|  |  |
| --- | --- |
| HGA96/2010ID intern unic:  333789 [Версия на русском](http://lex.justice.md/viewdoc.php?action=view&view=doc&id=333789&lang=2) | [Fişa actului juridic](http://lex.justice.md/index.php?action=view&view=doc&id=333789) |
| http://lex.justice.md/imgcms/stateemblem.png**Republica Moldova** |
| **GUVERNUL** |
| **HOTĂRÎRE** Nr. 96 din  16.02.2010 |
| **cu privire la acţiunile de implementare a Legii nr. 239-XVI din 13 noiembrie 2008 privind transparenţa în procesul decizional** |
| Publicat : 26.02.2010 în Monitorul Oficial Nr. 30-31     art Nr : 161 |
|     [*Abrogată prin HG967 din 09.08.16, MO265-276/19.08.16 art.1050*](http://lex.justice.md/md/366274/)    *MODIFICAT*[*HG829 din 20.11.15, MO317-323/27.11.15 art.931*](http://lex.justice.md/md/361912/)[*HG188 din 03.04.12, MO70-71/06.04.12 art.227*](http://lex.justice.md/md/342699/)    În scopul executării prevederilor alin.(3) art.11 şi lit.c) art.18 ale Legii nr.239-XVI din 13 noiembrie 2008 privind transparenţa în procesul decizional (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2008, nr.215-217, art.798), Guvernul HOTĂRĂŞTE:     1. Se aprobă:    Regulamentul cu privire la procedurile de asigurare a transparenţei în procesul de elaborare şi adoptare a deciziilor, conform anexei nr.1;*[Pct.1 al.2) abrogat prin HG188 din 03.04.12, MO70-71/06.04.12 art.227]*    2. Cancelaria de Stat, ministerele, alte autorităţi administrative centrale şi serviciile publice desconcentrate ale acestora, în termen de 2 luni vor:    elabora şi aproba regulile interne de informare, consultare şi participare în procesul de elaborare şi adoptare a deciziilor;    desemna coordonatorii procesului de consultare publică în procesul decizional şi vor mediatiza informaţia respectivă, în modul stabilit;    opera modificări şi completări în regulamentele de organizare şi funcţionare, conform prevederilor Legii nr.239-XVI din 13 noiembrie 2008 privind transparenţa în procesul decizional.     3. Se recomandă autorităţilor de reglementare şi autorităţilor administraţiei publice locale să elaboreze şi să aprobe regulile interne proprii de organizare a procedurilor de asigurare a transparenţei în procesul de elaborare şi adoptare a deciziilor, conform prevederilor prezentei hotărîri.     4. Cancelaria de Stat va monitoriza respectarea de către autorităţile publice centrale şi locale a prevederilor Legii nr.239-XVI din 13 noiembrie 2008 privind transparenţa în procesul decizional şi ale prezentei hotărîri și va expune rezultatele monitorizării în raportul anual privind asigurarea transparenței în procesul decizional. Raportul anual va fi făcut public cel tîrziu la sfîrșitul trimestrului I al anului imediat următor anului de referinţă.    *[Pct.4 în redacția HG829 din 20.11.15, MO317-323/27.11.15 art.931]*    **PRIM-MINISTRU                                                    Vladimir FILAT    Nr. 96. Chişinău, 16 februarie 2010.**Anexa nr.1la Hotărîrea Guvernului nr.96 din 16 februarie 2010 **REGULAMENTcu privire la procedurile de asigurare a transparenţei în procesul de elaborare şi adoptare a deciziilor I. DISPOZIŢII GENERALE**    1. Regulamentul cu privire la procedurile de asigurare a transparenţei în procesul de elaborare şi adoptare a deciziilor (în continuare – Regulament) are drept scop asigurarea aplicării uniforme a prevederilor Legii nr. 239-XVI din 13 noiembrie 2008 privind transparenţa în procesul decizional (în continuare – Lege).     2. Prezentul Regulament stabilește procedurile de asigurare a transparenței în procesul de elaborare și adoptare a deciziilor de către:    a) Guvern;    b) autorităţile publice autonome;    c) autorităţile administraţiei publice centrale de specialitate;    d) autorităţile unităţilor teritoriale autonome cu statut juridic special;    e) autorităţile administraţiei publice locale;    f) persoanele juridice de drept public și privat care gestionează și utilizează mijloace financiare publice.    *[Pct.2 în redacția HG829 din 20.11.15, MO317-323/27.11.15 art.931]*    3. Prevederile prezentului Regulament se aplică în procesul de elaborare şi adoptare a proiectelor de acte normative, acte administrative (în continuare – proiecte de decizii) care pot avea impact economic, de mediu şi social (asupra modului de viaţă şi drepturilor omului, asupra culturii, sănătăţii şi protecţiei sociale, asupra colectivităţilor locale, serviciilor publice). *[Pct.3 modificat prin HG829 din 20.11.15, MO317-323/27.11.15 art.931]*   4. Prevederile prezentului Regulament nu se extind asupra:    a) proiectelor de decizii și ședințelor din cadrul autorităților publice care conțin sau în cadrul cărora sînt examinate informaţii oficiale cu accesibilitate limitată;    b) proiectelor de acte normative şi administrative care au ca obiect modificarea actelor în vigoare sub aspect redacţional, fără a schimba conceptul sau impactul acestora;    c) proiectelor de acte administrative cu caracter individual, care nu au impact economic, de mediu şi social;    d) ședințelor operative convocate de conducătorii autorităților publice respective.    *[Pct.4 în redacția HG829 din 20.11.15, MO317-323/27.11.15 art.931]*    5. În sensul prezentului Regulament sînt utilizate următoarele noţiuni:    *analiza ex-ante* – procesul de identificare a problemei, obiectivului, a eventualelor opţiuni de soluţionare a problemei sau de atingere a obiectivului şi analiza efectelor sau consecinţelor acestor opţiuni pînă la aprobarea deciziei;    *informarea cu caracter general (în continuare – informarea generală)* – acţiune de transmitere a informaţiei despre procesul decizional în cadrul autorităţilor publice către un public larg, nedefinit, fără a ţine cont de necesităţile şi preferinţele particulare de recepţionare a informaţiei ale unor părţi interesate;    *informarea cu caracter direcţionat (în continuare – informarea direcţionată)*– acţiune de transmitere a informaţiei despre procesul decizional în cadrul autorităţilor publice către părţi interesate definite, prin intermediul mijloacelor de recepţionare a informaţiei indicate de părţile interesate;    *proceduri obligatorii de consultare* – ansamblu de acţiuni obligatorii de informare generală a publicului despre iniţierea consultării publice, întreprinse de autorităţile publice în scopul colectării recomandărilor pe marginea unui proiect de decizie;    *proceduri adiţionale de consultare* – ansamblu de acţiuni de informare generală şi direcţionată a părţilor interesate, de organizare a întrunirilor publice şi altor modalităţi de consultare, întreprinse la iniţiativa autorităţilor publice sau la propunerea părţilor interesate, în scopul recepţionării recomandărilor pe marginea unui proiect de decizie;   *anunţul privind organizarea consultării publice* – informaţia răspîndită de autorităţile publice pentru a aduce la cunoştinţă părţilor interesate despre demararea procesului de consultare publică a unui proiect de decizie;   *coordonator al procesului de consultare publică*– funcţionar public sau angajat al autorităţii publice abilitat cu funcţia de coordonare şi monitorizare a asigurării transparenţei în procesul de elaborare şi adoptare a proiectelor de decizii din cadrul autorităţii respective;    *subdiviziunea-autor* – subdiviziunea din cadrul autorităţii publice responsabilă de elaborarea proiectului de decizie. **II. MĂSURI ORGANIZATORICE PENTRU ASIGURAREA TRANSPARENŢEI ÎN PROCESUL DECIZIONAL**    6. Autorităţile publice elaborează şi aprobă regulile interne privind procedurile de informare, consultare şi participare în procesul de elaborare şi adoptare a deciziilor, care trebuie să conţină prevederi referitoare la:     a) atribuţiile coordonatorului procesului de consultare publică în procesul decizional în cadrul autorităţii publice;     b) atribuţiile subdiviziunilor responsabile de elaborarea proiectelor de decizii în asigurarea transparenţei procesului de elaborare a deciziilor;     c) interacţiunea dintre coordonatorul procesului de consultare publică şi subdiviziunile responsabile de elaborarea proiectelor de decizii;     d) întocmirea şi păstrarea dosarului privind elaborarea proiectului de decizie;     e) colaborarea autorităţii publice cu societatea civilă (crearea consiliilor consultative, grupurilor de lucru permanente sau grupurilor de lucru ad-hoc cu participarea societăţii civile, semnarea de acorduri sau memorandumuri de colaborare etc.);    f) organizarea şedinţelor publice;     g) elaborarea raportului anual privind transparenţa procesului decizional.    7. Fiecare autoritate publică desemnează şi instruieşte coordonatorul procesului de consultare publică, care este responsabil de asigurarea transparenţei procesului decizional din autoritatea respectivă. Printre atribuţiile de bază ale coordonatorului se numără:    a) monitorizarea respectării cerinţelor de asigurare a transparenţei în procesul de elaborare şi adoptare a proiectelor de decizii;     b) întocmirea raportului anual privind asigurarea transparenţei procesului decizional în cadrul autorităţii publice;    c) publicarea raportului pe pagina web a autorității.    *[Pct.7 în redacția HG829 din 20.11.15, MO317-323/27.11.15 art.931]*    8. Coordonatorul procesului de consultare publică pregăteşte o listă generală a părţilor interesate, întocmită la iniţiativa subdiviziunilor autorităţii publice, iniţiativa altor autorităţi publice sau la propunerea părţilor interesate, care vor fi informate prioritar despre procesul decizional al autorităţii în cauză. Lista se actualizează o dată pe an, inclusiv cu indicarea părţilor interesate (numele şi prenumele cetăţenilor, denumirile asociaţiilor constituite în corespundere cu legea, altor părţi interesate, informaţia de contact a acestora), care au solicitat în scris informarea despre procesul decizional al autorităţii publice. *[Pct.8 modificat prin HG829 din 20.11.15, MO317-323/27.11.15 art.931]*    9. Consultarea publică în cadrul procesului de elaborare a proiectului de decizie este iniţiată şi desfăşurată de către subdiviziunea-autor din cadrul autorităţii publice.    10. Conducătorul subdiviziunii-autor desemnează un responsabil de desfăşurarea procedurilor de consultare din cadrul subdiviziunii respective.    11. Responsabilul de desfăşurarea procedurilor de consultare publică a unui proiect de decizie, din cadrul subdiviziunii-autor, va purta răspundere pentru:     informarea părţilor interesate despre iniţierea elaborării proiectului de decizie;    informarea părţilor interesate despre desfăşurarea consultării publice;    organizarea procedurilor de consultare publică;     întocmirea procesului-verbal privind consultarea publică a părţilor interesate;    redactarea sintezei recomandărilor prezentate;    întocmirea dosarului privind elaborarea proiectului de decizie;    transmiterea coordonatorului procesului de consultare publică din cadrul autorităţii publice a informaţiei necesare pentru întocmirea raportului anual privind transparenţa în procesul decizional.     12. Subdiviziunea-autor informează coordonatorul procesului de consultare publică din cadrul autorităţii publice despre iniţierea şi rezultatele consultării fiecărui proiect de decizie în parte. **III. MODALITĂŢI DE INFORMARE ÎN PROCESUL DECIZIONAL***[Subcapitolul 1 titlul exclus prin HG829 din 20.11.15, MO317-323/27.11.15 art.931]*    13. Informarea privind procesul decizional se face pe calea informării generale, pentru un public larg nedefinit, şi pe calea informării direcţionate, pentru părţi interesate definite, incluse în lista prevăzută în pct.8 din prezentul Regulament, sau alte părţi interesate care au solicitat în scris informarea.     Informarea generală este obligatorie în cazul anunţării despre iniţierea elaborării proiectului de decizie şi organizarea tuturor consultărilor publice, iar cea direcţionată poate fi aplicată complementar informării generale, la decizia autorităţii publice.     14. Solicitarea în scris din partea părţilor interesate privind informarea despre procesul decizional din cadrul autorităţilor publice este expusă în forma unei cereri în care se consemnează: doleanţa de a recepţiona informaţii despre procesul decizional al autorităţii şi despre iniţierea consultărilor publice, după caz, denumirea proiectului de decizie elaborat de autoritatea publică şi supus consultării publice, numele, prenumele cetăţeanului sau denumirea, în cazul asociaţiilor constituite în corespundere cu legea sau altor părţi interesate, modalitatea preferabilă de recepţionare a informaţiei (adresa poştală, poşta electronică).     15. Informarea generală se efectuează prin plasarea informaţiei pe pagina web oficială a autorităţii publice, afişarea la sediul său într-un spaţiu accesibil publicului, difuzarea, după caz, a unui comunicat de presă în mijloacele de informare centrale sau locale.    Informarea direcţionată se efectuează prin transmiterea informaţiei privind procesul decizional prin intermediul poştei electronice sau expedierea scrisorilor la adresa părţilor interesate sau cea indicată de solicitant. *[Pct.16 abrogat prin HG829 din 20.11.15, MO317-323/27.11.15 art.931]*    17. În scopul facilitării accesului părţilor interesate la informaţia privind procesul de elaborare şi adoptare a deciziilor de către autoritatea publică, pe pagina web oficială a acesteia sînt create compartimente dedicate transparenţei decizionale, unde se plasează informaţia cu privire la:    a) regulile interne privind procedurile de informare, consultare şi participare în procesul de elaborare şi adoptare a deciziilor;     b) numele şi informaţia de contact ale coordonatorului procesului de consultare publică în procesul decizional în cadrul autorităţii publice;    c) programele anuale  (trimestriale) de elaborare a proiectelor de acte normative, cu indicarea proiectelor de decizii care urmează a fi supuse consultării publice;    d) anunţurile privind iniţierea elaborării deciziei;    d1) anunţurile privind retragerea unui proiect din procesul de elaborare;    *[Pct.17 lit.d1) introdusă prin HG829 din 20.11.15, MO317-323/27.11.15 art.931]*    e) anunţurile privind organizarea consultării publice;    f) proiectele de decizii şi materialele aferente acestora, precum şi deciziile adoptate;    g) rezultatele consultării publice (procese-verbale ale întrunirilor publice consultative, sinteza recomandărilor);    h) raportul anual al autorităţii publice privind transparenţa procesului decizional;    i) alte informaţii.     18. Autorităţile publice sînt obligate să facă publice, conform pct.15 alin. unu din prezentul Regulament, programele (planurile) anuale de activitate, programele anuale  (trimestriale) de elaborare a proiectelor de acte normative, elaborate conform Legii nr. 317-XV din 18 iulie 2003 privind actele normative ale Guvernului şi ale altor autorităţi ale administraţiei publice centrale şi locale, cu indicarea proiectelor de decizii care urmează a fi supuse consultării publice.**III1. ETAPELE ASIGURĂRII TRANSPARENȚEI***[Titlul modificat prin HG829 din 20.11.15, MO317-323/27.11.15 art.931]    [Subcapitolul 2 titlul exclus prin HG829 din 20.11.15, MO317-323/27.11.15 art.931]*181. După iniţierea procesului de elaborare a deciziei, autoritatea publică redactează și face public anunțul referitor la inițierea elaborării deciziei, în condiţiile Legii nr.239-XVI din 13 noiembrie 2008 privind transparenţa în procesul decizional şi conform pct. 15 din prezentul Regulament.     *[Pct.181 introdus prin HG829 din 20.11.15, MO317-323/27.11.15 art.931]*    182. Autoritatea publică asigură accesul la proiectele de decizii şi la materialele aferente prin publicarea lor obligatorie pe pagina web oficială a autorităţii publice, prin asigurarea accesului la sediul autorităţii, prin expediere prin poştă sau prin alte mijloace disponibile, la solicitarea persoanei interesate. Proiectul de decizie şi materialele aferente se plasează pe pagina web oficială a autorităţii publice responsabile cel puţin pentru perioada recepţionării şi examinării recomandărilor.*[Pct.182 introdus prin HG829 din 20.11.15, MO317-323/27.11.15 art.931]*    19. Informaţia despre organizarea consultărilor publice pe marginea unui proiect de decizie este redactată în forma unui anunţ, conform anexei la prezentul Regulament, care include obligatoriu: argumentarea necesităţii de a adopta decizia;    data plasării anunţului;    termenul-limită de prezentare a recomandărilor;    modalitatea în care părţile interesate pot avea acces la proiectul de decizie;    modalitatea consultărilor publice;    modalitatea în care părţile interesate pot prezenta sau expedia recomandări;    numele şi informaţia de contact (numărul de telefon, adresa poştei electronice, adresa poştală) ale persoanelor responsabile de recepţionarea şi examinarea recomandărilor referitoare la proiectul de decizie supus consultării.     Anunţul este însoţit de proiectul deciziei şi materialele aferente acestuia (note informative şi, după caz, studii analitice, tabele de concordanţă cu legislația comunitară, alte materiale care au stat la baza elaborării proiectului de decizie etc.).     *[Pct.19 modificat prin HG829 din 20.11.15, MO317-323/27.11.15 art.931]*    20. Anunţul de organizare a consultării publice este făcut public cu cel puţin 15 zile lucrătoare înainte de iniţierea procedurii de întocmire a variantei finale a proiectului deciziei. Anunţul se face public prin informarea generală a publicului larg şi informarea direcţionată a părţilor interesate, conform pct.15 din prezentul Regulament.     201. Anunţul despre organizarea consultărilor publice poate fi retras de pe pagina web oficială a autorităţii publice doar după finalizarea procedurilor de consultare.*[Pct.201 introdus prin HG829 din 20.11.15, MO317-323/27.11.15 art.931]*    21. Argumentarea necesităţii elaborării şi aprobării proiectului de decizie este formulată într-un limbaj concis, explicit şi accesibil publicului larg, cu explicarea termenilor de specialitate. Argumentarea se referă la scopul urmărit de proiectul deciziei, impactul acestuia, compatibilitatea proiectului cu legislaţia în vigoare, prevederile corespondente ale legislaţiei comunitare şi cu tratatele internaţionale la care Republica Moldova este parte, alte detalii relevante.    *[Pct.22 abrogat prin HG829 din 20.11.15, MO317-323/27.11.15 art.931]**[Subcapitolul 3 titlul exclus prin HG829 din 20.11.15, MO317-323/27.11.15 art.931]*    23. Rezultatele consultării (procese-verbale, sinteza recomandărilor), după aprobarea acestora de către conducerea autorităţii publice, sînt făcute publice prin informarea generală, conform Legii nr.982-XIV din 11 mai 2000 privind accesul la informaţie, precum şi pct.15 alin. unu din prezentul Regulament, pînă la adoptarea deciziei respective.     24. Deciziile adoptate ale autorităţilor publice, supuse consultării publice, sînt făcute publice, conform Legii nr.982-XIV din 11 mai 2000 privind accesul la informaţie şi pct.15 alin. unu din prezentul Regulament.**IV. PROCEDURI DE ORGANIZARE A CONSULTĂRILOR PUBLICE***1. Principii generale de consultare publică*    25. Autorităţile publice iniţiază proceduri de consultare publică în scopul informării şi recepţionării recomandărilor părţilor interesate.     26. Consultarea publică în procesul decizional se desfăşoară la etapa de iniţiere a elaborării proiectului de decizie şi după întocmirea textului iniţial al proiectului de decizie.    Consultarea publică la etapa de iniţiere a proiectului de decizie se desfăşoară obligatoriu în cazul deciziilor supuse analizei ex-ante.     Consultarea după întocmirea textului iniţial al proiectului de decizie se desfăşoară după fundamentarea acestuia şi aprobarea proiectului respectiv pentru consultare publică de către conducătorul autorităţii publice.     27. Necesitatea desfăşurării procesului de consultare publică se ia în considerare la planificarea termenelor de elaborare a proiectului de decizie şi se rezervă timp suficient pentru consultarea proiectului respectiv.     28. Procedura de consultare a proiectului de decizie elaborat se sincronizează cu etapa de avizare a acestuia de către autorităţile publice şi instituţiile publice interesate, în conformitate cu legislaţia.     29. Autorităţile publice decid aplicarea procedurilor obligatorii sau procedurilor adiţionale de consultare în procesul de elaborare a proiectului de decizie, în funcţie de impactul pe care îl are proiectul de decizie şi interesul publicului larg pentru subiectul supus consultării.    Procedurile obligatorii de consultare presupun plasarea anunţului şi proiectului de decizie pe pagina web oficială a autorităţii publice, afişarea lor la sediul acesteia într-un spaţiu accesibil publicului şi/sau difuzarea lor, după caz, în mijloacele de informare în masă centrale sau locale.     Procedurile adiţionale de consultare includ, adiţional la procedurile obligatorii, solicitarea unor recomandări în scris din partea experţilor sau unor părţi interesate, organizarea audierilor publice, dezbaterilor publice, grupurilor de lucru cu participarea reprezentanţilor părţilor interesate, organizarea sondajelor de opinii, referendumului etc. *2. Desfăşurarea consultării publice*    30. Autorităţile publice planifică procesul de consultare publică, conform următoarelor etape:    a) determinarea proiectului deciziei care urmează a fi supus consultării;    b) identificarea persoanei responsabile de desfăşurarea procedurilor de consultare din cadrul subdiviziunii-autor a autorităţii publice;    c) identificarea părţilor interesate;    d) selectarea modalităţilor de consultare;    e) proiectarea în timp a acţiunilor legate de procesul de consultare;    f) estimarea costurilor consultării;    g) anunţarea organizării consultărilor;    h) desfăşurarea procedurilor de consultare;    i) recepţionarea recomandărilor prezentate, examinarea acestora şi luarea deciziei privind acceptarea sau neacceptarea lor, precum şi întocmirea sintezei recomandărilor;    j) îmbunătăţirea proiectului de decizie luînd în considerare recomandările acceptate;    k) întocmirea dosarului privind elaborarea proiectului de decizie, compus din procesele-verbale privind consultarea publică a părţilor interesate, recomandările parvenite şi sinteza acestora;    l) informarea părţilor interesate despre rezultatele consultării, conform pct.15 alin. unu din prezentul Regulament.     31. Subdiviziunea-autor din cadrul autorităţii publice identifică părţile interesate relevante care vor fi consultate în cazul fiecărui proiect de decizie, în funcţie de obiectul şi sfera de aplicare a proiectului, părţile interesate care pot fi afectate de proiect şi interesul altor părţi interesate de subiectul abordat. Lista părţilor interesate care vor fi consultate în cazul fiecărui proiect de decizie, întocmită în baza listei generale a părţilor interesate, este aprobată de coordonatorul procesului de consultare publică.     32. În contextul consultărilor publice părţi interesate pot fi:    a) cetăţenii, conform definiţiei Legii nr.239-XVI din 13 noiembrie 2008 privind transparenţa în procesul decizional;    b) asociaţii obşteşti constituite în corespundere cu legea;    c) sindicate;    d) asociaţii de patronat;     e) partide şi alte organizaţii social-politice;    f) mijloace de informare în masă;    g) reprezentanţi ai mediului de afaceri etc.     33. Pentru desfăşurarea procesului de consultare, pot fi aplicate următoarele modalităţi de consultare, sau alte modalităţi considerate eficiente de către autoritatea publică, care vor fi utilizate separat sau cumulativ, după caz:     1) *Solicitarea opiniei cetăţenilor* se desfăşoară prin informarea generală a publicului larg nedefinit despre iniţierea consultărilor şi supunerea proiectului de decizie spre consultare, conform pct.15 alin. unu din prezentul Regulament.    Recomandările sînt recepţionate în scris prin intermediul scrisorilor expediate pe adresa autorităţii publice, a poştei electronice, opţiunilor tehnice de transmitere a comentariilor de pe paginile web, altor opţiuni tehnice.     La aplicarea acestui instrument de consultare sînt utilizate, după caz, opţiuni tehnice de comunicare între părţile interesate şi autoritatea publică autor al proiectului de decizie (pagini web oficiale, poşta electronică, bloguri, comunităţi virtuale, mesagerie instantă).     2)*Solicitarea opiniilor experţilor* se realizează prin informarea direcţionată a părţilor interesate (experţilor identificaţi ca fiind relevanţi) de domeniul de activitate a autorităţilor publice, conform pct.15 alin. doi din prezentul Regulament, cu solicitarea de a se expune pe marginea proiectului de decizie.     Recomandările sînt recepţionate în scris prin intermediul poştei electronice, opţiunilor de transmitere a comentariilor de pe paginile web oficiale, scrisori.     3)*Grupuri de lucru permanente*, cu participarea reprezentanţilor părţilor interesate, sînt create la iniţiativa autorităţii publice responsabile de elaborarea proiectelor de decizii sau a unei alte autorităţi publice, conform competenţei, în scopul iniţierii şi menţinerii unui dialog constant pe parcursul procesului decizional.     Crearea şi activitatea acestor grupuri este reglementată prin regulile interne de organizare a procedurilor de consultare publică în procesul de elaborare şi adoptare a deciziilor, aprobate în cadrul autorităţii publice respective.     Recomandările obţinute în cadrul şedinţelor grupurilor de lucru se înregistrează în procese-verbale privind consultarea publică a părţilor interesate.    4) *Grupuri de lucru ad-hoc*cu participarea reprezentanţilor părţilor interesate sînt create la iniţiativa autorităţii publice autor al proiectului de decizie, unei alte autorităţi publice, conform competenţei, sau a unei părţi interesate în scopul discutării proiectului de decizie supus consultării, obţinerii de consens în aspecte contradictorii.    Funcţionarea grupurilor de lucru ad-hoc este stabilită prin proceduri provizorii, aprobate de comun acord de către membrii grupului.     Recomandările obţinute în cadrul şedinţelor grupurilor de lucru se înregistrează în procesul-verbal privind consultarea publică a părţilor interesate.    5) *Dezbaterile publice* constituie un procedeu de consultare publică care implică întrunirea reprezentanţilor autorităţii publice şi părţilor interesate pentru exprimarea într-un cadru organizat a viziunilor privind proiectul deciziei.     Organizarea dezbaterilor se fundamentează pe:     întocmirea unei ordine de zi, cunoscută în prealabil de către participanţii la dezbateri;     intervenţia participanţilor în cadrul dezbaterilor conform ordinii de zi;     numirea, după caz, a unui moderator neutru, care facilitează şi menţine dezbaterile în corespundere cu ordinea de zi.    Autoritatea publică, care iniţiază dezbaterile publice, în cadrul discuţiilor prezintă punctul de vedere, îl argumentează şi îşi exprimă, după caz, acordul sau dezacordul asupra recomandărilor şi opiniei participanţilor la dezbaterile publice.     Anunţul despre desfăşurarea dezbaterilor publice, care conţine data, locul şi ordinea de zi propusă, se aduce la cunoştinţa părţilor interesate, de regulă, cu cel puţin 3 zile lucrătoare înainte de data desfăşurării dezbaterilor.     Rezultatul dezbaterilor publice se fixează în procesul-verbal privind consultarea publică a părţilor interesate.     6) *Audierile publice* reprezintă o modalitate de întrunire bine sistematizată a autorităţii publice autor al proiectului de decizie şi a părţilor interesate.     Acestea presupun desfăşurarea organizată a discuţiilor pe marginea proiectului de decizie elaborat, prin înscrierea prealabilă a vorbitorilor şi, după caz, prezentarea succintă în formă scrisă a recomandărilor, unde autoritatea publică, care iniţiază audierile publice, prezintă tema discuţiei, adresează, după caz, întrebări şi ia act de recomandările şi opiniile participanţilor la audieri, fără a-şi exprima poziţia faţă de recomandările şi opiniile expuse.     Audierile publice sînt organizate de o comisie de lucru, desemnată de către autoritatea publică în acest scop, care stabileşte regulile de organizare şi desfăşurare a discuţiilor şi ordinea vorbitorilor. Regulile respective se aduc la cunoştinţa părţilor interesate la începutul audierilor publice.     Anunţul despre desfăşurarea audierilor publice, în care se face referinţă la data, locul şi subiectele discuţiilor, se face public, de regulă, cu cel puţin 3 zile lucrătoare înainte de data stabilită. Recomandările parvenite în cadrul audierilor publice se înregistrează în procesul-verbal privind consultarea publică a părţilor interesate.    7) *Sondajul de opinie* este o procedură sociologică de consultare a opiniei cetăţenilor, menită să identifice atitudinea acestora faţă de intenţiile sau acţiunile planificate ale autorităţilor publice, stabilite prin proiectele de decizii elaborate.     Pentru desfăşurarea sondajului sociologic autoritatea publică propune un şir de întrebări tematice privind subiectul supus consultării, incluse într-un chestionar.     8) *Referendumul*reprezintă un instrument de consultare a opiniei cetăţenilor privind cele mai importante probleme ale statului şi societăţii şi se desfăşoară conform procedurilor stabilite de legislaţia în vigoare. *3. Recepţionarea şi analiza recomandărilor*    34. Autorităţile publice înregistrează toate recomandările părţilor interesate parvenite pe parcursul desfăşurării consultării publice a proiectului de decizie şi le include în sinteza recomandărilor.     Recomandările recepţionate, inclusiv prin intermediul poştei electronice şi/sau în formă scrisă, în cadrul diverselor întruniri publice consultative (audieri, dezbateri etc.) sînt reflectate în procesele-verbale, întocmite în conformitate cu Hotărîrea Guvernului nr. 618 din  5 octombrie 1993 „Pentru aprobarea Regulilor de întocmire a documentelor organizatorice şi de dispoziţie şi Instrucţiunii-tip cu privire la ţinerea lucrărilor de secretariat în organele administraţiei publice centrale de specialitate şi ale autoadministrării locale ale Republicii Moldova”.    Recomandările parvenite în formă scrisă, inclusiv transmise prin intermediul poştei electronice, se înregistrează de autoritatea publică în modul stabilit de Hotărîrea Guvernului nr. 208 din 31 martie 1995 „Pentru aprobarea Instrucţiunilor privind ţinerea lucrărilor de secretariat referitoare la petiţiile persoanelor fizice şi juridice, adresate organelor de stat, întreprinderilor, instituţiilor şi organizaţiilor Republicii Moldova”.     *[Pct.34 modificat prin HG829 din 20.11.15, MO317-323/27.11.15 art.931]*    35. Proiectul deciziei supus consultării publice se examinează de către părţile interesate în termen de cel mult 15 zile lucrătoare cel puțin 10 zile lucrătoare din data mediatizării, în modul stabilit, a anunţului referitor la iniţierea consultării publice a acestuia. În cazul în care proiectul de decizie este voluminos ori complex sau dacă se cere studierea unor materiale suplimentare, termenul de prezentare a recomandărilor poate fi extins de către conducătorul autorităţii publice – autor al proiectului de decizie cu menţiunea corespunzătoare în anunţ.     *[Pct.35 modificat prin HG829 din 20.11.15, MO317-323/27.11.15 art.931]*351. La solicitarea părților interesate, autoritatea publică poate prelungi termenul de prezentare a recomandărilor. Modul de transmitere a solicitării de prelungire a termenului este similar celui de transmitere a recomandărilor.*[Pct.351introdus prin HG829 din 20.11.15, MO317-323/27.11.15 art.931]*    36. Dacă, în termenul stabilit de autoritate, dar nu mai mic decît cel stabilit la pct. 35 și pct. 351, părţile interesate nu au prezentat recomandări, iar autoritatea publică, motivat, nu consideră necesară organizarea consultărilor suplimentare, proiectul de decizie se consideră consultat public fără recomandări. Această informaţie, inclusiv motivele pentru care se consideră că organizarea consultărilor publice suplimentare nu este necesară, este făcută publică, conform pct. 15 alin. unu din prezentul Regulament.    *[Pct.36 în redacția HG829 din 20.11.15, MO317-323/27.11.15 art.931]*    37. Responsabilul de desfăşurarea procedurilor de consultare publică din cadrul subdiviziunii-autor a autorităţii publice analizează recomandările parvenite, împreună cu alte subdiviziuni din cadrul autorităţii, după caz, şi decide asupra acceptării sau respingerii fiecărei recomandări în parte.     Recomandările parvenite şi rezoluţia autorităţii publice pentru fiecare recomandare sînt sistematizate într-o sinteză privind consultarea proiectului de decizie, întocmită în forma unui tabel, care include:    recomandarea recepţionată;     autorul recomandării;     poziţia autorităţii publice privind acceptarea sau respingerea recomandării şi argumentarea, în cazul respingerii recomandării.     38. După finalizarea procedurilor de consultare în procesul de elaborare a deciziei, subdiviziunea-autor întocmeşte un dosar privind elaborarea proiectului de decizie, în care se includ:    a) anunţul de iniţiere a elaborării deciziei;    b) anunţul de organizare a consultării publice;    c) proiectul deciziei;    d) materialele aferente proiectului de decizie (note informative, alte informaţii relevante);    e) procesele-verbale ale întrunirilor de consultare publică;    f) sinteza recomandărilor parvenite.    Sinteza recomandărilor recepţionate se plasează pe pagina web oficială a autorităţii publice și/sau se afişează la sediul acesteia într-un spaţiu accesibil publicului, şi/sau se difuzează în mass-media centrală sau locală, după caz.    *[Pct.38 modificat prin HG829 din 20.11.15, MO317-323/27.11.15 art.931]*    39. În cazul modificării esenţiale (schimbării conceptului, extinderii obiectului şi sferei de aplicare, modificării impactului) a variantei iniţiale a proiectului de decizie supus procedurilor de consultare, dacă modificarea respectivă nu a survenit în urma consultării publice, autoritatea publică poate supune proiectul respectiv consultării publice repetate. **V. ORGANIZAREA ŞEDINŢELOR PUBLICE**    40. Şedinţele autorităţilor publice în cadrul cărora sînt examinate şi adoptate deciziile sînt publice, cu excepţia cazurilor cînd în cadrul şedinţelor sînt examinate sau audiate informaţii oficiale cu accesibilitate limitată, conform art. 7 al Legii nr.982-XIV din 11 mai 2000 privind accesul la informaţie. Argumentarea desfăşurării şedinţelor închise va fi făcută publică.     41. Limitarea accesului persoanelor interesate va fi admisă doar la acele şedinţe sau părţi ale şedinţei unde, conform ordinii de zi a acesteia, urmează să fie examinate decizii sau comunicate informaţii oficiale cu accesibilitate limitată, conform Legii nr.982-XIV din 11 mai 2000 privind accesul la informaţie.     42. Desfăşurarea şedinţei publice, data, ora şi adresa unde aceasta va avea loc, ordinea de zi a şedinţei sînt anunţate de autoritatea publică în prealabil, cu cel puţin 3 zile lucrătoare, conform pct.15 din prezentul Regulament.     *[Pct.42 modificat prin HG829 din 20.11.15, MO317-323/27.11.15 art.931]*    43. Şedinţele publice sînt ţinute, după caz, în cea mai încăpătoare sală din sediul autorităţii publice. Participarea părţilor interesate se asigură în limitele locurilor disponibile din sala de şedinţe şi în ordinea prioritară stabilită de persoana care prezidează şedinţa, în conformitate cu interesul fiecărei părţi interesate faţă de subiectele examinate în cadrul şedinţei publice.    44. La şedinţele publice este asigurat accesul reprezentanţilor mijloacelor de informare în masă, care pot retransmite lucrările şedinţelor respective.     45. Modalităţile de organizare şi participare la şedinţele publice în cadrul autorităţii sînt stabilite în regulile interne de organizare a procedurilor de consultare publică în procesul de elaborare şi adoptare a deciziilor şi sînt aduse la cunoştinţă participanţilor la şedinţă, care sînt obligaţi să le respecte.     46. Rezultatele şedinţelor publice sînt făcute publice conform Legii nr.982-XIV din 11 mai 2000 privind accesul la informaţie şi pct.15 din prezentul Regulament.    461. În caz de retragere a unui proiect de decizie din procesul de elaborare, autoritatea publică care a iniţiat procesul de elaborare plasează anunţul despre retragere pe pagina web oficială, indicînd motivul.     *[Pct.461 introdus prin HG829 din 20.11.15, MO317-323/27.11.15 art.931]***VI. RAPORTUL CU PRIVIRE LATRANSPARENŢA ÎN PROCESUL DECIZIONAL**    47. Autorităţile publice, anual, întocmesc un raport privind asigurarea transparenţei procesului decizional, potrivit prevederilor Legii nr.239-XVI din 13 noiembrie 2008 privind transparenţa în procesul decizional, care va fi făcut public conform pct.15 alin. unu din prezentul Regulament.     48. Raportul anual privind transparenţa în procesul decizional este elaborat de coordonatorul procesului de consultare publică din cadrul autorităţii publice respective, cu contribuţia tuturor subdiviziunilor acesteia implicate în elaborarea proiectelor de decizii şi organizarea şedinţelor publice de adoptare a proiectelor de decizii.Anexăla Regulamentul cu privire la procedurile de asigurare a transparenţei în procesul de elaborare şi adoptare a deciziilor **ANUNŢ-TIPprivind organizarea consultării publice a proiectului de decizie**    (Denumirea autorităţii publice).................................... iniţiază, începînd cu data     de .........................................,     consultarea publică a proiectului de hotărîre/ proiectului de lege/proiectului de ordin     etc. (denumirea proiectului)  ..................................................................................    Scopul proiectului este ..........................................................................................    Necesitatea elaborării şi adoptării proiectului de decizie este ...................................    ......................................................................................    Prevederile de bază ale proiectului sînt ...................................................................    Beneficiarii proiectului de decizie sînt .....................................................................    Rezultatele scontate ca urmare a implementării deciziei supuse consultării publice     sînt.........................................................................................    Impactul estimat al proiectului de decizie este.......................................................     Proiectul de decizie este elaborat în conformitate cu legislaţia în vigoare (denumirea    documentelor relevante) ......................................................................................,     prevederile corespondente ale legislaţiei comunitare ..............................................     şi cu tratatele internaţionale la care Republica Moldova este parte (denumirea    documentelor relevante) ........................................................................................     Recomandările pe marginea proiectului de decizie, supus consultării publice, pot fi     expediate pînă pe data de ......................., la adresa dnei/dl................... ........., pe     adresa electronică: .................................., la numărul de telefon ...........................     sau pe adresa (adresa sediului autorităţii publice) .......................................................     Proiectul deciziei (denumirea)...................................................................... şi nota     informativă (după caz, studii analitice, acte de analiză a impactului de reglementare,    alte materiale care au stat la baza elaborări proiectului de decizie etc.) sînt disponibile     pe pagina web oficială (adresa) .............................................    sau la sediul (denumirea autorităţii publice) ..........................................................,     situat pe adresa  .........................................................................    *[Anexa nr.2 abrogată prin HG188 din 03.04.12, MO70-71/06.04.12 art.227]* |