



ÎNREGISTRAT:

Ministerul Justiției al Republicii Moldova

nr. _____ din _____ 20__

Ministru

_____ Vladimir CEBOTARI

CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE

HOTĂRÎRE

mun. Chișinău

din _____

Nr. _____

pentru aprobarea Regulamentului privind activitatea de control desfășurată de către Agenția Națională pentru Reglementare în Comunicații Electronice și Tehnologia Informației

În temeiul art. 10 alin. (1) lit. b), alin. (3), art. 34 alin. (1) și art. 96 din Legea comunicațiilor electronice nr. 241/2007 (republicată în Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2017, nr. 399-410, art. 679), , în corelare cu art. 4 alin. (2) lit. d) și art. 37, art. 38 alin. (1) din Legea comunicațiilor poștale nr. 36/2016 (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2016, nr. 114-122, art.225), art. 3 alin.(1) și art. 32 din Legea privind accesul pe proprietăți și utilizarea partajată a infrastructurii asociate rețelelor publice de comunicații electronice nr. 28/2016 (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2016, nr. 100-105, art. 194),

Ținând cont de dispozițiile art. 1 alin. (3) în corelare cu pct. 2 din anexa din Legea privind controlul de stat asupra activității de întreprinzător nr. 131/2012 (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2012, nr. 181-184, art. 595), cu modificările și completările ulterioare,

În conformitate cu prevederile pct. 14 și pct. 15 lit. b) din Regulamentul Agenției Naționale pentru Reglementare în Comunicații Electronice și Tehnologia Informației (ANRCETI), aprobat prin Hotărârea Guvernului Republicii Moldova nr. 905 din 28 iulie 2008 (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2008, nr. 143-144, art. 917) **Consiliul de Administrație**

HOTĂRĂȘTE:

1. Se aprobă Regulamentul privind activitatea de control desfășurată de către Agenția Națională pentru Reglementare în Comunicații Electronice și Tehnologia Informației (se anexează).

2. Se abrogă:

Regulamentul cu privire la procedura de control în domeniul comunicațiilor electronice, aprobat prin Hotărârea Consiliului de Administrație al Agenției Naționale pentru Reglementare în Comunicații Electronice și Tehnologia Informației nr. 09 din 18 august 2008 (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2008, nr. 171-173, art. 492);

Hotărârea Consiliului de Administrație al Agenției Naționale pentru Reglementare în Comunicații Electronice și Tehnologia Informației pentru aprobarea formularelor aferente procedurii de control în domeniul comunicațiilor electronice nr. 11 din 15 septembrie 2008.

3. Prezenta hotărâre se publică în Monitorul Oficial al Republicii Moldova.

**Președinte al
Consiliului de Administrație**

**Membrii
Consiliului de Administrație**

Marian POCAZNOI

Andrei MUNTEAN

REGULAMENT

privind activitatea de control desfășurată de către Agenția Națională pentru Reglementare în Comunicații Electronice și Tehnologia Informației

Capitolul I

DISPOZIȚII GENERALE

1. Prezentul Regulament, stabilește procedura de control și alte acțiuni întreprinse de către Agenția Națională pentru Reglementare în Comunicații electronice și Tehnologia Informației (denumită în continuare – Agenție) în cadrul desfășurării activității de control conform atribuțiilor și competențelor ce îi revin prin lege.

2. Prevederile Regulamentului se aplică asupra tuturor persoanelor fizice și juridice ce practică activitatea de întreprinzător din domeniile de competență ale Agenției– participanți la piața internă a serviciilor de comunicații electronice reglementată de Legea comunicațiilor electronice nr. 241-XVI din 15 noiembrie, denumită în continuare Legea nr. 241/2007 și la piața internă a serviciilor poștale reglementată de Legea comunicațiilor poștale nr. 36 din 17 martie 2016, în continuare denumită Legea nr. 36/2016, precum și asupra altor persoane fizice și juridice pasibile controlului de către Agenție în temeiul Legii privind accesul pe proprietăți și utilizarea partajată a infrastructurii asociate rețelelor publice de comunicații electronice nr. 28 din 10 martie 2016, în continuare denumită Legea nr. 28/2016.

3. Agenția va efectua controlul doar în privința aspectelor ce țin de competența sa exclusivă, stabilită expres de legislația în vigoare, și care nu sînt supuse controlului de alte organe de control.

4. Toate cheltuielile ce țin de efectuarea controalelor sînt suportate de Agenție, cu excepția cazurilor prevăzute expres de lege.

5. În sensul prezentului Regulament se definesc următorii termeni:

1) **Act de control** – document întocmit în formă scrisă de către echipa de control prin care se încheie procedura de control și în care sînt consemnate datele, informațiile, constatările și concluziile rezultate din controlul efectuat;

2) **control** – totalitatea acțiunilor de verificare a respectării de către persoana fizică sau juridică pasibilă controlului de către Agenție în temeiul Legii;

3) **control comun** – control la care participă simultan persoanele delegate – echipa de control din partea Agenției și reprezentanți ai altor instituții abilitate prin lege cu funcții de

control (organe de control), la solicitarea uneia dintre acestea, în conformitate cu prevederile legislației aplicabile în vigoare;

4) **control planificat** – control efectuat în conformitate cu Graficul controalelor planificate aprobat în prealabil de Agenție și despre care persoana supusă controlului este notificată cu cel puțin 5 zile lucrătoare până la data începerii controlului. Toate controalele care nu corespund noțiunii de control planificat se consideră controale inopinate;

5) **control inopinat** – control care nu este planificat și care se efectuează de către Agenție în scopul constatării efective a proceselor activității persoanei supuse controlului, prevenirii, încetării și/sau neadmiterii încălcării condițiilor licențelor eliberate de Agenție, ale condițiilor autorizării generale și/sau prevederilor legilor și/sau ale altor acte normative din domeniile de competență ale Agenției. De asemenea, noțiunea de control inopinat acoperă și controlul care nu este planificat de Agenție, care este axat pe verificarea respectării deciziei/prescripției emise de Agenție privind încetarea și/sau remedierea consecințelor încălcărilor constatate de Agenție în cadrul monitorizării (supravegherii) activităților din domeniul comunicațiilor electronice și poștale sau în cazul existenței riscului;

6) **control repetat** – control efectuat de Agenție, prin care se apreciază calitatea și se determină corectitudinea controalelor efectuate anterior prin verificarea și contrapunerea rezultatelor controlului efectuat anterior cu rezultatele reale constatate în urma controlului repetat, considerându-se control inopinat și efectuându-se în situația în care rezultatele controlului anterior sînt neconcludente, incomplete sau nesatisfăcătoare, sau cazul existenței riscului;

7) **controlor** – specialist din cadrul Agenției, împuternicit prin Dispoziție de control să exercite în mod efectiv un control asupra unei persoane pasibile controlului de către Agenție în temeiul Legii nr. 241/2007, Legii nr. 36/2016 și/sau Legii nr. 28/2016, Codul muncii nr. 154-XV din 28 martie 2003 (atribuțiile de supraveghere și control asupra respectării legislației muncii), Legea securității și sănătății în muncă nr. 186-XVI din 10 iulie 2008 (atribuțiile de control al respectării de către angajatori a actelor normative privind securitatea și sănătatea în muncă);

8) **Dispoziție de control** – document, semnat de directorul sau de unul dintre directorii adjuncți ai Agenției, prin care se desemnează furnizorul de rețele și/sau servicii de comunicații electronice sau poștale, sau o altă persoană fizică sau juridică care urmează a fi supusă controlului de către Agenție și prin care se certifică dreptul angajatului Agenției să efectueze controlul;

9) **domiciliu** – o locuință sau o construcție destinată locuirii permanente sau temporare (casă, apartament, vilă, cameră la hotel, cabină pe o navă maritimă sau fluvială), anexele lor nemijlocite constituind partea lor indivizibilă (verandă, terasă, mansardă, balcon, beci, un alt loc de uz comun). Prin domiciliu se înțelege și orice teren privat, încăpere privată, vehicul, navă maritimă sau fluvială privată, birou;

10) **monitorizare (supraveghere)** – totalitatea acțiunilor întreprinse de Agenție, prin analiza neîntreruptă sau periodică a unor date, informații și/sau probe, inclusiv cele prezentate la solicitarea Agenției, ce caracterizează cu probabilitate sau cu exactitate încălcarea condițiilor licenței eliberate de Agenție, ale autorizării generale și/sau prevederilor legilor și/sau ale altor acte normative din domeniile de competență ale Agenției, fără a se interveni cu efectuarea unui control în sensul definit la subpct.3).

11) **echipă de control** – grup de persoane delegate prin Dispoziția de control aprobată de Agenție pentru efectuarea acțiunii de control;

12) **Registrul de stat al controalelor** – registru public consolidat de evidență a controalelor de stat asupra activității de întreprinzător, publicat de Agenție și remis către Cancelaria de Stat a Republicii Moldova;

13) **risc** – probabilitatea încălcării condițiilor licenței eliberate de Agenție, ale autorizării generale și/sau prevederilor legilor și/sau ale altor acte normative din domeniile de competență ale Agenției;

14) **chestionar de control (Tematica de control)** – document, aprobat de directorul Agenției sau de unul dintre directorii adjuncți ai Agenției, prin care se stabilește o listă neexhaustivă de documente, materiale, date, informații etc. pe care persoană supusă controlului de către Agenție în temeiul actelor legislative relevante, urmează să le prezinte echipei de control;

15) **grafic al controalelor planificate** – lista furnizorilor de rețele și servicii de comunicații electronice sau a furnizorilor de servicii poștale, al căror control este planificat din timp și cuprinde perioada de un trimestru.

16) **persoană supusă controlului (persoană controlată)** – orice persoană fizică și/sau juridică care practică activitate de întreprinzător și este pasibilă controlului, precum și alte persoane fizice și juridice pasibile controlului de către Agenție ;

În cuprinsul Regulamentului sunt, de asemenea, aplicabile noțiunile definite în legislația din domeniile de competență ale Agenției.

Capitolul II

CONTROLUL PLANIFICAT

6. Agenția va efectua controale planificate exclusiv la furnizorii de rețele și/sau servicii de comunicații electronice autorizați în condițiile Legii nr. 241/2007 și la furnizorii de servicii poștale autorizați în condițiile Legii nr. 36/2016. Unul și același furnizor de rețele și/sau servicii de comunicații electronice sau furnizor de servicii poștale va fi supus unui nou control planificat de către Agenție doar după o perioadă de cel puțin un an de la data încheierii controlului planificat precedent.

7. Controalele inopinate exercitate conform Capitolul III al Regulamentului, precum și controalele repetate nu sînt luate în calcul în sensul prevederilor pct. 8.

8. Dispozițiile pct. 8 se aplică și în cazul reorganizării Agenției și/sau atribuirii totale sau parțiale a competențelor acesteia altui organ de control, dar nu se aplică în cazul reorganizării persoanei supuse controlului.

9. Controalele planificate furnizorii de rețele și/sau servicii de comunicații electronice, la furnizorii de servicii poștale, în strictă conformitate cu Graficele controalelor planificate, aprobate de Agenție și publicate pe pagina web oficială a acesteia.

10. Graficul controalelor planificate la furnizorii de rețele și/sau servicii de comunicații electronice se va elabora în baza clasamentului gradului de risc global asociat cu subiectul potențial al controlului.

11. Trimestrial, pînă la data de 10 a ultimei luni din trimestrul de gestiune, Agenția va expedia Cancelariei de Stat a Republicii Moldova, prin intermediul poștei electronice, proiectul Graficului controalelor planificate pentru trimestrul următor, întocmit conform modelului stabilit în Anexa 1 la prezentul Regulament, spre înregistrare și introducere a datelor respective în Registrul de stat al controalelor.

12. Furnizorul de rețele și/sau servicii de comunicații electronice sau furnizorul de servicii poștale care urmează a fi supus controlului planificat va fi notificat de către Agenție cu minim 5 zile lucrătoare pînă la data începerii controlului, printr-o scrisoare de înștiințare, însoțită de o copie a Dispoziției de control și, după caz, a Chestionarului de control, în cel puțin unul din următoarele mijloace:

1) prin înmânare personal administratorului sau reprezentantului împuternicit de administrator să reprezinte furnizorul de rețele și/sau servicii de comunicații electronice sau furnizorul de servicii poștale supus controlului, sub luare de semnătură;

2) prin depunerea la subdiviziunea responsabilă de ținerea lucrărilor de secretariat din cadrul furnizorului de rețele și/sau servicii de comunicații electronice sau furnizorului de servicii poștale supus controlului, cu aplicarea, de către subdiviziunea respectivă, a ștampilei/numărului și datei de intrare;

3) prin expedierea, la adresa juridică sau de corespondență a furnizorului de rețele și/sau servicii de comunicații electronice sau furnizorului de servicii poștale supus controlului, indicată în notificarea aferentă regimului de autorizare generală, prin serviciul de trimitere poștală recomandată, cu confirmare de primire;

4) prin fax sau telefonogramă, la numărul de telefon/fax indicat de furnizor în notificarea aferentă regimului de autorizare generală.

13. solicitările de la furnizorii de rețele și/sau servicii de comunicații electronice și poștale a informațiile necesare, inclusiv date statistice, copii, extrase din documente, în special pentru examinarea petițiilor, nu constituie acțiuni de control.

14. Echipa de control va începe controlul planificat doar după expirarea termenului minim de notificare stabilit la pct. 14.

Capitolul III

CONTROLUL INOPINAT

15. Controalele inopinate pot fi efectuate de către Agenție în privința tuturor persoanelor fizice și juridice ce practică activitatea de întreprinzător din domeniile de competență ale Agenției. Directorul sau unul dintre directorii adjuncți ai Agenției poate dispune, prin semnarea Dispoziției de control, efectuarea controlului inopinat asupra unei persoane pasibile controlului de către Agenție, în cazul cînd survine cel puțin una din următoarele circumstanțe:

1) solicitarea expresă din partea organelor de drept și/sau ale altor instituții publice;

2) existența riscului, motivelor speciale și justificate, inclusiv în cazul examinării petițiilor, sesizărilor, soluționării litigiilor, cînd sînt necesare informații, date, documente și/sau alte materiale probatorii ce pot fi obținute de către Agenție doar în cadrul efectuării unui control, după ce orice alte modalități directe sau indirecte de obținere a acestora au fost epuizate;

3) necesitatea verificării respectării deciziei/prescripției Agenției prin care s-a prescripționat încetarea și/sau remedierea consecințelor încălcării condițiilor licenței eliberate de Agenție, ale autorizării generale și/sau prevederilor legilor și/sau ale altor acte normative din domeniile de competență ale Agenției;

4) necesitatea aprecierii calității și determinării corectitudinii controlului (planificat sau inopinat) efectuat anterior de către Agenție prin verificarea și contrapunerea rezultatelor controlului efectuat anterior cu rezultatele reale constatate în urma controlului repetat, în situația în care există motive rezonabile pentru a presupune că rezultatele controlului anterior sînt neconcludente, incomplete sau nesatisfăcătoare;

5) existența probelor din care rezultă o bănuială rezonabilă că de către persoana pasibilă controlului de către Agenție au fost încălcate condițiile licenței eliberate de Agenție, ale autorizării generale și/sau prevederilor legilor, ale altor acte normative și ale reglementărilor privind activitatea din domeniile de competență ale Agenției;

6) necesitatea obținerii informației și documentelor de la furnizorul de rețele și/sau servicii de comunicații electronice sau de la furnizorul de servicii poștale care are și/sau a avut relații economice cu un alt furnizor de rețele și/sau servicii de comunicații electronice sau furnizor de servicii poștale, în situația în care ultimul refuză să prezinte informația și documentele respective solicitate de Agenție în cadrul controlului efectuat la acesta, cînd oricare altă modalitate de obținere a informației și documentelor în cauză a fost epuizată sau nu există, iar aceste informații și documente sînt decisive și indispensabile pentru atingerea scopului controlului inițiat anterior (la cel din urmă furnizor);

7) solicitarea directă din partea persoanei pasibile controlului de către Agenție de a fi supusă controlului dacă, pînă la recepționarea de către Agenție a solicitării, nu s-a emis Dispoziția de control de a supune această persoană unui control inopinat sau dacă, la momentul depunerii solicitării, persoana respectivă nu este inclusă în Graficul controalelor planificate pentru trimestrul în curs. În acest caz, controlul va fi inițiat de Agenție în termen de pînă la 15 zile calendaristice din data înregistrării la Agenție a solicitării și va avea exclusiv caracter consultativ, cu excepția cazurilor cînd în cadrul controlului se vor constata contravenții și/sau se vor depista indicii ai infracțiunii.

16. Controlul inopinat va fi inițiat de către Agenție fără o notificare prealabilă a persoanei care urmează a fi supusă controlului. Un exemplar al Dispoziției de control, în acest caz, va fi înmînat, de către coordonatorul echipei de control, contra semnătură, persoanei supuse controlului sau reprezentantului legal împuternicit al acesteia, la data începerii controlului.

Capitolul III

PROCEDURA DE CONTROL

17. Controalele în domeniile de competență ale Agenției vor fi exercitate efectiv de către echipe de control, formate din specialiștii Agenției, împuterniciți în acest sens prin Dispoziții de control. Formularul tipizat al Dispoziției de control este expus în Anexa nr.2 la prezentul Regulament.

18. Dispoziția de control va conține:

1) temeiul legal al efectuării controlului;

2) denumirea furnizorului de rețele și/sau servicii de comunicații electronice sau al furnizorului de servicii poștale supus controlului sau, după caz, denumirea/numele persoanei pasibile controlului de către Agenție în temeiul legii;

3) tipul controlului (planificat sau inopinat/repetat);

4) scopul controlului;

5) aspectele ce urmează a fi examinate în cadrul controlului;

6) numele complet al controlorului (controlorilor);

7) împuternicirile controlorilor;

8) termenul de efectuare sau termenul limită de inițiere a controlului;

9) după caz, perioada de activitate supusă controlului.

19. În cazul deplasării la fața locului, controlul va fi efectuat, de regulă, în prezența administratorului persoanei controlate sau a persoanei împuternicite prin procură să reprezinte persoana în fața Agenției.

20. La începerea controlului, controlorul are obligația să prezinte legitimația de serviciu și Dispoziția de control, cu înmînarea, sub semnătură, a unui exemplar al Dispoziției de control și să completeze condica de înregistrare a controalelor, dacă există.

21. Controlul va fi exercitat doar de membrii echipei de control specificați expres în Dispoziția de control.

22. Pentru efectuarea controlului nu vor fi desemnate/împuternicite persoane a căror desemnare/împuternicire este susceptibilă să genereze situații de conflict de interese în sensul Legii privind declararea averii și a intereselor personale nr. 133 din 17.06.2016 (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2016, nr.245-246, art. 513).

23. În cazul în care este necesar de a înlocui controlorul, de a desemna/împuternici controlori suplimentari, de a prelungi termenul limită de inițiere a controlului și/sau de a prelungi termenul/durata de efectuare a controlului inopinat, Agenția va emite o nouă Dispoziție de control.

24. Termenul de efectuare a controlului nu poate depăși 10 zile lucrătoare de la data începerii controlului.

25. În cazul controlului inopinat, termenul de efectuare a acestuia poate fi prelungit, doar o singură dată, cu încă 10 zile lucrătoare, prin emiterea unei Dispoziții de control suplimentare.

26. În procesul efectuării controlului, controlorul are dreptul:

1) să pătrundă liber în orice încăpere și pe orice teritoriu utilizat, în activitatea sa, de către persoana supusă controlului, cu excepția domiciliului, în cazul când lipsește permisiunea scrisă a posesorului legal sau persoanei ce-i reprezintă legal interesele acestuia. În caz de necesitate, controlorul va intra în domiciliu pentru exercitarea împuternicirilor sale, doar cu asistența poliției și doar în condițiile legislației în vigoare relevante;

2) să solicite și să obțină, în modul și în condițiile stabilite de lege, de la persoana controlată, date (inclusiv statistice), informații, rapoarte (inclusiv financiare), certificate, licențe, contracte, acorduri, autorizații, alte documente, declarații, explicații, mențiuni și afirmații scrise, relevante obiectului controlului și necesare pentru realizarea conformă a funcțiilor Agenției și stabilirea adevărului;

3) să facă copii de pe documentele originale care îi sînt prezentate sau pe care le depistează. În cazul cînd copiile nu pot fi făcute la locul controlului sau cînd acestea nu pot fi asigurate de persoana controlată, coordonatorul echipei de control va ridica purtătorii de informație contra unei recipise care v-a prevedea, pe lângă alte mențiuni necesare, termenul de restituire a bunurilor și a documentelor de către controlor, care nu v-a depăși durata controlului în cauză prin care el se obligă să le restituie. Formularul tip al recipisei este expus în Anexa nr.3 la prezentul Regulament;

4) să întreprindă măsuri de conservare a documentației și informației în modul și în condițiile stabilite de lege.

27. În procesul efectuării controlului, controlorul are obligația:

1) să informeze persoana controlată despre drepturile și obligațiile ce reies din legea;

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

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

4) să aprecieze obiectiv și echidistant toate aspectele ce țin de efectuarea controlului;

5) să asigure integritatea bunurilor și a documentației persoanei controlate;

6) să facă, la începutul controlului, înscrierile de rigoare în condica de înregistrare a controalelor, dacă acesta există;

7) să prezinte legitimația de serviciu persoanei supuse controlului sau, după caz, reprezentanților acestora, și să îi permită să ia cunoștință de aceasta;

8) să asigure confidențialitatea informației și documentelor obținute în cadrul controlului, conform cerințelor legislației în vigoare relevante și să nu divulge conținutul documentelor și al informațiilor de care a luat cunoștință în procesul efectuării controlului, decît în cadrul colaborării cu alte organe de control;

9) să anexeze la Actul de control orice documente sau copii ale acestora și explicații/declarații/afirmații în scris ale persoanei controlate;

10) să întocmească Actul de control și să ofere persoanei supuse controlului un exemplar al acestuia.

28. În procesul efectuării controlului, controlorul nu este în drept:

1) să verifice aspecte care, conform legii, sînt în exclusivitate obiectul controlului altor organe de control;

2) să exercite controlul în lipsa reprezentantului persoanei controlate. În cazul controlului inopinat, această interdicție își pierde efectul la expirarea a 3 zile lucrătoare, cerute de Agenție, din data primei prezentării a echipei de control la sediul persoanei controlate , pentru sosirea reprezentantului persoanei respective;

3) să solicite de la persoana supusă controlului resurse (încăperi, transport, tehnică de calcul, copiatoare, rechizite de birou etc.) și să se folosească de acestea fără acordul scris al persoanei în cauză.

29. În procesul efectuării controlului, persoana supusă controlului, personal sau prin reprezentantul său legal, este în drept:

- 1) să ia cunoștință de Dispoziția de control și legitimația de serviciu a controlorului;
- 2) să fie informat referitor la drepturile și obligațiile sale;
- 3) să reclame/conteste acțiunile controlorului (controlorilor) în modul prevăzut de lege;
- 4) să prezinte dovezi și explicații în favoarea sa;
- 5) să ceară anexarea la Actul 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;
- 6) să solicite o singură dată, în scris, în cazuri temeinic justificate, Agenției 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, persoana nu poate fi supusă controlului;
- 7) să ia cunoștință de Actul de control și de procesele-verbale întocmite în cadrul controlului;
- 8) să asiste în procesul controlului.

30. În procesul controlului, persoana supusă controlului are obligația:

- 1) să prezinte controlorului, la solicitarea acestuia, toate datele (inclusiv statistice), informațiile, rapoartele, certificatele, licențele, contractele, acordurile, autorizațiile, alte documente, declarații, explicații, mențiuni și afirmații scrise, relevante obiectului controlului, în termenul și la nivelul stabilit de controlor, în calitate de reprezentant al Agenției, în vederea exercitării corespunzătoare a funcției Agenției și, implicit, a constatării adevărului;
- 2) să permită, pe parcursul programului de lucru, accesul controlorilor în orice încăpere și pe orice teritoriu utilizat în activitatea sa, ce constituie obiect al controlului;
- 3) să asigure, în cazul controalelor planificate, prezența administratorului/conducătorului său (reprezentantului împuternicit legal) sau a conducătorului subdiviziunii sale responsabile de aspectele ce țin de controlul în cauză. În cazul controalelor inopinate, va asigura prezența persoanelor menționate imediat ce va fi posibil în virtutea circumstanțelor obiective.
- 4) să coopereze cu controlorul și să contribuie la exercitarea drepturilor legitime ale acestuia.
- 5) să pună la dispoziția controlorilor un spațiu adecvat în vederea bunei desfășurări a acțiunii de control.
- 6) la solicitarea angajaților Agenției, copiile actelor solicitate vor fi certificate cu mențiunea “conform originalului”, semnate și ștampilate.

31. 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 echipa de controlori în procesul efectuării controlului, va fi consemnat într-un proces-verbal de constatare (formularul tip este expus în Anexa nr.4 la prezentul Regulament), semnat de echipa de controlori și de persoana supusă controlului, după caz de reprezentantul acesteia sau, în caz de refuz ori de imposibilitate a prezenței acestora, de cel puțin 2 martori.

32. Procedura de control se încheie prin întocmirea de către echipa de control a unui Act de control întocmit în două exemplare: în termen de cel mult 30 zile lucrătoare de la data încheierii controlului – în cazul controalelor planificate, și de cel mult 15 zile lucrătoare de la

data încheierii controlului – în cazul controalelor inopinate. Formularul tipizat al Actului de control este expus în Anexa nr. 5 la prezentul Regulament.

33. În Actul de control vor fi consemnate informațiile, constatările și, după caz, concluziile relevante obiectului/scopului controlului.

34. Actul de control va conține:

- 1) denumirea completă a Agenției;
- 2) prenumele, numele și funcția persoanelor care au efectuat controlul (controlorilor);
- 3) numărul și data întocmirii Actului de control;
- 4) numărul și data Dispoziției de control;
- 5) denumirea completă a persoanei controlate;
- 6) prenumele, numele și funcția reprezentantului persoanei controlate;
- 7) tipul controlului (planificat sau inopinat/repetat);
- 8) obiectul controlului și temeiul efectuării acestuia;
- 9) date privind toate aspectele, documentele, bunurile, încăperile, produsele, utilajele și obiectele de altă natură care au fost supuse controlului, relevante scopului controlului;
- 10) constatările și rezultatele controlului;
- 11) referința expresă la prevederile actelor legislative și normative pe care le-a încălcat persoana supusă controlului;
- 12) documentele și materialele examinate;
- 13) procesele-verbale întocmite în cadrul controlului (după caz);
- 14) date privind termenul/durata controlului (data începerii și data încheierii controlului);
- 15) obiecțiile/explicațiile în scris ale persoanei controlate și/sau ale angajaților acesteia.

35. Actul de control se întocmește în două exemplare, se numerotează și se semnează pe fiecare pagină de toți controlorii (cu excepția controlorilor care, din motive obiective, la data încheierii procesului de control nu pot semna Actul de control – disponibilizare, concediu, deplasare de serviciu, etc.) care au efectuat controlul și de reprezentantul împuternicit legal al persoanei controlate.

36. Un exemplar al Actului de control se înmânează, contra unei confirmări scrise pe Actul de control, reprezentantului împuternicit legal al persoanei controlate. În cazul în care persoana controlată sau reprezentantul acesteia refuză să semneze și să primească Actul de control, sub semnătura controlorului se face mențiunea: “A refuzat să semneze și să primească Actul de control.”, iar persoanei controlate Actul de control i se expediază prin scrisoare recomandată, cu confirmare de primire, în termen de cel mult 10 zile lucrătoare de la data întocmirii Actului de control.

37. Al doilea exemplar al Actului de control se prezintă șefului subdiviziunii de control din cadrul Agenției, cu propunerile de rigoare, pentru adoptarea deciziei corespunzătoare.

38. Persoana controlată are dreptul, în termen de cel mult 10 zile lucrătoare de la data semnării (comunicării/înmînării) Actului de control, să prezinte în scris la Agenție dezacordul cu Actul de control, aducând probe pertinente și concludente ce confirmă poziția sa. În termen de 10 zile lucrătoare din data înregistrării la Agenție a dezacordului, echipa de control întocmește un Act de control adițional, fără a opera rectificări în Actul de control de bază sau, în baza Dispoziției de control, efectuează un control repetat. În Actul de control adițional se indică Actul

de control de bază, iar în partea constatatoare și în concluzie se reflectă pozițiile modificate. În cazul controlului repetat, se va întocmi un nou Act de control în care se va face mențiune despre Actul de control inițial. În ambele cazuri se va respecta procedura de întocmire și înregistrare în Registrul controalelor a Actului de control, inclusiv a celei de anexare a documentelor.

Capitolul IV

PRESCRIPTII ȘI SANCTIUNI

39. Dacă, în rezultatul controlului, se vor constata încălcări ale condițiilor licenței eliberate de Agenție, ale autorizării generale și/sau prevederilor legilor și/sau ale altor acte normative din domeniul comunicațiilor electronice sau comunicațiilor poștale, inclusiv a reglementărilor emise de Agenție, Agenția va emite în adresa persoanei controlate o decizie/prescripție prin care va prescrie încetarea încălcării și/sau luarea unor măsuri de remediere a consecințelor ei și/sau, în cazul în care încălcările constituie elemente ale unei contravenții din domeniul de competență al Agenției, va porni, în privința furnizorului, un proces contravențional conform legii.

40. Decizia/prescripția va stabili:

1) expres și clar, încălcările comise de persoana controlată, cu referințe directe la condițiile licenței eliberate de Agenție, la condițiile autorizării generale, la prevederile legilor, la prevederile altor acte normative și/sau și ale reglementărilor privind activitatea din domeniile de competență ale Agenției;

2) recomandări (indicații) privind înlăturarea/încetarea încălcărilor și/sau luarea unor măsuri de remediere a consecințelor acestora;

3) prevederile actelor legislative, normative și ale reglementărilor privind activitatea din domeniile de competență ale Agenției în al căror temei a fost emisă decizia/prescripția;

4) termenul (până la o lună) în care urmează a fi înlăturate/încetate încălcările și/sau luate măsuri de remediere a consecințelor acestora.

41. Decizia/prescripția va fi înmănată contra semnătură reprezentantului împuternicit legal al persoanei fizice și/sau juridice supuse controlului, ori va fi expediată, la adresa juridică a acestuia, prin scrisoare recomandată cu confirmare de primire.

42. Persoana controlată are obligația să înlătore/înceteze încălcările indicate în decizia/prescripția Agenției și/sau să ia măsuri de remediere a consecințelor acestor încălcări în termenul stabilit expres în decizia/prescripția respectivă.

43. La expirarea termenului stabilit în decizia/prescripția Agenției, persoana controlată are obligația să prezinte în scris la Agenție confirmările de rigoare privind executarea acesteia.

44. În cazul în care persoana controlată nu execută decizia/prescripția Agenției, sau se va emite o decizie/prescripție repetată, cu stabilirea unui nou termen (de până la o lună) de la expirarea termenului fixat în prima decizie/prescripție și/sau Agenția va porni un proces contravențional în privința persoanei controlate în modul stabilit de lege.

45. În cazul în care persoana controlată nu va înlătura/înceta încălcările și/sau nu va lua măsuri de remediere a consecințelor acestora în termenul stabilit expres în decizia/prescripția repetată, Agenția va porni un proces contravențional în privința acesteia sau va aplică față de acesta o sancțiune administrativă în modul stabilit de lege.

46. În cazul în care încălcările au fost înlăturate/încetate în cadrul controlului (pînă la încheierea controlului) sau în cazul cînd Agenția constată respectarea deciziei/prescripției sale, persoana controlată vizată este liberată, total sau parțial, de sancțiunea de care era pasibil conform legii.

Capitolul V

MONITORIZARE

47. Activitățile din domeniile de competență ale Agenției este monitorizată de Agenție.

48. Monitorizarea efectuată de Agenție are drept scop asigurarea aplicării conforme a prevederilor legislației, dar și prevenirea și înlăturarea nerespectării acestor prevederi.

49. În cazul în care, în procesul monitorizării va fi constatată existența probelor din care rezultă o bănuială rezonabilă că, de către persoana ce practică activitatea de întreprinzător din domeniile de competență ale Agenției au fost încălcate condițiile licenței eliberate de Agenție, ale autorizării generale și/sau prevederilor legilor, ale altor acte normative, ale reglementărilor, Agenția va iniția un control inopinat în privința persoanei vizate.

50. În cazul în care, în procesul de monitorizare va fi constatată existența la Agenție a probelor ce caracterizează cu exactitate comiterea, de către persoana ce practică activitatea de întreprinzător din domeniile de competență ale Agenției, a încălcărilor condițiilor licenței eliberate de Agenție, ale autorizării generale și/sau prevederilor legilor și/sau ale altor acte normative, ale reglementărilor privind activitatea din domeniul comunicațiilor electronice și poștale, Agenția, după caz:

1) va emite în adresa persoanei vizate o decizie/prescripție prin care va prescrie încetarea încălcărilor și/sau luarea unor măsuri de remediere a consecințelor acestora, conform pct.40-46 ale prezentului Regulament;

2) va porni, în privința persoanei vizate, un proces contravențional, dacă încălcările comise constituie elemente ale unei contravenții din domeniile de competență ale Agenției.

Capitolul VI

REGISTRUL CONTROALELOR

51. Registrul controalelor va conține:

- 1) informație privind controlul planificat inițiat;
- 2) informație privind controlul inopinat inițiat;
- 3) informație privind rezultatele controlului.

52. Informația privind controlul planificat inițiat va cuprinde:

- 1) datele din Graficul controalelor planificate;
- 2) numărul și data emiterii Dispoziției de control, precum și numele complet al persoanei care a semnat-o;
- 3) numele complet al controlorului (controlorilor);
- 4) perioada efectuării controlului;

5) data introducerii în Registrul controalelor a informației privind controlul planificat inițiat.

53. Informația privind controlul inopinat inițiat va cuprinde:

- 1) denumirea persoanei supuse controlului inopinat;
- 2) codul fiscal al persoanei supuse controlului inopinat;
- 3) temeiul efectuării controlului inopinat;
- 4) numărul și data emiterii Dispoziției de control, precum și numele complet al persoanei care a semnat-o;
- 5) numele complet al controlorului (controlorilor);
- 6) perioada efectuării controlului inopinat;
- 7) data introducerii în Registrul controalelor a informației privind controlul inopinat inițiat.

54. Informația privind rezultatele controlului va cuprinde:

- 1) date cu privire la Actul de control:
 - a) numărul și data întocmirii Actului de control;
 - b) data comunicării/înmînării Actului de control persoanei controlate sau reprezentantului acesteia;
- 2) mențiuni despre încălcările depistate în rezultatul controlului sau lipsa acestora;
- 3) date cu privire la decizia/prescripția emisă de Agenție în rezultatul controlului:
 - a) data emiterii deciziei/prescripției și numărul de înregistrare a acesteia;
 - b) data comunicării deciziei/prescripției persoanei supuse controlului;
 - c) date cu privire la contestația împotriva deciziei/prescripției emise de Agenție în rezultatul controlului sau, după caz, date cu privire la existența confirmărilor de rigoare privind încetarea/înlăturarea încălcărilor.

55. În termen de cel mult 5 zile lucrătoare de la data inițierii controlului planificat sau inopinat, Agenția va include în Registrul controalelor datele menționate la pct. 54 sau pct. 55 ale prezentului Regulament, conform relevanței.

56. După încheierea controlului, Agenția va include în Registrul controalelor datele menționate la pct. 56 a prezentului Regulament.

57. Agenția înregistrează controalele sale într-un registru propriu, iar informația cu privire la controalele efectuate pe parcursul unui an, se reflectă în raportul privind activitatea desfășurată în anul precedent.

58. Registrul controalelor va fi ținut de Agenție în formă electronică și/sau manuală. Controlorul (controlorii) din cadrul Agenției vor asigura protecția și păstrarea informației care constituie secret comercial, precum și a altor informații protejate prin lege care le-au devenit cunoscute în cadrul controlului și în procesul ținerii Registrului controalelor.

59. Persoanele responsabile de ținerea Registrului controalelor au obligația să prevină accesul neautorizat la datele stocate în acesta și să întreprindă acțiuni în vederea neadmiterii cazurilor de utilizare ilegală, modificare sau nimicire a datelor respective.

Anexa nr. 1

la Regulamentul privind activitatea de control desfășurată de către
 Agenția Națională pentru Reglementare în Comunicații Electronice și Tehnologia Informației,
 aprobat prin Hotărârea Consiliului de Administrație al ANRCETI nr. ___ din _____ 2016

A P R O B A T

Director/Director adjunct al ANRCETI _____

(semnătura)

„___” _____ 20__

(data)

L.Ș

**AGENȚIA NAȚIONALĂ PENTRU REGLEMENTARE ÎN COMUNICAȚII
 ELECTRONICE ȘI TEHNOLOGIA INFORMAȚIEI (ANRCETI)**

GRAFICUL

controalelor planificate pentru trimestrul ____ al anului 20__

Nr/o	Denumirea furnizorilor	Codul fiscal/IDNO	Adresa juridică	Datele de contact (telefon, poșta electronică)	Numărul și data înscrierii furnizorului în Registrul public al furnizorilor de rețele și servicii de comunicații electronice sau în Registrul public al furnizorilor de servicii poștale	După caz, mențiunea despre efectuarea controalelor planificate în comun cu alte organe de control (se indică denumirea organului de control respectiv)	Codul (numărul) de înregistrare al prezentului Grafic al controalelor planificate de către Cancelaria de Stat
1.							
2.							
.

ELABORAT:

Șef subdiviziune de control _____

COORDONAT:

Director adjunct ANRCETI _____

la Regulamentul privind activitatea de control desfășurată de către
 Agenția Națională pentru Reglementare în Comunicații Electronice și Tehnologia Informației,
 aprobat prin Hotărârea Consiliului de Administrație al ANRCETI nr. ___ din _____ 2016

**AGENȚIA NAȚIONALĂ PENTRU
 REGLEMENTARE ÎN
 COMUNICAȚII ELECTRONICE ȘI
 TEHNOLOGIA INFORMAȚIEI A
 REPUBLICII MOLDOVA**



**НАЦИОНАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ПО
 РЕГУЛИРОВАНИЮ В ОБЛАСТИ
 ЭЛЕКТРОННЫХ КОММУНИКАЦИЙ И
 ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ
 РЕСПУБЛИКИ МОЛДОВА**

Nr. _____ 20__

DISPOZIȚIE DE CONTROL

În temeiul _____, specialiștii/angajații Agenției Naționale pentru
(temeiul legal al efectuării controlului)
 Reglementare în Comunicații Electronice și Tehnologia Informației (ANRCETI):

DI/Dna _____, _____, legitimație de serviciu nr. ____,
(prenumele, numele controlorului) (funcția deținută)

DI/Dna _____, _____, legitimație de serviciu nr. ____,
(prenumele, numele controlorului) (funcția deținută)

prin prezenta, sînt împuterniciți să efectueze un control _____
(planificat sau inopinat/repetat)

la _____ (IDNO/IDNP _____),
(denumirea/ numele persoanei supuse controlului)

în cadrul căruia vor fi examinate _____,
(aspectele ce urmează a fi examinate în cadrul controlului)

în scopul _____.
(scopul controlului)

Data limită de începere a controlului este _____. Termenul controlului
(data/luna/anul)

va fi de 10 zile lucrătoare de la data începerii acestuia. Procedura de control va fi încheiată prin întocmirea actului de control în termen maxim de ____ zile lucrătoare de la data încheierii controlului.

În procesul efectuării controlului membrii echipei de control sus-nominalizați (controlorii) vor reprezenta ANRCETI, avînd, după caz, drepturile și obligațiile stabilite în art.10 alin. (1) lit.b), d), e), i) și alin. (3) din Legea nr.241/2007, art.4 alin.(1) lit. d), art.5 și art.37 din Legea nr.36/2016, art.32 și art.39 alin.(7) din Legea nr.28/2016, pct.27 și pct.28 din Regulamentul privind activitatea de control desfășurată de către ANRCETI.

În procesul efectuării controlului persoana controlată are drepturile și obligațiile stabilite în art. 20 alin.(2) lit.g) din Legea nr.241/2007, art.35 alin.(1) lit.b) din Legea nr.36/2016, pct.30 și pct.31 din Regulamentul privind activitatea de control desfășurată de către ANRCETI, precum și, după caz, drepturile și obligațiile stabilite de legislația contravențională.

Totodată, dacă în cadrul controlului vor fi constatate contravenții, controlorul dl/dna _____, prin prezenta, se împuternicește și în calitate de agent constator,
(prenumele, numele)

avînd dreptul să întocmească procese-verbale și alte drepturi conform legislației contravenționale.

Director/Director adjunct

(prenumele, numele)

bd. Ștefan cel Mare,134,
 MD-2012, Chișinău

Telefon:
 +373-22-25-13-17

Fax:
 +373-22-22-28-85

E-mail: office@anrceti.md
www.anrceti.md

Anexa nr. 3

la Regulamentul privind activitatea de control desfășurată de către
Agenția Națională pentru Reglementare în Comunicații Electronice și Tehnologia Informației,
aprobat prin Hotărârea Consiliului de Administrație al ANRCETI nr. __ din _____ 2016

**AGENȚIA NAȚIONALĂ PENTRU REGLEMENTARE ÎN COMUNICAȚII
ELECTRONICE ȘI TEHNOLOGIA INFORMAȚIEI (ANRCETI)**

MD-2012, mun. Chișinău, bd. Ștefan cel Mare, 134, Tel. 25-13-17, Fax. 22-28-85,
Web: www.anrceti.md, Email: office@anrceti.md

RECIPIȘĂ
de ridicare a purtătorilor de informație

1. Prin prezenta, subsemnatul _____, în calitate de controlor
(prenumele și numele controlorului)
împuțernicit prin Dispoziția de control nr. _____ din _____, confirm faptul
că azi _____ am ridicat de la _____,
(data/luna/anul) (prenumele, numele sau denumirea persoanei controlate, IDNP/IDNO)
reprezentată de dl/dna _____,
(prenumele, numele, funcția, IDNP)
următorii purtători de informație/acte/documente:

- 1) _____
- 2) _____
- 3) _____

pe care mă oblig să le restitui până la data de _____
(data/luna/anul)

Semnături:

_____, tel: _____
(prenumele și numele controlorului, semnătura)

_____, tel: _____
(prenumele și numele reprezentantului persoanei controlate, semnătura)

2. La data de _____,
(data/luna/anul)

au fost restituiți următorii purtători de informație/acte/document:

- 1) _____
- 2) _____
- 3) _____

Semnături:

(prenumele, numele și semnătura controlorului)

(prenumele, numele și semnătura persoanei controlate sau al reprezentantului acesteia)

(obiecțiile persoanei controlate sau ale reprezentantului acesteia, semnătura)

la Regulamentul privind activitatea de control desfășurată de către
Agenția Națională pentru Reglementare în Comunicații Electronice și Tehnologia Informației,
aprobat prin Hotărârea Consiliului de Administrație al ANRCETI nr. ___ din _____ 2016

AGENȚIA NAȚIONALĂ PENTRU
REGLEMENTARE ÎN
COMUNICAȚII ELECTRONICE ȘI
TEHNOLOGIA INFORMAȚIEI A
REPUBLICII MOLDOVA



НАЦИОНАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ПО
РЕГУЛИРОВАНИЮ В ОБЛАСТИ
ЭЛЕКТРОННЫХ КОММУНИКАЦИЙ И
ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ
РЕСПУБЛИКИ МОЛДОВА

MD-2012, mun. Chișinău, bd. Ștefan cel Mare, 134, Tel. 25-13-17, Fax. 22-28-85,
Web: www.anrceti.md, Email: office@anrceti.md

ACT DE CONSTATARE NR. ____
din „__” _____ 20__

_____, _____, titular al legitimației de serviciu nr. ____,
(prenumele și numele controlorului) (funcția deținută)
_____, _____, titular al legitimației de serviciu nr. ____,
(prenumele și numele controlorului) (funcția deținută)

împuterniciți, în baza Dispoziției de control nr. _____ din _____, să efectuăm un control
_____ la _____,
(planificat sau inopinat/repetat) (numele și prenumele sau denumirea persoanei supuse controlului)
consemnăm următoarele: _____

Comentariile/obiecțiile persoanei controlate sau ale reprezentantului acesteia _____

(comentarii/obiecții și semnătura persoanei controlate sau ale reprezentantului acesteia)

Semnături:

DI/Dna _____, semnătura _____
(prenumele și numele controlorului)

DI/Dna _____, semnătura _____
(prenumele și numele controlorului)

Persoana controlată

sau reprezentantul acesteia _____, semnătura _____
(numele și prenumele)

Martori:

DI/Dna _____, semnătura _____
(prenumele și numele martorului/domiciliul)

DI/Dna _____, semnătura _____
(prenumele și numele martorului/domiciliul)

Anexa nr. 5

la Regulamentul privind activitatea de control desfășurată de către
Agenția Națională pentru Reglementare în Comunicații Electronice și Tehnologia Informației,
aprobat prin Hotărârea Consiliului de Administrație al ANRCETI nr. ___ din _____ 2016

AGENȚIA NAȚIONALĂ PENTRU
REGLEMENTARE ÎN
COMUNICAȚII ELECTRONICE ȘI
TEHNOLOGIA INFORMAȚIEI A
REPUBLICII MOLDOVA



НАЦИОНАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ПО
РЕГУЛИРОВАНИЮ В ОБЛАСТИ
ЭЛЕКТРОННЫХ КОММУНИКАЦИЙ И
ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ
РЕСПУБЛИКИ МОЛДОВА

MD-2012, mun. Chișinău, bd. Ștefan cel Mare, 134, Tel. 25-13-17, Fax. 22-28-85,
Web: www.anrceti.md, Email: office@anrceti.md

ACT DE CONTROL NR. _____
din „___” _____ 20__

întocmit pe adresa _____,
de către:

DI/Dna _____
(prenumele și numele controlorului) (funcția deținută)

legitimație de serviciu nr. _____,

DI/Dna _____
(prenumele și numele controlorului) (funcția deținută)

legitimație de serviciu nr. _____,

care a/au efectuat un control _____ la _____,
(planificat sau inopinat/repetat) (denumirea persoanei controlate)
cu sediul/domiciliul pe adresa

codul fiscal/IDNO: _____

reprezentată de:

DI/Dna _____
(prenumele, numele) (funcția deținută)

Controlul _____ a fost început la data de _____ și s-a
(planificat sau inopinat/repetat)

încheiat la data de _____, fiind efectuat în baza Dispoziției de control
nr. _____ din _____ (se anexează), în cadrul căruia au fost examinate
_____, în scopul _____.
(obiectul, aspectele ce au fost examinate în cadrul controlului) (scopul controlului)

În procesul controlului au fost examinate și întocmite următoarele acte/documente/materiale (se anexează):

1. _____.
2. _____.
3. _____.

În rezultatul controlului, s-a constatat:

Comentariile/obiecțiile persoanei controlate:

Prezentul Act de control a fost încheiat în două exemplare, un exemplar fiindu-i înmînat persoanei controlate. Reprezentantul persoanei controlate semnând prezentul Act de control recunoaște că a primit un exemplar al acestuia.

Semnăturile:

Controlori:

DI/Dna _____, semnătura _____
(prenumele și numele controlorului)

DI/Dna _____, semnătura _____
(prenumele și numele controlorului)

Reprezentant al _____:
(denumirea/numele persoanei controlate)

DI/Dna _____, semnătura _____
(prenumele și numele persoanei controlate sau al reprezentantului acesteia)