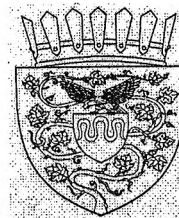


REPUBLICA MOLDOVA

RAIONUL STRĂȘENI

CONSILIUL COMUNAL LOZOVA



MD-3721, s. Lozova, str. Stefan cel Mare, 27; Tel/ +373(237)47-2-38; fax.+373(237)47-0-27; e-mail: secretariatlozova@gmail.com

DECIZIE Nr. 11/3

din 19.11.2019

**„Cu privire la constituirea Comisiei Administrative  
și aprobarea Regulamentului Comisiei Administrative „**

În temeiul art.14 a Legii nr.436-XVI din 28 decembrie 2006 privind administrația publică locală, cu modificările și completările ulterioare, în scopul realizării prevederilor art. 397 al Codului Contravențional al R. Moldova, în temeiul Hotărârii Guvernului nr.55 din 25.03.2010 privind aprobarea Regulamentului Comisiei Administrative, având avizul pozitiv al comisiei consultative de specialitate, Consiliul comunal Lozova **DECIDE:**

1. Se constituie Comisia Administrativă în următoarea componență :

1. Lilian Botnaru – primar - președintele comisiei ;
2. Chircu Elena - consilier – membrul comisiei ;
3. Buga Mihail - consilier – membrul comisiei ;
4. Jucov Vasile - consilier – membrul comisiei ;
5. Miron Veronica - consilier – membrul comisiei ;
6. Nicolaescu Nina – psiholog – membrul comisiei ;
7. Petru Vrabie - șef de post – membrul comisiei ;

2. Se aprobă Regulamentul Comisiei Administrative (conform anexei nr.1) ;

3. Se desemnează responsabil de monitorizarea respectării prevederilor prezentului Regulament, Secretarul Consiliului Comunal Lozova, Dna Elena Batereanu ;

4. Controlul executării prezentei Decizii se pune în seama primarului Botnaru Lilian ;

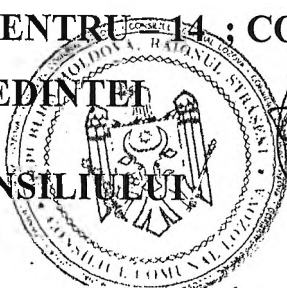
5. Prezenta Decizie intră în vigoare la data includerii în Registrul de stat al actelor locale .

Au votat : **PENTRU - 14 ; CONTRA - 0 ; ABȚINERI - 1 ;**

PREȘEDINTELE ȘEDINTEI

CONTRASEMNAT:

SECRETAR AL CONSILIULUI



Jordan Viorel

Batereanu Elena

a Deciziei nr. 3 din 19.11.2019

## REGULAMENTUL Comisiei Administrative

### I. DISPOZIȚII GENERALE

**Art.1.** - Pentru examinarea cazurilor cu privire la contravențiile administrative ce au ca urmare aplicarea față de persoanele vinovate a unor sancțiuni administrative, pe lângă organele executive ale administrării locale se formează comisii administrative.

**Art.2.** - (1) Comisiile administrative de pe lângă organele executive ale autoadministrării locale se formează de către consiliile acestor organe în componența președintelui, vicepreședintelui, secretarului responsabil și 4 - 10 membri.

(2) În funcția de președinte al comisiei administrative se alege unul dintre vicepreședinții comitetelor executive raionale sau dintre viceprimari, iar în lipsa acestora - unul dintre membrii organului executiv.

(3) Funcția de secretar responsabil al comisiei administrative de pe lângă comitetele executive raionale și primăriile orașelor de subordonare republicană este salarizată.

(4) Salarizarea secretarilor responsabili în comisiile administrative de pe lângă primăriile orașelor de subordonare raională, orașelelor și comunelor se efectuează la decizia organelor executive respective, ținându-se cont de posibilitățile economice.

(5) Comisiile administrative pot atrage la activitatea lor reprezentanți ai cetățenilor.

**Art.3.** - Comisiile administrative examinează cazurile cu privire la contravențiile administrative cu excepția cazurilor care prin Codul cu privire la contravențiile administrative sînt atribuite altor organe, contribuie la educarea cetățenilor în spiritul executării în tocmă a legilor și la respectarea regulilor bunei conviețuiri.

**Art.4.** - (1) Conducerea comisiilor administrative și controlul activității lor se înfăptuiesc de către organele reprezentative ale autoadministrării locale.

(2) În activitatea lor comisiile administrative poartă răspundere în fața organelor reprezentative și executive ale autoadministrării locale.

### II. Modul examinării cazurilor de către comisia administrativă

**Art.5.** - Drept temei pentru examinarea cazului de către comisia administrativă este procesul-verbal cu privire la contravenția administrativă comisă, întocmit de către colaboratorul organului afacerilor interne sau de către persoana cu funcții de răspundere a ministerului, departamentului, inspectoratului și altei instituții de stat autorizate pentru aceasta.

**Art.6.** - Examinarea cazurilor de către comisia administrativă se face în ședință publică în prezența contravenientului cu cel puțin trei zile înainte de ședință. Neprezentarea contravenientului, care a fost înștiințat la timp despre ziua ședinței, nu împiedică examinarea cazului.

**Art.7.** - Din necesitate cînd acesta poate avea o însemnătate esențială pentru soluționarea cazului, la ședința comisiei administrative poate fi citată persoana care a întocmit procesul-verbal cu privire la contravenția administrativă sau reprezentantul organului, care a trimis comisiei administrative materialele spre examinare, martorii.

**Art.8.** - Comisia administrativă examinează minuțios fiecare caz, ținând cont de circumstanțele în care a fost comisă contravenția și de gradul de responsabilitate al persoanei vinovate, comisia poate efectua în prealabil controlul faptelor la locul comiterii contravenției.

**Art.9.** - În baza examinării cazului cu privire la contravenția comisă, comisia administrativă, în limitele împuternicirilor sale, adoptă o decizie cu privire la aplicarea față de contravenient a unor măsuri de influență administrativă sau cu privire la clasarea dosarului

din lipsa temeiului de a aplica măsuri de influență în conformitate cu prevederile Codului cu privire la contravențiile administrative.

**Art.10.** - La determinarea felului și mărimii sancțiunii administrate comisia trebuie să țină seama de caracterul contravenției comise, de persoana contravenientului, de situația lui materială, precum și de alte împrejurări.

**Art. 11.** - Decizia cu privire la aplicarea sancțiunii administrative trebuie să conțină:

- a) data și locul adoptării deciziei;
- b) numele, prenumele președintelui ședinței, secretarului, și membrilor comisiei prezenți la ședință;
- c) Numele, prenumele, data și anul nașterii, starea familială locul de trai, locul de muncă și funcția pe care o ocupă persoana care a comis contravenția;
- d) locul și timpul comiterii contravenției administrative și în ce constă ea;
- e) ce act normativ a fost încălcat (denumirea lui, data adoptării și de cine a fost emis);
- f) felul și mărimea sancțiunii aplicate;
- g) ce se va face cu obiectele luate la întocmirea procesului verbal;
- h) modul executării și atacării deciziei.

**Art.12.** - Ședința comisiei administrative este deliberativă cu prezența a jumătate plus unul din numărul membrilor săi. Decizia comisiei se adoptă cu majoritatea simplă de voturi ale membrilor comisiei prezenți la ședință. Decizia comisiei se semnează de președintele ședinței și de secretar, aplicând ștampila organului executiv.

**Art.13.** - Decizia comisiei administrative se pronunță și se întemeiază contravenientului la ședință, iar în caz de lipsă a contravenientului la ședință, se întemeiază lui contra semnătură în termen de 3 zile.

**Art.14.** - Decizia comisiei cu privire la contravenția administrativă și sancțiunea aplicată, de regulă, se aduc la cunoștința obștinii de la locul de muncă, de învățătură sau de trai al contravenientului.

**Art.15.** - (1) La fiecare ședință a comisiei administrative se întocmește un proces-verbal.

(2) Procesul-verbal al ședinței trebuie să conțină:

- a) data ședinței, numele și prenumele președintelui ședinței, secretarului și membrilor comisiei prezenți la ședință;
- b) numele și prenumele, anul nașterii, locul de trai și de muncă, mărimea salariului și altor câștiguri, ale contravenientului;
- c) data și locul comiterii contravenției, ce act normativ a fost încălcat și în ce constă contravenția administrativă;
- d) lămuririle contravenientului, martorilor, persoanei care a întocmit procesul-verbal, dacă aceștia au asistat la ședință;
- e) felul și mărimea sancțiunii aplicate.

(3) Procesul-verbal al ședinței comisiei administrative se semnează de către președintele ședinței de secretar.

### **III. Modul de atacare și executare a deciziilor comisiei administrative**

**Art.16.** - Cetățenii, precum și persoanele cu funcții de răspundere, asupra cărora au fost aplicate sancțiuni administrative, au dreptul să atace deciziile comisiei administrative.

**Art.17.** - Decizia comisiei administrative asupra cazului cu privire la contravenția administrativă poate fi atacată în termen de 10 zile din ziua pronunțării deciziei în instanța judecătorească de la locul de trai a cărei hotărâre este definitivă.

**Art.18.** - Atacarea deciziei comisiei administrative în instanța judecătorească în termenul stabilit suspendă executarea deciziei cu privire la aplicarea sancțiunii administrative, cu excepția deciziei cu privire la aplicarea sancțiunii prevăzute de articolul 25 din Codul cu privire la contravențiile administrative.

**Art.19.** - (1) Plângerea se depune comisiei administrative care a pronunțat decizia asupra cazului cu privire la contravenția administrativă. În termen de trei zile plângerea primită

se transmite, împreună cu dosarul, instanței judecătorești.

(2) De la persoana care a făcut o plângere împotriva deciziei cu privire la aplicarea sancțiunii administrative taxa de stat nu se percepe.

**Art.20.** - (1) Amenda aplicată unui cetățean sau unei persoane cu funcții de răspundere trebuie să fie plătită de către contravenient în termen de 15 zile de la data înmânării deciziei cu privire la aplicarea amenzii, iar în cazul depunerii plîngerii sau a protestului împotriva acestei decizii - în termen de 15 zile de la data cînd a fost informat că plîngerea sau protestul n-au fost satisfăcute.

(2) În cazul cînd contravenientul nu plătește amenda în termenul stabilit, decizia de aplicare a amenzii se trimite pentru reținerea sumei de amendă în mod forțat din salariul lui sau dintr-un alt câștig, din pensie sau din bursă pe calea procedurii executive, prevăzute de legislația de procedură civilă.

(3) Dacă persoana amendată nu lucrează ori dacă perceperea amenzii din salariu sau din alt câștig, din pensie sau din bursa contravenientului este imposibilă din alte cauze, perceperea amenzii se efectuează, în temeiul deciziei organului (persoanei cu funcții de răspundere) cu privire la aplicarea amenzii, de către executorul judecătoresc prin urmărirea bunurilor personale ale contravenientului, precum și a părții lui dintr-o proprietate comună.

(4) Amenda nu se poate percepe prin urmărirea bunurilor care, în conformitate cu legislația în vigoare, nu pot fi urmărite în baza titlurilor executorii.

(5) Se interzice ca amenzile aplicate persoanelor cu funcții de răspundere să fie puse pe seama întreprinderilor, instituțiilor organizațiilor.

**Art.21.** - Sumele amenzilor se varsă în bugetul organului autoadministrării locale, pe lîngă care s-a format comisia administrativă, prin instituțiile bancare.

**Art.22.** - Controlul asupra executării deciziilor comisiei administrative cu privire la aplicarea amenzii este exercitat de comisie.

**Art.23.** - Decizia comisiei administrative cu privire la aplicarea sancțiunii administrative, neexecutată în decurs de trei luni de la data adoptării ei, nu poate fi executată.

#### **IV. Atribuțiile președintelui, vicepreședintelui, secretarul responsabil și membrilor comisiei administrative.**

**Art.24.** - Președintele comisiei administrative:

a) conduce activitatea comisiei, îndrumă și coordonează acțiunile vicepreședintelui secretarului responsabil și a membrilor comisiei cu organele de drept:

b) convoacă și conduce ședințele comisiei;

c) răspunde de legalitatea deciziilor adoptate de comisie, precum și de îndeplinirea lor în termen;

d) stabilește cadrul de activitate al membrilor comisiei;

e) comunică sistematic președintelui comitetului executiv, primarului rezultatele examinării cazurilor cu privire la contravențiile administrative și înaintează propuneri ce țin de activitatea comisiei administrative, prezintă comitetelor executive și primării informații referitor la activitatea comisiei;

f) exercită controlul asupra îndeplinirii prezentului Regulament;

g) ia cunoștință de materialele primite și le transmite comisiei spre examinare;

h) exercită alte atribuții date de comisie.

**Art.25.** - Vicepreședintele comisiei administrative:

a) asigură desfășurarea ședințelor comisiei și din necesitate coordonează activitatea acesteia cu organele de drept și cu persoanele cointeresate;

b) pregătește informații privind activitatea comisiei;

c) efectuează împreună cu membrii comisiei, dacă este necesar înainte de examinarea cazului controlul faptelor la locul comiterii contravenției;

d) informează președintele comisiei despre necesitatea invitării, la ședință a specialiștilor respectivi;

e) îndeplinește atribuțiile președintelui în absența acestuia.

**Art.26.** - Secretarul responsabil al comisiei administrative:

- a) asigură activitatea organizatorică în comisia administrativă;
- b) ține evidența corespondenței și altor documente ale comisiei administrative;
- c) asigură prezența la ședințele comisiei administrative a membrilor comisiei și a persoanelor cointeresate;
- d) întocmește și duce evidența proceselor-verbale și a deciziilor adoptate de comisie;
- e) acordă ajutor metodic și informativ membrilor comisiei în activitatea lor;
- f) exercită alte atribuții date de comisie, de președintele și vicepreședintele ei.

**Art.27.** - Atribuțiile membrilor salariați ai comisiei se stabilesc de către președintele comisiei.

**Art.28.** - Vicepreședintele și secretarul responsabil al comisiei administrative trebuie să aibă, de regulă, studii juridice.

#### **V. Lucrările de secretariat ale comisiei administrative**

**Art.29.** - Lucrările de secretariat și toată munca tehnică a comisiei administrative le asigură secretarul responsabil al comisiei.

**Art.30.** - Cheltuielile legate de lucrările de secretariat ale comisiei administrative sînt suportate de către organul executiv al autoadministrării locale, pe lângă care este formată comisia.

**Art.31.** - Pentru fiecare persoană, în privința căreia comisia administrativă decide chestiunea cu privire la aplicarea sancțiunii administrative, se întocmește un dosar aparte, care cuprinde procesul verbal cu privire la contravenția comisă, procesul-verbal și decizia comisiei administrative, alte documente cu privire la cazul dat.

**Art. 32.** - Comisia administrativă se folosește de sigiliul și ștampila organului executiv al autoadministrării locale pe lângă care este formată.

**Secretarul Consiliului Comunal Lozova**



**Batereanu Elena**