cazul lipsei acestuia de către Vicepreședinte.

**76.** Secretariatul Consiliului prezintă documentația în fața membrilor Consiliului, conform ordinii de zi aprobate. La prezentarea documentației, Secretarul precizează denumirea documentației, datele de identitate ale solicitantului, adresa bunului imobil la care se referă documentația, titularul/ titularii dreptului de proprietate asupra bunului imobil, categoria monumentului din care face parte bunul imobil, sau zona de protecție, constatările esențiale din Raportul de conformitate, după caz, tipul intervenției propuse la monument, etc.

**77.** La etapa de susținere a documentației, Consiliul poate audia solicitantul/beneficiarul documentației, arhitectul-șef/ inginerul/ designer-ul documentației sau după caz autorul actului normativ/ actului juridic prezentat spre avizare.

**78.** În cazul prevăzut la punctul 77, Secretariatul informează solicitantul/ beneficiarul documentației, arhitectul-șef/ inginerul/ designer-ul documentației sau după caz autorul actului normativ/ actului juridic, despre necesitatea de a se prezenta la ședința Consiliului, cu cel puțin 3 zile lucrătoare înainte.

**79.** În cazul lipsei subiecților prevăzuți la punctul 77, documentația nu se examinează și se transferă pentru a fi inclusă în ordinea de zi pentru următoarea ședință.

**80.** În cazul lipsei subiecților prevăzuți la punctul 77, la a 2-a ședință, documentația se restituie solicitantului.

**81.** La etapa de susținere a documentației pot fi invitaţi, fără dreptul de a participa la procesul de votare, reprezentanții Inspectoratului Național pentru Supraveghere Tehnică, specialiști în domeniul peisagistic și protejării spațiilor verzi, precum și alți specialişti, experţi și personalităţi din țară și din străinătate cu experienţă ştiinţifică sau practică în domeniul protejării monumentelor.

**82.** Etapa de susținere a documentației se înregistrează video și se publică.

**83.** Ministerul Culturii asigură transmisiunea online a etapei de susținere a documentației, cu excepția cazurilor în care documentația înaintată spre examinare conține secret de stat sau informații confidențiale declarate astfel potrivit actelor normative în vigoare sau potrivit tratatelor internaționale la care Republica Moldova este parte.

**84.** Decizia de a nu transmite online ședințele Consiliului, în cazurile prevăzute la punctul 83, se motivează în procesul-verbal.

**85.** La etapa deliberativă participă doar membrii Consiliului, care au participat la etapa de susținere a documentației.

**86.** Etapa deliberativă se înregistrează video pentru arhivă.

**87.** Ședințele Consiliului sunt regulamentare dacă participă cel puțin 11 membri ai Consiliului.

**88.** Secretariatul Consiliului constată şi menţionează în procesul-verbal întrunirea cvorumului.

**89.** În cazul neîntrunirii cvorumului subiectele din ordinea de zi se transferă pentru următoarea ședință.

**90.** Membrii Consiliului completează și semnează o fișă de vot conform modelului din Anexa nr.10, pentru fiecare subiect din ordinea de zi.

**91.** Fișele de vot se prezintă Secretariatului în cel mult 3 zile de la data ședinței Consiliului și se anexează la procesul-verbal al ședinței Consiliului.

**92.** Consiliul este convocat în ședințe ordinare, de regulă, cel mult o dată în două săptămâni, în cazul depunerii pentru avizare cel puţin a 10 seturi de documentaţii.

**93.** În cadrul unei ședințe se propun spre examinare cel mult 25 seturi de documentații, dintre care doar o singură documentație prevăzută la punctul 43.1, punctele 43.3. - 43.5 sau punctul 43.18 (planul de amenajare a teritoriului, planul urbanistic general, planul urbanistic zonal, etc.).

**Secțiunea a 5-a**

**Deciziile Consiliului**

**94.** Consiliul adoptă decizii privind:

94.1. înaintarea propunerii de avizare a documentației;

94.2. înaintarea propunerii de refuzare a avizării documentației;

94.3 transferarea subiectului pentru a fi examinat la ședința următoare;

94.4. înaintarea propunerii de suspendare a procedurii;

**95.** Decizia de înaintare a propunerii pentru avizarea documentației la a doua fază (proiectul de execuție), se adoptă fără recomandări.

**96.** Decizia de înaintare a propunerii pentru avizarea documentației la prima fază (schița de proiect) poate fi adoptată cu recomandări.

**97.** În cazul în care Consiliul a adoptat decizie de înaintare a propunerii pentru avizarea documentației cu recomandări la prima fază (schița de proiect), îndeplinirea recomandărilor constituie o condiție obligatorie pentru adoptarea unei decizii de înaintare a propunerii pentru avizarea documentației la a doua fază (proiectul de execuție).

**98.** Decizia de înaintare a propunerii pentru suspendarea procedurii și decizia de transfer a documentației se adoptă doar în cazurile expres prevăzute în prezentul Regulament.

**99**. Consiliul adoptă deciziile cu votul majorității membrilor Consiliului (50%+1);

**100.** Decizia Consiliului este propusă spre votare de către persoana care prezidează ședința.

**101.** Dacă sunt întrunite condițiile de la punctul 79 sau în caz de paritate a voturilor, documentația se transferă pentru a fi examinată la ședința următoare, în baza deciziei Președintelui Consiliului, fapt despre care se face o mențiune în procesul-verbal al ședinței.

**102.** În cazul în care la votarea deciziei de înaintare a propunerii pentru avizarea documentației nu este întrunit cvorumul prevăzut la punctul 99 documentația se consideră neavizată, fapt despre care se face o mențiune în procesul-verbal al ședinței.

**103.** Dacă în cadrul ședinței Consiliului se prezintă acte sau informații care pun la îndoială veridicitatea documentației sau a anexelor prezentate spre examinare, Președintele propune spre votare decizia de înaintare a propunerii pentru suspendarea procedurii, pe un termen de cel mult 30 de zile, pentru examinarea suplimentară a actelor și informațiilor prezentate.

**104.** În cazul prevăzut la punctul 103, Președintele Consiliului este în drept să ceară de la solicitant/ beneficiar acte suplimentare în vederea confirmării întrunirii condițiilor prevăzute la punctele 48-51 sau punctul 53.

**105.** În cazul în care în rezultatul verificărilor suplimentare ale actelor și informațiilor prezentate se atestă întrunirea unei situații de la punctul 56 din Regulament sau dacă Consiliul este în imposibilitate de a confirma întrunirea condițiilor prevăzute la punctele 48-51 sau punctul 53, procedura în fața Consiliului se reia și, prin decizia Președintelui Consiliului, documentația se restituie solicitantului.

**106.** În cazul în care din actele/informațiile examinate rezultă o presupunere rezonabilă că asupra monumentului a fost comisă o faptă ilegală (intervenție neautorizată, demolare, distrugere, mutilare, etc) sau că actele/ anexele prezentate au conținut contradictoriu, concomitent cu Decizia de restituire a documentației, Președintele Consiliului înaintează un demers motivat ministrului culturii cu propunerea de a fi sesizate organele de drept competente.

**107.** Dacă în rezultatul verificărilor suplimentare ale actelor și informațiilor prezentate, veridicitatea documentației și a anexelor se confirmă, procedura în fața Consiliului se reia și documentația se examinează conform prevederilor prezentului Regulament.

**108.** Rezultatul ședinței Consiliului se consemnează în proces-verbal, întocmit de Secretariatul Consiliului și semnat de toți membrii Consiliului participanți la ședință**.**

**109.** Procesul-verbal trebuie să conțină câte o decizie a Consiliului pe marginea fiecărui subiect examinat în ședința deliberativă.

**110.** Deciziile Consiliului trebuie să fie motivate și argumentate, cu referințe la cadrul normativ în domeniu.

**111.** Opiniile separate ale membrilor Consiliului se consemnează în scris în fișa de vot și/ sau în procesul-verbal al ședinței și se confirmă prin aplicarea semnăturii membrului.

**112.** Procesele-verbale ale ședinței Consiliului se publică pe pagina web oficială a Ministerului Culturii, în termen de 7 zile lucrătoare de la data ședinței.

**Capitolul IV**

**APROBAREA DECIZIILOR**

**113**. În baza deciziilor Consiliului, Secretariatul completează proiectul de aviz sau proiectul de extras informativ, conform modelului din Anexa nr.11, respectiv Anexa nr.12.

**114.** Proiectul avizului sau a extrasului informativ se semnează de Secretariat și de Președintele Consiliului.

**115.** Avizul și extrasul informativ devin valabile doar după aprobarea acestora de către ministrul culturii.

**116.** Avizul și extrasul informativ se consideră aprobate de ministrul culturii după aplicarea semnăturii și ștampilei Ministerului.

**117**. Ministrul culturii nu aprobă proiectul de aviz sau extras informativ dacă:

117.1. în conținutul proiectului deciziei sau în conținutul procesului-verbal al ședinței Consiliului lipsește motivarea;

117.2. motivarea este formală (are un conținut restrâns, sau nu este corelată cu prevederile normative pe care se întemeiază);

117.3. în procesul-verbal al ședinței Consiliului lipsesc semnăturile membrilor care au votat subiectele din ordinea de zi;

117.4. lipsește semnătura Președintelui sau a Secretariatului Consiliului în proiectul de decizii;

117.5. membrul Consiliului, participant la ședință se afla în conflict de interese;

117.6. decizia Consiliu conține vicii de procedură sau de conținut, care afectează soluția adoptată.

117.7. decizia adoptată contravine prevederilor imperative din actele normative în domeniul protejării monumentelor, din domeniul construcțiilor, din domeniul urbanismului și amenajării teritoriului precum și în cazul în care decizia adoptată de Consiliu contravine prevederilor tratatelor internaționale în domeniul protejării patrimoniului la care Republica Moldova este parte.

**118.** Dacă ministrul culturii nu aprobă proiectul avizului sau extrasului informativ,aceasta se restituie Consiliului pentru remedierea încălcărilor depistate în cazurile prevăzute la punctele 1.17.1 - 117.4., sau pentru examinarea repetată în cazul prevăzut la punctele 117.5. - 117.7.

**119.** În cazul restituirii proiectului de aviz sau a extrasului informativ conform punctului 118., Consiliul este obligat să examineze documentația la următoarea ședință ordinară a Consiliului în a doua etapă (etapa deliberativă).

**120**. După aprobarea de către ministrul culturii, a avizului sau a extrasului informativ acesta se comunică solicitantului în termen de 2 zile lucrătoare.

**121.** După respectarea căii prealabile, actele aprobate de ministrul culturii, pot fi contestate în instanța de judecată competentă, conform procedurii și termenelor prevăzute în Codul administrativ.

**122**. Ministrul culturii poate anula avizul sau extrasul informativ dacă în rezultatul unei anchete de serviciu s-a constatat că:

122.1. documentația examinată sau anexele depuse de solicitant conțin informații false (care nu corespund realității);

122.2. documentația examinată sau anexele depuse de solicitant conțin informații contradictorii;

122.3. documentația examinată contravine actelor normative din domeniul protejării monumentelor, din domeniul construcțiilor, din domeniul urbanismului și amenajării teritoriului precum și în cazul în care documentația examinată contravine prevederilor tratatelor internaționale în domeniul protejării patrimoniului la care Republica Moldova este parte.

**123.** Decizia de anulare a avizului sau a extrasului informativ, însoțită de rezultatele anchetei de serviciu se comunică beneficiarului, autorităților publice locale, organelor de drept și, în cazul avizelor eliberate pentru schița de proiect sau proiectul de execuție, proiectantului care are calitatea de autor.

**Capitolul V**

**DISPOZIȚII SPECIALE**

**124.** Procesul-verbal al ședinței Consiliului, ordinea de zi, lista de prezență a membrilor, un exemplar al documentației examinate și un exemplar al avizului sau al extrasului informativ, aprobat de ministrul culturii, se arhivează și se păstrează la sediul Secretariatului.

**125.** Două exemplare ale documentației examinate se restituie solicitantului.

**126**.Extrasul informativ, aprobat de ministrul culturii nu poate sta la baza emiterii actelor permisive.

**127**. Avizul, aprobat de ministrul culturii stă la baza emiterii actelor permisive, doar dacă este însoțit de documentația avizată.

**128**. Avizarea documentației pe suport de hârtie se face prin aplicarea semnăturii Secretariatului Consiliului (cu indicarea numărului ședinței Consiliului, a zilei, lunii şi a anului în care ședința a avut loc).

**129.** Semnătura Secretariatului Consiliului se confirmă prin aplicarea ștampilei.

**130**.Avizul ministrului culturii, precum și semnătura și ștampila Secretariatului Consiliului aplicate pe documentația examinată la Consiliu își pierd valabilitatea în cazul modificării documentației.

**131**. Ministerul Culturii aprobă instrucțiuni, metodologii sau indicații metodologice privind procedura de depunere a documentației la Consiliu sau procedura de examinare a documentației la Consiliu, care nu contravin prezentului Regulament.