**GUVERNUL REPUBLICII MOLDOVA**

**HOTĂRÂRE nr.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**din\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Cu privire la Corpul de Control al Prim-ministrului**

În temeiul art. 32 din Legea nr. 136 din 7 iulie 2017 cu privire la Guvern, Guvernul **HOTĂRĂȘTE:**

1. Se aprobă Regulamentul de organizare și funcționare a Corpului de Control al Prim-ministrului, conform anexei.
2. Se stabilește efectivul-limită al Corpului de Control al Prim-ministrului în număr de 8 unități de personal, parte a efectivului-limită a Cancelariei de Stat.
3. Cancelaria de Stat:
4. în termen de 1 lună de la data intrării în vigoare a prezentei hotărâri, va modifica corespunzător statele de personal ale Cancelariei de Stat și va întreprinde măsurile ce se impun pentru asigurarea organizatorică a activității Corpului de Control al Prim-ministrului;
5. În termen de 2 luni de la data intrării în vigoare a prezentei hotărâri, va asigura crearea pe pagina web oficială a Guvernului a unui compartiment destinat publicării informațiilor cu caracter public despre activitatea Corpului de Control al Prim-ministrului.
6. În termen de 3 luni de la data intrării în vigoare a prezentei hotărâri, șeful Corpului de Control al Prim-ministrului va prezenta Prim-ministrului pentru aprobare prin decizie procedurile operaționale specifice activității de monitorizare și control, desfășurate de Corpul de Control al Prim-ministrului.

**Prim-ministru PAVEL FILIP**

Contrasemnează:

Ministrul finanțelor **Octavian ARMAȘU**

*Anexă*

*la Hotărârea Guvernului*

*nr.\_\_\_\_\_ din\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

**REGULAMENTUL**

**de organizare și funcționare a Corpului de Control al Prim-ministrului**

**Capitolul I. Dispoziții generale**

1. Regulamentul de organizare și funcționare a Corpului de Control al Prim-ministrului (în continuare - Regulament) reglementează misiunea, funcțiile, atribuțiile, modul de organizare, competența și statutul juridic al personalului angajat în cadrul Corpului de Control al Prim-ministrului.
2. Subiecți ai monitorizării și controlului exercitat de Corpul de Control al Prim-ministrului sunt: Cancelaria de Stat, ministerele, alte autorități administrative centrale subordonate Guvernului și structurile organizaționale din sfera lor de competență: autoritățile administrative din subordine, inclusiv serviciile publice desconcentrate și cele aflate în subordine, instituțiile publice în care Cancelaria de Stat, ministerul sau altă autoritate administrativă centrală are calitatea de fondator, precum și întreprinderile de stat și societățile comerciale cu capital majoritar de stat.
3. Corpul de Control al Prim-ministrului este o structură fără personalitate juridică, organizată în cadrul Cancelariei de Stat, care se subordonează direct Prim-ministrului.
4. În activitatea sa Corpul de Control al Prim-ministrului se conduce de Constituția Republicii Moldova, de Legea nr.136 din 7 iulie 2017 cu privire la Guvern, de alte acte normative, de prezentul Regulament, precum și de dispozițiile Guvernului și deciziile Prim-ministrului.
5. Consilierii din cadrul Corpului de Control al Prim-ministrului au statut de personal din cabinetul persoanelor cu funcții de demnitate publică și cad sub incidența prevederilor Legii nr. 80/2010 cu privire la statutul personalului din cabinetul persoanelor cu funcții de demnitate publică, fiind remunerați în conformitate cu Legea nr. 355/2005 cu privire la sistemul de salarizare în sectorul bugetar.
6. Activitatea Corpului de Control al Prim-ministrului se finanțează prin intermediul Cancelariei de Stat.
7. Sediul Corpului de Control al Prim-ministrului este în incinta sediului Guvernului.

**Capitolul II. Competența Corpului de Control al Prim-ministrului**

1. **Misiunea** Corpului de Control al Prim-ministrului constă în monitorizarea și controlul sistemic, sub aspect cantitativ și calitativ, al modului de realizare de către subiecții monitorizării și controlului a atribuțiilor prevăzute de cadrul normativ și a sarcinilor stabilite în actele Guvernului, în programul de activitate al Guvernului și în alte documente de politici publice, în deciziile și indicațiile Prim-ministrului, precum și compararea modului de realizare a atribuțiilor și sarcinilor respective cu obiectivele și direcțiile strategice ale activității Guvernului și propunerea măsurilor ce se impun, în scopul menținerii stării de normalitate a activității Guvernului în ansamblu și al subiectului monitorizării și controlului în particular.
2. În vederea realizării misiunii sale, Corpul de Control al Prim-ministrului exercită următoarele funcții:
3. **funcția de monitorizare** – care presupune colectarea, în cadrul unor proceduri operaționale specifice, a informațiilor privind modalitatea în care se implementează anumite documente de politici publice, se pun în aplicare acte normative sau se execută deciziile ori indicațiile Prim-ministrului, precum și supravegherea modului de soluționare a deficiențelor constatate în procesul de monitorizare și control;
4. **funcția de evaluare** – care presupune formularea concluziilor în baza informațiilor acumulate în procesul de monitorizare și propunerea căilor de soluționare a problemelor identificare în procesul de implementare a documentelor de politici, de punere în aplicare a actelor normative și de executare a deciziilor și indicațiilor Prim-ministrului de către subiecții monitorizării și controlului;
5. **funcția de control** – care presupune exercitarea controlului modului de implementare a documentelor de politici de către subiecții monitorizării și controlului, de punere în aplicare a actelor normative și executare a deciziilor și indicațiilor Prim-ministrului;
6. **funcția de eficientizare a actului de guvernare** – care presupune oferirea de soluții, bazate pe informații documentate, necesare în procesul de luare a deciziilor de către Prim-ministru sau de înaintare de către acesta Guvernului a propunerilor de decizii.
7. În scopul realizării misiunii și exercitării funcțiilor sale, Corpul de Control al Prim-ministrului îndeplinește următoarele atribuții:
	1. colectează și analizează informațiile, inclusiv rapoartele de monitorizare, disponibile la subiecții monitorizării și controlului, privind procesul de implementare a documentelor de politici, de punere în aplicare a actelor normative și de executare a deciziilor și indicațiilor Prim-ministrului;
	2. analizează modul în care, la nivelul subiectului monitorizării și controlului, au fost stabilite sarcinile și se respectă responsabilitățile, în vederea prevenirii și eliminării riscurilor de erori sau de încălcare a legislației, precum și riscurile de neglijență prin omisiune;
	3. supraveghează modul în care subiecții monitorizării și controlului desfășoară acțiunile de înlăturare a deficiențelor constatate în procesul de monitorizare și control;
	4. informează Prim-ministrul despre rezultatele monitorizării și înaintează recomandări privind soluționarea problemelor constatate;
	5. efectuează nemijlocit acțiuni de control, planificate sau ad-hoc, a activității subiecților monitorizării și controlului în procesul de implementare a documentelor de politici, de punere în aplicare a actelor normative și de executare a deciziilor și indicațiilor Prim-ministrului;
	6. verifică modul în care se efectuează raportările periodice, prevăzute de documentele de politici și de cadrul normativ, și modul în care se asigură transparența acestor raportări de către subiecții monitorizării și controlului, precum și corectitudinea și veridicitatea rapoartelor și informațiilor prezentate de către aceștia Guvernului sau Prim-ministrului;
	7. efectuează controlul prin contrapunere la alte persoane juridice care au sau au avut raporturi juridice cu subiecții monitorizării și controlului;
	8. evaluează procedurile și activitățile administrative interne ale subiecților monitorizării și controlului și raporturile de interacțiune și de colaborare dintre subiecții monitorizării și controlului, dintre aceștia și alte autorități publice sau persoane juridice, precum și înaintează propuneri de raționalizare a procedurilor, sporire a eficienței și responsabilizare în realizarea actului de guvernare;
	9. examinează sesizările adresate Prim-ministrului, analizează și verifică informațiile conținute în acestea privind presupusele încălcări ale legii de către subiecții monitorizării și controlului;
	10. colaborează cu autoritățile publice și alte persoane juridice de drept public sau privat;
	11. îndeplinește alte atribuții care sunt necesare pentru realizarea misiunii și exercitarea funcțiilor sale care decurg din cadrul normativ și sunt stabilite de Prim-ministru.
8. Pentru realizarea misiunii, funcțiilor și atribuțiilor sale, Corpul de Control al Prim-ministrului dispune de următoarele drepturi generale:
9. să solicite și să primească de la subiecții monitorizării și controlului documente, informații și explicații privind obiectul acțiunilor de control sau de documentare;
10. să aibă acces liber în sediile subiecților monitorizării și controlului în scopul desfășurării acțiunilor de control și de documentare;
11. în conformitate cu legislația, să aibă acces la resursele și sistemele informaționale de stat , necesar realizării misiunii și funcțiilor sale.
12. alte drepturi care decurg din necesitatea realizării misiuni și funcțiilor sale.

**Capitolul III. Organizarea activității Corpului de Control**

**al Prim-ministrului**

1. Corpul de Control al Prim-ministrului este constituit din consilieri ai Prim-ministrului.
2. Corpul de Control al Prim-ministrului este condus de un șef care este numit în funcție și eliberat din funcție, prin decizie a Prim-ministrului, fiind remunerat similar șefului cabinetului Prim-ministrului.
3. Șeful Corpului de Control al Prim-ministrului exercită următoarele atribuții:
4. conduce, organizează și controlează activitatea consilierilor Corpului de Control al Prim-ministrului;
5. reprezintă Corpul de Control al Prim-ministrului în relațiile cu autoritățile publice și alte persoane juridice de drept public și privat din țară și de peste hotare;
6. propune Prim-ministrului spre aprobare procedurile operaționale interne specifice activității de monitorizare și control exercitată de Corpul de Control al Prim-ministrului;
7. propune Prim-ministrului spre aprobare planul anual de efectuare a acțiunilor de control și de documentare;
8. înaintează Prim-ministrului propuneri de inițiere a acțiunilor control sau de documentare;
9. dispune, în baza deciziei Prim-ministrului, inițierea acțiunilor de control și de documentare, desemnând în acest sens consilierii responsabili;
10. semnează rapoartele de control și notele de informare către Prim-ministru;
11. exercită alte atribuții necesare realizării misiunii și funcțiilor Corpului de Control și care decurg din cadrul normativ, deciziile și indicațiile Prim-ministrului.
12. În exercitarea atribuțiilor sale șeful Corpului de Control al Prim-ministrului emite ordine.
13. În cazul imposibilității temporare de exercitare a atribuțiilor sale sau în caz de absență, șeful Corpului de Control al Prim-ministrului este înlocuit de către unul dintre consilierii din cadrul Corpului de Control al Prim-ministrului, la decizia Prim-ministrului.
14. Consilierii din cadrul Corpului de Control al Prim-ministrului exercită următoarele atribuții:
15. efectuează nemijlocit acțiunile de control sau acțiunile de documentare în baza deciziei Prim-ministrului si a ordinului șefului Corpului de Control al Prim-ministrului;
16. elaborează rapoarte de control și note de informare ca urmare a acțiunilor de control sau de documentare desfășurate nemijlocit și le prezintă spre aprobare șefului Corpului de Control al Prim-ministrului;
17. asigură integritatea și confidențialitatea informațiilor obținute în cadrul acțiunilor de control sau de documentare, conform procedurilor operaționale interne;
18. examinează conform legislației petiții si solicitări de acces la informații care vizează activitatea Corpului de Control al Prim-ministrului;
19. la indicația șefului Corpului de Control al Prim-ministrului, acordă suport altor consilieri din cadrul Corpului de Control al Prim-ministrului la efectuarea de către aceștia a acțiunilor de control sau de documentare;
20. exercită alte atribuții conform legislației sau care decurg din necesitatea realizării misiunii, funcțiilor și atribuțiilor Corpului de Control al Prim-ministrului, precum și din deciziile și indicațiile Prim-ministrului.

**Capitolul IV. Proceduri generale privind modul de efectuare**

 **a activității de monitorizare și control**

1. Corpul de Control al Prim-ministrului desfășoară activități de monitorizare în scopul relevării deficiențelor de implementare a documentelor de politici, de punere în aplicare a actelor normative și de executare a deciziilor și indicațiilor Prim-ministrului de către subiecții monitorizării și controlului.
2. În cadrul activității de monitorizare Corpul de Control al Prim-ministrului utilizează informațiile și documentele disponibile la subiecții monitorizării și controlului sau la alte autorități publice sau persoane juridice.
3. Corpul de Control al Prim-ministrului își desfășoară activitatea de control prin realizarea acțiunilor de control și a acțiunilor de documentare.
4. Activitatea de control poate avea caracter planificat sau inopinat.
5. Activitățile de control planificat se desfășoară doar în baza planului anual de activitate al Corpului de Control al Prim-ministrului, aprobat prin decizia Prim-ministrului.
6. Activitatea de control inopinată se inițiază din oficiu de către șeful Corpului de Control al Prim-ministrului, prin ordin, în temeiul deciziei Prim-ministrului.
7. Ordinul șefului Corpului de Control al Prim-ministrului de inițiere a acțiunii de control sau a acțiunii de documentare trebuie să conțină în mod obligatoriu: denumirea subiectului monitorizării sau controlului, obiectul acțiunii de control/documentare, numele, prenumele, funcția deținută a consilierului din cadrul Corpului de Control al Prim-ministrului, termenul efectuării acțiunii de control/documentare și perioada de activitate a subiectului monitorizării sau controlului, supusă controlului sau documentării.
8. Termenul de efectuare a acțiunii de control sau de documentare poate fi prelungit, la propunerea motivată a consilierului din cadrul Corpului de Control al Prim-ministrului responsabil de realizarea acțiunii respective, de către șeful Corpului de Control al Prim-ministrului.
9. Pentru efectuarea unor acțiuni de control sau de documentare complexe, Corpul de Control al Prim-ministrului poate crea, în funcție de obiectul controlului, grupuri de control, constituite din consilieri din cadrul Corpului de Control al Prim-ministrului și din angajați ai altor autorități publice.
10. Persoanele juridice de drept public și privat indicate în pct.2 din prezentul Regulament sunt obligate, la solicitare, să delege angajații săi pentru acordarea suportului sau participare în scop de consultare în cadrul acțiunilor de control sau de documentare desfășurate de Corpul de Control al Prim-ministrului.
11. În cazul menționat la pct. 27 din prezentul Regulament, în ordinul de inițiere a acțiunii de control sau de documentare se indică în mod obligatoriu numele, prenumele, funcția și denumirea persoanei juridice în care este angajată persoana care participă sau acordă suport în scop de consultare în cadrul acțiunii de control sau de documentare.
12. Consilierii din cadrul Corpului de Control al Prim-ministrului, în procesul de realizare a activităților de monitorizare, a acțiunilor de control sau de documentare nu pot interveni în acțiunile procedurale specifice activității organelor de control, în activitatea specială de investigații și în activitatea de urmărire penală.
13. Constatările și rezultatele acțiunii de control, precum și recomandările sunt consemnate în raportul de control.
14. Raportul de control, însoțit de actele aferente controlului, se semnează de către consilierul responsabil din cadrul Corpului de Control al Prim-ministrului, se aprobă de către șeful Corpului de Control al Prim-ministrului și se aduce la cunoștința Prim-ministrului.
15. La decizia Prim-ministrului raportul de control poate fi remis autorităților publice competente pentruefectuarea unor examinări suplimentare a unor aspecte ale obiectului acțiunii de control.
16. În cazul în care urmare a acțiunii de control au fost constatate deficiențe în activitatea subiectului controlului, concluziile și recomandările, formulate în Raportul de control sunt transmise, prin indicație a Prim-ministrului, subiectului controlului și altor autorități/instituții publice responsabile dacă acestea sunt vizate.
17. Subiectul controlului și, după caz, alte autorități/instituții responsabile, vizate în raportul de control, au obligația să informeze Prim-ministrul, în termenele solicitate în indicația Prim-ministrului, despre măsurile întreprinse în vederea înlăturării deficiențelor constatate și implementării recomandărilor formulate.
18. În cazul în care în procesul desfășurării acțiunilor de control, consilierii responsabili din cadrul Corpului de Control constată posibile fapte ilegale, de natură penală sau contravențională, aceștia sunt obligați imediat să informeze șeful Corpului de Control și să sesizeze autoritățile competente, inclusiv până la finalizarea raportului de control și, în acest sens, să pună la dispoziția acestor autorități toate informațiile și documentele necesare, precum și, după finalizarea acțiunii de control, raportul de control.
19. În scopul colectării unor informații necesare evaluării și aprecierii modului în care subiecții monitorizării și controlului implementează documentele de politici, pun în aplicare actele normative și execută deciziile și indicațiile Prim-ministrului, Corpul de Control al Prim-ministrului poate desfășura acțiuni de documentare.
20. Rezultatele acțiunilor de documentare sunt consemnate în nota de informare care se aduce la cunoștința Prim-ministrului.
21. Acțiunile de documentare au ca scop determinarea necesității dispunerii unor acțiuni de control și informarea asupra modului în care subiecții monitorizării și controlului înlătură deficiențele constatate în rapoarte de control anterioare.
22. Acțiunile de documentare se dispun, prin ordin, de către șeful Corpului de Control al Prim-ministrului din oficiu sau la indicația Prim-ministrului.

**Capitolul V. Dispoziții finale**

1. Procedurile operaționale specifice activității de monitorizare și control, desfășurate de Corpul de Control al Prim-ministrului, trebuie să includă în mod obligatoriu prevederi care vor detalia prevederile prezentului Regulament, inclusiv privind drepturile, obligațiile și responsabilitățile consilierilor din cadrul Corpului de Control al Prim-ministrului, procedurile administrative specifice acțiunilor de control și celor de documentare, precum și descrierea clară și coerentă a modalităților de interacțiune dintre consilierii din cadrul Corpului de Control al Prim-ministrului și dintre aceștia și subiecții monitorizării și controlului.
2. Procedurile operaționale specifice activității de monitorizare și control, desfășurate de Corpul de Control al Prim-ministrului nu pot conține prevederi care depășesc cadrul de reglementare al prezentului Regulament sau prevederile cadrului normativ.
3. Cancelaria de Stat asigură publicarea pe pagina web oficială a Guvernului a informațiilor și documentelor cu caracter public ce vizează activitatea și rezultatele acesteia ale Corpului de Control al Prim-ministrului.