



“ 03 ” iunie 2026

ORDIN

Nr. 103

mun. Chișinău

*Cu privire la aprobarea Politicii de
punere în aplicare a controlului de stat de
către Inspectoratul pentru Protecția Mediului*

În scopul executării măsurii nr. 1 a Pilonului 5 „Tranziție verde și capital natural” din Agenda de reforme aferentă Planului de creștere al Republicii Moldova pentru anii 2025-2027 aprobată prin Hotărârea Guvernului Nr. 260 din 07.05.2025, pct. 9, subpct. 2) și 11) din Anexa nr. 1 la Hotărârea Guvernului nr. 145/2021 și a Legii nr. 131/2012 privind controlul de stat asupra activității de întreprinzător,

ORDON:

1. Se aprobă Politica de punere în aplicare a controlului de stat de către Inspectoratul pentru Protecția Mediului conform anexei.
2. Inspectoratul pentru Protecția Mediului:
 - 2.1. va asigura implementarea și aplicarea prevederilor Legii nr. 131/2012 privind controlul de stat și a Politicii de punere în aplicare a controlului de stat în activitatea subdiviziunilor și a inspectorilor din cadrul instituției;
 - 2.2. va asigura informarea și instruirea personalului implicat în activitățile de control de stat privind aplicarea prevederilor politicii aprobate;
 - 2.3. va asigura publicarea Politicii de punere în aplicare a controlului de stat pe pagina oficială web a instituției și actualizarea acesteia, după caz;
 - 2.4. va monitoriza aplicarea prevederilor politicii și va propune, după necesitate, măsuri de îmbunătățire a procesului de control de stat.
3. Prezentul Ordin se publică pe pagina web a ministerului și se aduce la cunoștința Inspectoratului pentru Protecția Mediului care va asigura publicarea acestuia pe pagina sa web oficială.
4. Controlul privind executarea prezentului Ordin se pune în sarcina dlui Grigore Stratulat, Secretar de stat.

Ministru

Gheorghe HAJDER

Politica de punere în aplicare controlului de stat de către Inspectoratul pentru Protecția Mediului

I. Dispoziții generale

1. Politica de punere în aplicare controlului de stat de către Inspectoratul pentru Protecția Mediului (în continuare – Politica de punere în aplicare) este elaborat cu scopul reglementării, sub aspect juridic și instituțional a activităților de control efectuate de către inspectorii de stat ai mediului (în continuare – inspectori) ai Inspectoratului pentru Protecția Mediului (în continuare – Inspectorat) și stabilește scopul și condițiile de efectuare a controlului, formele controalelor, procedura de inițiere, exercitare, finalizare și înregistrare a controlului.

2. Scopul prezentei Politici de punere în aplicare constă în asigurarea desfășurării unitare, legale, obiective, transparente și eficiente a activității de control de stat în domeniile de competență ale Inspectoratului pentru Protecția Mediului.

II. Domeniile de aplicare

3. Inspectoratul desfășoară controlul de stat în următoarele domenii atribuite în competența sa:

- 3.1. protecția aerului atmosferic;
- 3.2. protecția resurselor piscicole și acvatice;
- 3.3. protecția florei, faunei, resurselor forestiere și ariilor naturale protejate;
- 3.4. protecția solului și subsolului;
- 3.5. gestionarea deșeurilor și a substanțelor chimice;
- 3.6. supravegherea grupurilor/categoriilor de produse din domeniile de competență conform Legii nr. 162/2023 privind supravegherea pieței și conformitatea produselor;
- 3.7. respectarea condițiilor de licențiere, de autorizare sau de certificare în domeniul de competență;
- 3.8. activități planificate în domeniile de competență;

III. Noțiuni principale

4. În sensul prezentei Politici de punere în aplicare, următoarele noțiuni semnifică:

4.1. **control** – totalitatea acțiunilor de verificare a respectării de către persoanele supuse controlului a prevederilor legislației, realizate de un organ abilitat cu funcții de control sau de un grup de instituții similare;

4.2. **control planificat** – control efectuat conform planului anual al controalelor, în baza analizei și evaluării conform criteriilor de risc;

4.3. **control inopinat** – control care nu este inclus în planul anual al controalelor și care se efectuează cu scopul verificării respectării cerințelor stabilite de legislație;

4.4. **control comun** – control la care participă simultan controlori din partea a două sau mai multe organe de control;

4.5. **cabinet personal** - parte componentă a sistemului informațional automatizat destinat interacțiunii reciproce dintre persoana supusă controlului și organul abilitat cu funcții de control;

4.8. **listă de verificare** – document procedural, aprobat prin act normativ, în care se indică, în ordine prestabilită, faptele, bunurile, însușirile, sursele informaționale, procedurile și acțiunile care urmează a fi verificate și/sau executate în limitele rigorilor procedurale pentru tipul și metoda de control de stat aferentă;

4.9. **monitorizarea persoanelor supuse controlului** – totalitatea acțiunilor, întreprinse de organele abilitate cu funcții de control, de colectare și analiză (periodică sau continuă) a informației sau probelor prin orice altă modalitate decât controlul de stat;

4.10. **obiect al controlului** – unitate structurală/funcțională a persoanei care practică activitate de întreprinzător, care înglobează un set distinct de aspecte ce necesită a fi supuse controlului într-un domeniu de control (bunuri, procese, servicii, documente, purtători de informație), asupra cărora poate fi aplicat întregul spectru de criterii de risc la planificarea controlului și în urma analizei cărora poate fi constatată respectarea cerințelor cadrului legislativ;

4.11. **organ abilitat cu funcții de control (organ de control)** – autoritate a administrației publice, instituită prin lege, care acționează în regim de putere publică în scopul realizării unui interes public, este învestită cu funcții de control și este abilitată cu dreptul de a iniția controlul;

4.12. **persoană supusă controlului (persoană controlată)** – orice persoană fizică și/sau juridică supusă controlului. O subdiviziune a persoanei poate fi considerată persoană separată în cazul în care este identificată în calitate de obiect deplin al controlului într-un domeniu de control și este situată în locație separată de sediul persoanei juridice din care face parte;

4.13. **persoană împuternicită** – orice persoană fizică împuternicită cu funcții de reprezentare a unei persoane juridice, de luare a deciziilor în numele unei persoane juridice sau de exercitare a controlului în cadrul unei persoane juridice;

4.14. **plan al controalelor** – rezultat al analizei riscurilor, în baza criteriilor de risc, prin care se identifică persoanele care vor fi controlate, prioritatea acestora și ordinea în care vor fi controlate, în dependență de riscul aferent fiecărei persoane în parte, și document în temeiul căruia este luată decizia unui organ de control de a desfășura un număr exact de controale planificate asupra unui număr prestabilit de persoane pe parcursul unui an calendaristic;

4.15. **proces-verbal de control** – act întocmit în urma controlului inopinat sau planificat, în care se înregistrează constatările/rezultatele controlului (în partea de constatare), după caz se prescriu modalități de înlăturare a încălcărilor și/sau măsuri restrictive (în partea prescriptivă) și, după caz, se constată contravenții și se prescriu sancțiuni (în partea sancționatorie);

4.16. **Registrul de stat al controalelor (RSC)** – registru public consolidat de evidență a controalelor, completat de organele de control și ținut în mod obligatoriu de către autoritatea administrației publice centrale de supraveghere a controalelor;

4.17. **risc** – probabilitatea cauzării de daune și/sau survenirii unui pericol în urma activității persoanei fizice sau juridice și gradul acestor daune;

4.18. **petiție** – reprezintă orice cerere, sesizare sau reclamație adresată unei autorități publice de către o persoană fizică sau juridică, prin care se solicită examinarea unei probleme sau apărarea unui drept/interes legitim.

4.19. **înregistrarea controalelor** – totalitatea acțiunilor de generare și salvare în SI RSC (www.rsc.gov.md) de a documentelor aferente controalelor prevăzute de legislație în vigoare.

IV. Scopul și condițiile de desfășurare ale controlului

5. Controlul în domeniile de competență ale Inspectoratului are ca scop asigurarea unui nivel înalt de supraveghere și protecție a mediului, a intereselor publice, siguranța ecologică a statului și altor valori ocrotite de legislație prin verificarea respectării de către persoanele supuse controlului a prevederilor legislației în domeniul protecției mediului și a folosirii raționale a resurselor naturale.

6. Se consideră control orice formă de verificare, revizie, audit, evaluare și/sau analiză exercitată de către Inspectorat, cu scopul de a constata respectarea legislației și de a verifica unele fapte relevante pentru domeniile de control ale IPM, la fața locului și/sau prin solicitare

directă de la persoana controlată a documentației și a altei informații prin poștă, inclusiv prin poșta electronică, sau prin telefon, informație pe care aceasta, în virtutea legii, nu este obligată să o ofere.

7. Nu se consideră control de stat solicitarea informației de către Inspectorat fără efectuarea unei vizite la fața locului, dacă această informație este indispensabilă pentru planificarea controalelor în baza criteriilor de risc, conform metodologiei aferente domeniului de control, și este deținută de persoana supusă controlului.

8. Controalele de stat efectuate în temeiul Legii nr. 131 din 08.06.2012 privind controlul de stat (în continuare Legea 131/2012) sunt inițiate și înregistrate în Registrul de stat al controalelor (RSC).

9. Controlul planificat și inopinat se desfășoară doar în baza delegației de control, în limitele listelor de verificare aplicabile pentru domeniile de competență ale Inspectoratului, care sunt aprobate în modul stabilit, publicate în Monitorul Oficial al Republicii Moldova și pe pagina web oficială a Inspectoratului și în temeiul notei de motivare în cazul controlului inopinat.

10. Controlul poate fi desfășurat de minimum doi inspectori, delegați din cadrul Inspectoratului, iar în cazul controalelor comune, de minimum doi inspectori de la mai multe organe de control.

11. În cazul prezenței unui singur inspector, controlul nu poate fi început, iar persoana controlată este în drept să refuze accesul la obiect pentru inițierea controlului.

12. Inspectoratul prin intermediul subdiviziunilor cu atribuții de control este obligat să păstreze timp de 7 ani toate documentele ce țin de realizarea controlului, inclusiv delegația de control, procesele-verbale de control, copiile documentelor anexate și alte acte (pe suport de hârtie). Ulterior acestea vor fi transmise autorităților competente în conformitate cu legislația cu privire la Fondul Arhivistic al Republicii Moldova.

13. Controalele planificate efectuate pe parcursul primilor 3 ani de activitate de la data înregistrării de stat a persoanei care practică activitate de întreprinzător au caracter consultativ și nu se vor solda cu sancțiuni sau măsuri restrictive, cu excepția cazurilor când în cadrul controlului se depistează încălcări foarte grave în sensul Legii 131/2012.

14. Inspectoratul nu este în drept să supună controlului o perioadă de activitate a persoanei care desfășoară activitate de întreprinzător mai mare de 3 ani de până la data începerii controlului. Actele și acțiunile anterioare perioadei supuse controlului se verifică doar în privința consecințelor acestora dacă acestea s-au produs în interiorul perioadei supuse controlului.

15. În cadrul zonelor economice libere și al parcurilor industriale se planifică și se efectuează doar controale comune, în baza unui plan al controalelor distinct și consolidat, corespunzător unei zone economice libere/unui parc industrial, aprobat în conformitate cu prevederile legii.

V. Tipurile controalelor

Secțiunea 1. Controlul planificat și planul controalelor

16. Controlul planificat este efectuat în baza planului controalelor aprobat de șeful Inspectoratului (sau de Șefii adjuncți), publicat pe pagina web a Inspectoratului și înregistrat în Registrul de stat al controalelor.

17. Controlul planificat nu poate fi efectuat mai mult decât odată într-un an calendaristic asupra aceleiași entități sau asupra unuia și aceluiași obiect al controlului în cazul în care persoana deține mai multe obiecte distincte, amplasate separat de sediu și de alte obiecte de control.

18. Personalul Inspectoratului, abilitat cu funcții de control nu este în drept să modifice ordinea controalelor planificate după înregistrarea și publicarea planului controalelor și/sau să efectueze controale planificate în cazul în care acestea nu au fost incluse în plan.

19. Planul controalelor identifică persoanele care vor fi controlate, prioritatea acestora și ordinea în care vor fi controlate, în dependență de riscul prezentat, de particularitățile sezoniere

într-un domeniu de control, în dependență de resursele disponibile, graficul de lucru al organului de control pe parcursul anului și de alte circumstanțe relevante. Numărul persoanelor incluse în plan se raportează obligatoriu la suma controalelor posibile și la durata totală a acestora pe parcursul întregului an, precum și la resursele umane și tehnologice disponibile ale Inspectoratului.

20. Persoanele care urmează a fi supuse controlului planificat sunt expuse în planul controalelor, punctajul fiind acordat în baza criteriilor de risc aprobate prin Metodologia privind controlul de stat asupra activității de întreprinzător în baza analizei riscurilor aferent domeniilor de competență ale Inspectoratului, aprobată prin H.G. nr. 963/2018. Planul indică, în scop informativ, pentru fiecare persoană, trimestrul în care este preconizat controlul.

21. Executarea planului controalelor trebuie să fie clară, previzibilă și consecutivă. Personalul Inspectoratului, abilitat cu funcții de control este obligat să respecte ordinea de executare stabilită în plan.

22. La planificarea controalelor se va lua în calcul informațiile și eventualele riscuri ce au fost constatate/obținute/deduse în urma activităților anterioare de control ale Inspectoratului, inclusiv ținând-se cont de numărul și specificul plângerilor, petițiilor, sesizărilor parvenite în adresa Inspectoratului referitor la pretenziile încălcări ale legislației de mediu, care fiind evaluate în baza criteriilor de risc nu au servit drept temei pentru inițierea unui control inopinat.

Secțiunea 2. Controlul inopinat

23. Inspectoratul poate decide efectuarea controalelor inopinate asupra unei persoane, în baza evaluării riscurilor, precum și poate emite inspectorului delegație de control, doar în cazul:

23.1. deținerii informațiilor/indiciilor, susținute prin probe aflate în posesia Inspectoratului, inclusiv ca urmare a autosesizării, despre existența situațiilor de avarie, incident sau încălcare gravă a regulilor de securitate ori siguranță, precum și de încălcare gravă a drepturilor și libertăților fundamentale care fac obiectul prezentei legi, situații care prezintă un pericol iminent și imediat pentru mediu, viața, sănătatea și proprietatea persoanelor, sau care lezează drepturile și libertățile fundamentale care fac obiectul prezentei legi, dacă sunt întrunite următoarele condiții:

23.1.1. necesitatea inițierii controlului este motivată în prealabil;

23.1.2. poate fi rezonabil stabilit, din informația deținută până la inițierea controlului și din nota de motivare, că doar intervenția inopinată prin control va preveni și/sau stopa încălcările care în mod iminent provoacă prejudicii sau că astfel ar putea fi diminuate substanțial prejudiciile deja cauzate;

23.2. verificării informației, care, conform legii, este raportată în mod obligatoriu, dacă sunt întrunite următoarele condiții:

23.2.1. această informație nu a fost prezentată în termenul stabilit de lege sau de un act normativ;

23.2.2. organul abilitat cu funcții de control sau organul responsabil de recepționarea informației corespunzătoare nu a primit notificare justificativă din partea persoanei obligate să raporteze informația în termen și/sau această persoană nu a răspuns în termen rezonabil la înștiințarea din partea organului responsabil;

23.3. verificării informației obținute în cadrul altui control la întreprinzătorul cu care persoana controlată a avut anterior relații economice, dacă sunt întrunite următoarele condiții:

23.3.1. întreprinzătorul refuză să prezinte informațiile în cauză;

23.3.2. nu există altă modalitate de obținere a informației în cauză;

23.3.3. informația dată este decisivă și indispensabilă pentru atingerea scopului controlului inițiat anterior;

23.4. solicitării directe din partea persoanei care urmează a fi supusă controlului de a fi inițiat controlul sau al solicitării directe din partea autorității emitente a actului permisiv și/sau

licenței, inclusiv în condițiile art. 11¹ din Legea nr. 160/2011 privind reglementarea prin autorizare a activității de întreprinzător;

23.5. eschivării vădite a persoanei ce urma să fie controlată de la controlul planificat, adică, fără coordonarea prealabilă cu organul de control, în perioada de la notificare și până la inițierea controlului, a creării intenționate a unor circumstanțe ce fac imposibilă desfășurarea controlului, inclusiv suspendarea propriei activități ori sistarea lucrărilor la obiectul ce urma a fi controlat;

23.6. în care persoana sau obiectul trebuie să fie controlate conform Planului de gestionare a situației de criză, aprobat conform art. 31 din Legea 131/2012 privind controlul de stat și publicat pe portalul controale.gov.md;

24. Controalele inopinate nu pot fi desfășurate în baza informațiilor neverificate și/sau provenite dintr-o sursă anonimă.

25. Plângerile și petițiile, inclusiv sesizările sau solicitările organelor de drept sau ale altor organe de stat, pot constitui temei pentru un control inopinat doar în condițiile respectării prevederilor pct. 23 și 24 și doar dacă circumstanțele sau informațiile pe care acestea le conțin, fiind analizate în baza evaluării riscurilor, (în conformitate cu pp. 45-46, Cap. IV din HG 963/2018), indică în mod rezonabil asupra unei posibile încălcări care în mod iminent provoacă prejudicii și dacă aceste circumstanțe și informații sunt probate în vre-un fel. Plângerile, petițiile sau alte sesizări care nu motivează inițierea imediată a unui control inopinat, în baza analizei riscurilor, pot fi luate în considerare la următoarea planificare anuală a controalelor.

26. Controalele inopinate nu pot fi efectuate în cazul când există orice alte modalități directe sau indirecte de obținere a informației necesare, inclusiv cele deținute de alte organe de supraveghere/control, deținători de registre publice, autorități și instituții publice.

27. Nota de motivare pentru inițierea controlului inopinat conține analiza și argumentarea privind necesitatea intervenției prin expunerea în detaliu a circumstanțelor și informației ce stau la baza concluziilor și acțiunilor Inspectoratului, posibilele încălcări ce rezultă din informația și probele deținute până la inițierea controlului și estimarea rezonabilă a pericolului și consecințelor în cazul neintervenției.

28. Controlul efectuat în conformitate cu temeiul specificat la pct. 23 subpct.4) este inițiat în termene proximale de către Inspectorat și are exclusiv aspect consultativ și constatator, cu excepția cazurilor când în cadrul controlului se depistează indicii ai infracțiunii.

29. În cadrul controlului inopinat pot fi supuse controlului doar aspectele care au servit ca temei pentru inițierea controlului.

Secțiunea 3. Controlul comun

30. Controlul comun se va efectua de către Inspectorat în comun cu alte organe de control, în cazul în care se cunoaște din timp informația necesară în privința controlului preconizat. În cazul controlului comun, inspectorilor li se vor emite delegații separate de control, iar dacă Inspectoratul nu a participat la controlul comun, acesta pierde dreptul de a exercita controlul asupra persoanei respective odată cu emiterea procesului-verbal de control de către organul de control care a exercitat controlul.

Secțiunea 4. Controlul în cadrul procedurii de eliberare a actului permisiv și/sau licenței

31. Controlul în cadrul procedurii de eliberare a actului permisiv și/sau licenței se inițiază la solicitare.

32. Vizita inspectorului la fața locului, solicitată de agentul economic, cu scopul de preluare a unor mostre necesare pentru eliberarea unui certificat/act ce atestă calitatea, conformitatea sau inofensivitatea unor produse nu este calificată drept control în sine, cu excepția cazurilor când această vizită presupune o evaluare mai complexă sau este încadrată într-un proces de supraveghere și control cu o durată mai lungă.

33. Controlul în cadrul procedurii de eliberare a actului permisiv și/sau licenței se efectuează doar în cazul în care acest lucru este prevăzut expres de actele legislative în calitate de condiție procedurală pentru eliberarea unui act permisiv și/sau licenței. În cadrul controlului în cauză pot fi supuse verificării doar aspectele necesare pentru a stabili întrunirea condițiilor expres și exhaustiv indicate de lege pentru eliberarea unui act permisiv și/sau licenței.

34. Controlul în cadrul procedurii de eliberare a actului permisiv și/sau licenței se inițiază în urma solicitării pentru actele respective în cel mult 5 zile de la primirea solicitării de către organul emitent al actului permisiv/licenței și nu necesită întocmirea delegației de control în acest sens.

35. Toate cheltuielile aferente controlului în cadrul procedurii de eliberare a actului permisiv și/sau licenței vor fi incluse în plata pentru actul în cauză și suportate de agentul economic solicitant al actului permisiv/licenței prin achitarea plății pentru acestea.

36. Controlul în cadrul procedurii de eliberare a actului permisiv/licenței are exclusiv aspect consultativ și constatator, astfel încât în cadrul sau în urma acestui control nu pot fi aplicate măsuri restrictive ori sancțiuni, cu excepția cazurilor când în cadrul controlului se depistează indici ai infracțiunii.

37. În cazul în care persoana care urmează a fi controlată prin control planificat solicită un control în cadrul procedurii de eliberare a actului permisiv/licenței de la același organ de control, în termenul de la notificarea delegației de control până la efectuarea controlului planificat, organul de control va cumula aceste două acțiuni de control. Controlul în cadrul procedurii de eliberare a actului permisiv și/sau licenței se va efectua asupra aspectelor aferente eliberării actului respectiv cu aplicarea restricțiilor din prezentul articol. În vederea verificării altor aspecte decât cele necesare pentru eliberarea actului permisiv și/sau licenței se vor aplica regulile pentru control planificat stabilite de Legea 131/2012.

VI. Procedura de control

Secțiunea 1. Inițierea și exercitarea controlului

38. Atât controlul planificat cât și cel inopinat se desfășoară de către minim doi inspectori de mediu în temeiul delegației de control emise de către șeful Inspectoratului și/sau șefii adjuncți, a listelor de verificare aprobate conform rigorilor stabilite de Guvern și a notei de motivare pentru controalele inopinate.

39. Delegația de control va conține:

39.1. numărul și data emiterii;

39.2. date de identificare ale Inspectoratului;

39.3. trimitere la prevederile legale care, în mod expres, acordă organului respectiv atribuția de control în cazul pentru care se emite delegația;

39.4. tipul controlului și temeiul inițierii lui (pentru controale inopinate se indică motivul iar pentru controalele planificate se indică numărul planului controalelor, data aprobării și locul publicării);

39.5. date despre inspectori (nume, prenume, funcția deținută și numărul legitimației);

39.6. date despre persoana supusă controlului (denumirea/numele persoanei; codul fiscal; sediul/adresa subdiviziunii controlate și codul acesteia, după caz, alte date de contact);

39.7. obiectul/obiectele care urmează a fi supuse controlului;

39.8. scopul, metoda de control și aspectele ce urmează a fi verificate, trimitere expresă la lista de verificare aplicabilă și actul normativ prin care aceasta este aprobată;

39.9. data începerii controlului și durata preconizată a acestuia;

39.10. informația privind calea de atac a delegației de control.

40. În cazul controalelor planificate, delegația de control se întocmește în temeiul planului controalelor, aprobat și înregistrat.

41. În cazul controalelor inopinate la delegația de control se anexează nota de motivare în baza căreia a fost emisă delegația, astfel încât persoana care urmează a fi supusă controlului să poată lua cunoștință cu nota în cauză.

42. Controlul poate fi exercitat doar de inspectorii specificați expres în delegația de control și doar în timpul programului de activitate al persoanei controlate sau a subdiviziunii acesteia.

43. Inspectorii de mediu vor expedia persoanei supuse controlului planificat un exemplar al delegației de control astfel încât între momentul primirii efective a exemplarului și momentul începerii controlului să treacă cel puțin 5 zile lucrătoare, dar nu mai mult de 15 zile lucrătoare.

44. În cazul controlului inopinat, delegația de control se înmânează persoanei care urmează a fi supusă controlului la începutul controlului.

45. Controlul poate fi desfășurat de minimum doi inspectori, delegați de la același organ de control, sau de la mai multe organe de control în cazul controalelor comune. În cazul prezenței unui singur inspector, controlul nu poate fi început, iar persoana controlată este în drept să refuze accesul la obiect pentru inițierea controlului.

46. Inspectorii specificați în delegație sunt selectați în mod aleatoriu, luând-se în considerare și specializarea acestora conform domeniului de control aferent.

47. Desfășurarea controalelor are loc doar în baza și în limitele listei de verificare aplicabile pentru domeniul, tipul și obiectul de control în cauză. Listele de verificare au ca scop optimizarea timpului și a eforturilor necesare pentru desfășurarea controlului, asigurând orientarea procesului de control spre aspectele legate de riscurile cele mai semnificative.

48. Inspectorul are dreptul să înceapă controlul doar în cazul când sunt întrunite cumulativ următoarele condiții:

48.1. prezentarea legitimației;

48.2. înmânarea exemplarului delegației de control;

48.3. existența probelor care demonstrează prezența unuia sau mai multor temeieri, în cazul controalelor inopinate;

48.4. expirarea termenului minim de notificare, în cazul controalelor planificate;

48.5. înregistrarea delegației de control în Registrul de stat al controalelor, iar în cazul controlului inopinat – a notei de motivare.

48.6. Persoana supusă controlului este obligată:

48.7. să prezinte documentele și informațiile ce țin direct de obiectul controlului, solicitate de inspector în vederea efectuării controlului;

48.8. să permită accesul inspectorilor în încăperile sale de serviciu pe parcursul programului de lucru;

48.9. să asigure, la inițierea controlului și pe durata desfășurării acestuia, prezența conducătorului său ori a reprezentantului.

Secțiunea 2. Durata controlului

49. Indiferent de temeiul invocat și de tipul controlului, acesta nu poate fi efectuat și delegația de control nu mai este valabilă la expirarea a 5 zile lucrătoare de la data începerii controlului.

50. Conducerea Inspectoratului poate prelungi termenul prevăzut la pct. 33 cu încă 5 zile lucrătoare, în baza unei decizii motivate, care poate fi contestată de către persoana supusă controlului.

51. Chiar dacă termenul stabilit în delegație încă nu a expirat și dacă este evident că posibilitățile inspectorului de a exercita controlul au fost epuizate, procedura de control se încheie.

Secțiunea 3. Încheierea procedurii de control

52. Procedura de control se încheie prin întocmirea de către inspectorii a unui proces-verbal de control, care se completează și se semnează de toți inspectorii indicați în delegația de control, la locul efectuării controlului.

53. Procesul-verbal de control este documentul prin care se confirmă faptul desfășurării controlului și în care se conține toată informația cu privire la controlul desfășurat, la procedurile aplicate și constatările în urma acestuia, prescripțiile și recomandările înaintate în baza constatărilor, măsurile restrictive aplicate și sancțiunile stabilite în urma controlului.

54. Procesul-verbal de control este alcătuit din partea constatatoare, partea prescriptivă și partea sancționatorie și conține în mod obligatoriu:

54.1. denumirea completă a organului de control, numele complet și funcția persoanelor care au efectuat controlul;

54.2. date cu privire la delegația de control și temeiul efectuării controlului;

54.3. denumirea completă/numele persoanei supuse controlului și identificarea obiectului de control;

54.4. tipul controlului;

54.5. lista de verificare aplicată;

54.6. date privind toate aspectele, documentele, bunurile, încăperile, produsele, utilajele și obiectele de altă natură care au fost supuse controlului, relevante în scopul controlului;

54.7. constatările și rezultatele controlului;

54.8. referința expresă la prevederile actelor legislative și normative pe care le-a încălcat persoana supusă controlului;

54.9. copiile documentelor examinate care confirmă încălcarea legii, ale altor documente întocmite în cadrul controlului;

54.10. date privind durata controlului;

54.11. explicațiile în scris ale persoanei supuse controlului și/sau ale angajaților acesteia;

54.12. recomandările și indicațiile pentru înlăturarea încălcărilor stabilite în partea prescriptivă, după caz;

54.13. prescripția de aplicare a măsurilor restrictive, după caz;

54.14. constatarea contravențiilor sau altor tipuri de încălcări prevăzute de lege, cu indicarea sancțiunii prevăzute de lege, după caz;

54.15. descrierea semnelor componenței de infracțiune constatate în cadrul procedurii de control și referința expresă la normele de drept penal vizate;

54.16. informația privind calea de atac a procesului-verbal de control.

55. Procesul-verbal de control se întocmește în format electronic și se semnează cu semnătura electronică de către toți inspectorii și de către persoana supusă controlului/persoana împuternicită cu funcții de răspundere. În cazul imposibilității întocmirii procesului-verbal de control în format electronic, acesta se întocmește pe suport hârtie, în două exemplare, iar în cazul constatării semnelor componenței de infracțiune – în trei exemplare, se numerotează și se semnează pe fiecare pagină de către toți inspectorii care au efectuat controlul și de către persoana supusă controlului/ persoana împuternicită cu funcții de răspundere.

56. Un exemplar al procesului-verbal de control se înmânează persoanei supuse controlului, cu efectuarea unei mențiuni scrise despre aceasta pe al doilea exemplar, confirmată prin semnătura persoanei ce recepționează procesul-verbal.

57. În cazul în care persoana supusă controlului refuză să semneze și/sau să primească procesul-verbal de control, sub semnătura inspectorilor se face mențiunea respectivă.

58. Procesul-verbal de control în format electronic care nu a fost semnat de persoana supusă controlului se transmite acesteia prin orice modalitate care permite organului de control confirmarea recepționării procesului-verbal de către persoana controlată.

59. Comunicarea și recepționarea procesului-verbal semnat cu semnătură electronică avansată calificată la adresa electronică indicată de persoana supusă controlului se consideră comunicare la sediul acesteia.

60. Persoana supusă controlului are dreptul, în termen de 10 zile lucrătoare de la semnarea procesului-verbal de control, să prezinte dezacordul cu actul în cauză, aducând probe suplimentare ce confirmă poziția sa. Inspectorul examinează materialele prezentate și, după caz, întocmește un proces-verbal de control adițional, fără a opera rectificări în actul de bază. În procesul-verbal de control adițional se indică procesul-verbal de bază, iar în partea constatatoare se reflectă pozițiile modificate, cu respectarea procedurii de întocmire a procesului-verbal de control, inclusiv a celei de anexare a documentelor. Dreptul de a prezenta dezacordul nu afectează și nici nu limitează posibilitatea contestării procesului-verbal de control în modul stabilit de lege.

61. Procesul-verbal de control intră în vigoare la data comunicării lui persoanei vizate dacă nu a fost contestat conform Legii 131/2012.

62. Se interzice inspectorilor participanți la control să facă publice constatările cuprinse în procesul-verbal de control până la intrarea în vigoare a acestuia.

63. La stabilirea încălcărilor ce conțin semne ale componenței unei infracțiuni, dar care nu s-au soldat cu cauzarea de prejudicii vieții și sănătății persoanei, inspectorii întocmesc procesul-verbal de control în care se indică prejudiciul pe care l-a stabilit, în limita competențelor, ca fiind cauzat prin încălcările constatate ale legislației, și prescripția privind înlăturarea acestor încălcări.

64. Inspectorii participanți în cadrul controlului sesizează procurorul sau organul de urmărire penală competent cu privire la identificarea semnelor componenței de infracțiune, printr-o sesizare, la care, în mod obligatoriu, se anexează procesul-verbal de control și materialele ce țin de controlul în cauză, care se transmite acestuia în termen de 5 zile lucrătoare de la data epuizării procedurilor stabilite și a expirării termenului stabilit, în cazul în care procesul-verbal de control nu a fost contestat, sau de la data emiterii deciziei Inspectoratului pe marginea cererii prealabile de contestare, emise în conformitate cu prevederile legale.

65. În cazul în care la stabilirea încălcărilor ce conțin semne ale componenței unei infracțiuni s-a constatat că acestea s-au soldat cu cauzarea de prejudicii vieții și sănătății persoanei, inspectorii care au efectuat controlul, în termen de 3 zile lucrătoare de la data întocmirii procesului-verbal de control, expediază procurorului sau organelor de urmărire penală competente o sesizare despre identificarea semnelor componenței unei infracțiuni, la care, în mod obligatoriu, se anexează procesul-verbal de control și materialele ce țin de controlul în cauză.

66. În cazul în care în procesul-verbal de control se constată o contravenție, acesta substituie procesul-verbal de constatare a contravenției, având regim juridic și forță juridică similare.

67. Constatarea contravențiilor identificate în timpul efectuării controlului și aplicarea sancțiunilor, conform competenței, se vor efectua în limitele stabilite de Legea nr. 131/2012 și cu aplicarea cerințelor stabilite de Codul contravențional al RM.

Secțiunea 4. Prescripții emise și sancțiuni aplicate în temeiul procesului-verbal de control

68. În cazul în care în cadrul controlului efectuat se constată încălcări ale legislației ce nu constituie infracțiuni, în procesul-verbal de control se include o prescripție privind înlăturarea acestor încălcări, conform limitelor stabilite la art. 51 al Legii nr. 131/2012.

69. Prescripția va stabili:

69.1. expres și clar, încălcările comise de persoana supusă controlului cu referințe directe la prevederile legale încălcate;

69.2. indicații obligatorii, care prevăd măsurile necesare pentru înlăturarea încălcărilor și rezultatul scontat;

69.3. recomandări facultative privind modalitățile de înlăturare a încălcărilor și de prevenire a apariției acestor încălcări pe viitor, dacă este cazul;

69.4. prevederile normative în al căror temei au fost emise indicațiile și recomandările;

69.5. termenul în care urmează a fi înlăturate încălcările;

69.6. măsuri restrictive, după caz.

70. Inspectorii participanți la control sunt obligați să stabilească termenul pentru îndeplinirea prescripției ținând cont de complexitatea acțiunilor ce urmează a fi efectuate, de gradul de pericol al încălcărilor care necesită a fi înlăturate, de posibilitățile persoanei controlate de a îndeplini acțiunile prescrise, precum și de prescripțiile anterioare, emise în cazuri similare.

71. Termenul de executare a prescripției nu poate fi mai mic de 30 de zile lucrătoare și mai mare de 90 de zile lucrătoare.

72. În cazul în care persoana supusă controlului nu înlătură încălcările legislației în termenul stabilit, inspectorii participanți la control care au emis prescripția, în funcție de gradul de pericol constat, poate emite altă prescripție, cu sau fără măsuri restrictive, și/sau poate aplica sancțiuni prevăzute de lege.

73. În cazul în care inspectorul constată înlăturarea încălcărilor respective, persoana supusă controlului este liberată, total sau parțial, de sancțiunea de care era pasibilă conform legii.

74. În cazul în care se constată înlăturarea încălcărilor de către persoana controlată, inspectorul face mențiunea corespunzătoare în procesul-verbal de control.

75. Dacă, în urma verificării, este necesară prescrierea suplimentară a unor măsuri sau constatarea contravenției, inspectorul întocmește un proces-verbal suplimentar, conex cu procesul-verbal de control inițial, îl completează cu mențiunea faptului verificării, cu date despre procesul-verbal de control inițial, constatările în urma verificării și măsurile aplicate. Procesul-verbal suplimentar semnat de inspector și de persoana controlată, se anexează la procesul-verbal de control inițial și se înregistrează în RSC.

76. Măsurile restrictive reprezintă acțiuni și/sau inacțiuni dispuse de Inspectorat cu scopul eliminării sau diminuării unui pericol iminent și imediat pentru drepturile și libertățile fundamentale care fac obiectul Legii 131/2012, pentru mediu sau pentru viață, sănătatea și proprietatea oamenilor, constatată în cadrul controlului. În funcție de prevederile legilor speciale, aceste măsuri se prescriu persoanei supuse controlului în formă de restricții ale unor activități, de restricție a utilizării sau punerii la dispoziție pentru consumatori a unor bunuri ori în formă de impunere a unor acțiuni și pot fi identificate ca măsuri corective, măsuri coercitive, măsuri procesuale de constrângere.

77. Termenul indicat pentru măsura restrictivă începe să curgă de la recepționarea de către persoana controlată a procesului-verbal de control în care se conține prescripția corespunzătoare, fiind comunicat persoanei supuse controlului prin orice modalitate care permite organului de control confirmarea recepționării.

78. Măsurile restrictive nu reprezintă sancțiuni, acestea pot fi impuse doar pentru un termen restrâns, în limita necesității de eliminare a pericolului iminent, termen care se indică în mod expres în prescripție de către organul de control. Indiferent de termenul indicat, orice măsură restrictivă încetează odată cu executarea prescripției prin înlăturarea încălcărilor indicate și prezentarea în termen a confirmărilor de rigoare de către persoana supusă controlului sau la data suspendării și/sau anulării prescripției de către organul emitent, organul ierarhic superior sau instanța de judecată.

Secțiunea 5. Remedierea unor încălcări care constituie contravenții

(conform capitolului V¹ din Codul contravențional nr. 218/2008)

79. Planul de remediere reprezintă o anexă la procesul-verbal cu privire la contravenție/procesul-verbal de control, în care inspectorul stabilește, cu titlu de recomandare,

măsuri de remediere și termenul realizării acestora în vederea conformării contravenientului cu cerințele legislației.

80. Planul de remediere este întocmit și anexat la procesul-verbal cu privire la contravenție sau la procesul-verbal de control prin care s-a constatat contravenția în rezultatul controlului de stat efectuat de către Inspectorat, conform Legii 131/2012.

81. În cazul întocmirii unui plan de remediere, nu se aplică sancțiuni contravenționale, inclusiv sancțiuni complementare, până la expirarea termenului de remediere.

82. Termenul de remediere reprezintă o perioadă între 30 și 90 de zile lucrătoare de la data comunicării procesului-verbal cu privire la contravenție, în decursul căreia contravenientul are posibilitatea remedierii încălcărilor constatate și conformării cu cerințele legislației. Termenul de remediere se stabilește luând în considerare circumstanțele săvârșirii faptei și complexitatea acțiunilor ce urmează a fi întreprinse de către contravenient. Termenul de remediere stabilit de către inspectorii de mediu nu poate fi modificat.

83. Nu se întocmește un plan de remediere în cazul în care:

83.1. contravenientul înlătură imediat încălcarea constatată;

83.2. în termen de 3 luni de la data realizării unei măsuri de remediere din planul de remediere, contravenientul săvârșește din nou contravenția pentru care aceasta a fost stabilită;

83.3. contravenientului i-au fost emise prescripții pentru aceleași încălcări de către organul de control, conform Legii 131/2012, iar acesta nu le-a executat în termenul stabilit;

83.4. încălcarea este iremediabilă.

84. În termen de 10 zile lucrătoare de la data expirării termenului de remediere, inspectorul verifică acțiunile întreprinse de contravenient și completează partea a II-a a planului de remediere, în care menționează în ce proporție au fost realizate măsurile de remediere stabilite.

85. În cazul în care, în urma verificării indicate la aliniatul anterior, se constată neconformarea contravenientului cu cerințele legale și nerealizarea măsurilor de remediere în termenul stabilit, inspectorul întocmește un alt proces-verbal cu privire la contravenție, prin care persoanei responsabile i se aplică sancțiunile contravenționale respective.

VII. Drepturile și obligațiile inspectorului

86. În procesul efectuării controlului, inspectorul are următoarele drepturi:

86.1. să pătrundă în orice încăpere utilizată de întreprinzător în activitatea sa, în măsura în care aceasta este parte a obiectului controlului, cu excepția domiciliului, în cazul când lipsește permisiunea posesorului legal. În caz de necesitate, inspectorul va putea intra în domiciliu sau în încăperea asimilată domiciliului doar cu asistența poliției, în condițiile legii;

86.2. să ceară informații, certificate, licențe, autorizații și alte documente obligatorii, cu respectarea prevederilor art. 5 alin. (2) din Legea 131/2012, relevante obiectului controlului;

86.3. să facă copii, înregistrări foto sau video ale documentelor sau ale altor obiecte purtătoare de informații;

86.4. să inspecteze și să măsoare bunuri, să preleveze mostre din ele, cu includerea informației despre prelevarea mostrelor în procesul-verbal de control. În acest scop, inspectorul are dreptul să deschidă pachete, ambalaje, să rupă sigilii. La cererea persoanei prejudiciate, inspectorul, după caz, va preleva și a doua mostră, cu excepția cazului când actul normativ dispune altfel;

86.5. să inspecteze mijloacele de transport doar în cazul când deține informații că în ele se află bunuri care constituie obiectul controlului sau dacă mijloacele de transport sunt obiect al controlului în corespundere cu domeniul de control;

86.6. să achiziționeze produse pentru prelevarea de mostre și efectuarea încercărilor de laborator în domeniul supravegherii pieței, cu includerea informației privind prelevarea mostrelor în procesul-verbal de control.

87. Inspectorul de stat al mediului va exercita drepturile doar în limitele competenței sale administrative și doar în măsura în care acest lucru este cerut de obiectul controlului stipulat în delegația de control.

88. În procesul efectuării controlului, inspectorul are următoarele obligații:

88.1. să informeze persoana supusă controlului despre drepturile și obligațiile acesteia;

88.2. să pună la dispoziția persoanei supuse controlului, în formă electronică ori pe suport de hârtie, toate documentele procedurale și actele normative ce vor fi utilizate în cadrul controlului și în a căror bază se efectuează controlul;

88.3. să acorde suportul necesar persoanei supuse controlului pentru înțelegerea deplină a prevederilor documentelor normative și actelor normative în a căror bază se efectuează controlul;

88.4. să aprecieze obiectiv și echidistant toate aspectele ce țin de efectuarea controlului;

88.5. să asigure integritatea bunurilor și a documentației persoanei supuse controlului;

88.6. să prezinte legitimația de serviciu persoanei supuse controlului și să-i permită să ia cunoștință de aceasta;

88.7. să nu divulge conținutul documentelor și al informațiilor de care a luat cunoștință în procesul efectuării controlului, decât în cadrul colaborării cu alte organe de control;

88.8. să anexeze la procesul-verbal de control orice documente sau copii ale acestora și explicații în scris ale persoanei supuse controlului și/sau ale angajaților acesteia;

88.9. să întocmească procesul-verbal de control și să înmâneze persoanei supuse controlului un exemplar al acestuia;

88.10. să întocmească un plan de remediere în condițiile prevăzute de art. 461 din Codul contravențional nr. 218/2008.

89. În procesul efectuării controlului, inspectorul nu este în drept:

89.1. să solicite și să examineze documente și informații ce nu țin de competența sa și nu sunt relevante obiectului controlului;

89.2. să verifice aspecte care, conform legii, sunt obiectul controlului altor organe de control sau nu sunt indicate în procesul-verbal și delegația de control;

89.3. să efectueze, în cazul controlului inopinat, controale în lipsa reprezentanților persoanei supuse controlului, dacă există temeiuri de a considera că absența acestora este nejustificată;

89.4. să solicite persoanei supuse controlului resurse (încăperi, transport, tehnică de calcul, copiatoare, rechizite de birou etc.) și să se folosească de acestea fără acordul persoanei în cauză;

89.5. să ridice bunuri, utilaje, documente, dispozitive de stocare a datelor, tehnica de calcul sau alte obiecte purtătoare de informații;

89.6. să solicite de la persoana supusă controlului informații care au fost prezentate anterior de către aceasta organului de control și care nu au legătură cu obiectul și aspectele supuse controlului;

89.7. să aplice măsuri restrictive și/sau sancțiuni contravenționale pentru încălcările depistate în cadrul controlului cu încălcarea limitelor stabilite de prezenta lege.

VIII. Drepturile și obligațiile persoanei supuse controlului

90. În procesul efectuării controlului, persoana supusă controlului este în drept:

90.1. să verifice delegația de control și să ia cunoștință de legitimația de serviciu a inspectorului;

90.2. să fie informată referitor la drepturile și obligațiile sale;

90.3. să conteste acțiunile inspectorilor;

90.4. să prezinte dovezi și explicații în favoarea sa;

90.5. să ceară anexarea la procesul-verbal de control a oricăror documente sau copii ale acestora, pe care are dreptul să aplice semnătura și să dea explicații în scris, precum și să ceară includerea în actul de control a mențiunilor cu privire la unele fapte sau drepturi/obligații;

90.6. să solicite o singură dată, în cazuri temeinic justificate, organului de control suspendarea sau amânarea controlului pentru o altă perioadă în cazul în care efectuarea controlului va afecta

funcționarea sa normală sau va duce la suspendarea activității sale ori în cazul în care, din considerente obiective, ea nu poate fi supusă controlului;

90.7. să ia cunoștință de procesul-verbal de control și de alte documente, întocmite în cadrul controlului;

90.8. să asiste personal sau prin reprezentantul său în procesul controlului;

90.9. să obțină acces gratuit și autorizat la toată informația și documentele care se referă la controalele efectuate sau care vor fi efectuate asupra sa, inclusiv prin Registrul de stat al controalelor;

90.10. să indice organului de control adresa sa electronică la care organul în cauză este obligat să transmită notificările și informația/documentele aferente controlului;

90.11. să beneficieze de un plan de remediere în condițiile prevăzute de art. 461 din Codul contravențional nr. 218/2008;

90.12. să transmită/încarce/prezinte probe în scopul executării prescripției și să semneze electronic procesul-verbal de control prin intermediul cabinetului personal.

91. Persoana supusă controlului este obligată:

91.1. să prezinte documentele și informațiile ce țin direct de obiectul controlului, solicitate de inspector în vederea efectuării controlului;

91.2. să permită accesul inspectorilor în încăperile sale de serviciu pe parcursul programului de lucru;

91.3. să asigure, la inițierea controlului și pe durata desfășurării acestuia, prezența conducătorului său ori a reprezentantului;

92. Persoana supusă controlului și angajații acesteia, în limitele competenței, au obligația de a coopera cu inspectorul și de a contribui la exercitarea drepturilor acestuia.

93. Persoana supusă controlului care, în virtutea prevederilor legii, este ținută de o obligație de confidențialitate poate refuza cooperarea doar în limita și în măsura în care cererea inspectorului intră în conflict cu obligația de confidențialitate.

94. Orice constatare a unui fapt, care ulterior nu poate fi probat sau care împiedică efectuarea controlului (lipsa persoanei la adresa indicată, îngrădirea accesului, refuzul de a prezenta documentația solicitată etc.), stabilit de inspector în procesul efectuării controlului, va fi consemnat în procesul-verbal de control, semnat de inspector și de reprezentantul persoanei supuse controlului sau, în caz de refuz ori de imposibilitate a prezenței acestuia, de cel puțin un martor, indicându-se datele de identitate ale acestuia. Calitatea de martor o poate avea orice persoană terță care întrunește condițiile prevăzute de lege în acest sens, inclusiv funcționarul public cu statut special din cadrul autorităților subordonate Ministerului Afacerilor Interne, cu excepția inspectorului sau a altui colaborator al organului de control ce desfășoară controlul sau participă în comun la vizita de control.

IX. Înregistrarea controalelor

95. Controlul planificat/inopinat efectuat, de către inspectori urmează a fi înregistrat obligatoriu în Registrul de stat al controalelor (RSC). Informația care va fi inclusă în RSC trebuie să cuprindă următoarele date:

95.1. denumirea (numele) persoanei și obiectului supuse controlului și punctajul curent de risc atribuit;

95.2. numărul și data aprobării planului de control, iar în cazul unui control inopinat – data și numărul notei de motivare;

95.3. numărul, data și ora emiterii delegației de control;

95.4. durata controlului;

95.5. tipul controlului;

95.6. scopul și aspectele care urmează să fie supuse controlului;

95.7. data introducerii informației privind controlul efectuat.

96. Inspectorii participanți în control sunt obligați să includă următoarele date în RSC:

96.1. pentru controalele planificate: informația privind denumirea (numele) persoanei și obiectului supuse controlului și punctajul curent de risc atribuit, numărul și data aprobării planului de control – în cel mult 5 zile lucrătoare de la data aprobării planului controalelor și informația privind numărul, data și ora emiterii delegației de control, durata controlului, tipul controlului, scopul și aspectele care urmează să fie supuse controlului – cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de data începerii controlului;

96.2. pentru controalele inopinate: toată informația privind denumirea (numele) persoanei și obiectului supuse controlului și punctajul curent de risc atribuit, numărul, data și ora emiterii delegației de control, durata controlului, tipul controlului, scopul și aspectele care urmează să fie supuse controlului – cel târziu la momentul începerii controlului.

97. La încheierea controlului, inspectorii de mediu sunt obligați să includă în Registrul de stat al controalelor informația referitor la data introducerii informației privind controlul efectuat, nota de motivare a controlului inopinat și procesul-verbal de control.

98. În cazul întocmirii pe suport de hârtie a procesului-verbal de control și a notei de motivare a controlului inopinat, copiile electronice ale acestora se includ în Registrul de stat al controalelor în termen de cel mult 5 zile lucrătoare de la data emiterii acestora.

99. În cazul în care, la întocmirea procesului-verbal de control prin care se constată o contravenție, este întocmit și un plan de remediere, inspectorii responsabili de control includ în Registrul de stat al controalelor și informația despre planul respectiv în termen de cel mult 5 zile lucrătoare de la data întocmirii acestuia.

X. Dispoziții finale

100. Prezenta Politică de punere în aplicare este elaborată în temeiul Legii nr. 131 din 12 iunie 2012 privind controlul de stat.

101. Prezenta Politică de punere în aplicare se aplică în cadrul desfășurării controalelor de stat de către inspectorii de mediu. În măsura în care anumite aspecte nu sunt reglementate de prezenta Politică de punere în aplicare, se aplică prevederile Legii nr. 131 din 12 iunie 2012 privind controlul de stat.