



GUVERNUL REPUBLICII MOLDOVA

HOTĂRÂRE nr. ____

din _____ 2026

Chișinău

**Cu privire la modificarea unor acte normative
(revizuirea cadrului normativ conex Registrului de stat al controalelor)**

În temeiul art. 9 alin. (1) din Legea nr. 131/2012 privind controlul de stat (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2012, nr. 181-184, art. 595) cu modificările ulterioare, Guvernul

HOTĂRĂȘTE:

1. Regulamentul-cadru privind organizarea și funcționarea Consiliului pentru soluționarea disputelor în cadrul organelor de control, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 380/2018), se modifică după cum urmează:

1.1. Punctul 34 se completează cu subpunctul 34.1. cu următorul cuprins:

„34.1. Cererea prealabilă depusă de persoana supusă controlului, se înregistrează în Registrul de stat al controalelor și se examinează, în conformitate cu procedura stabilită de prezentul Regulament.”;

1.2. Punctul 40 va avea următorul cuprins:

„40. Cererea prealabilă, documentele aferente examinării cauzei și decizia aprobată, se înregistrează în Registrul de stat al controalelor și se anexează la dosarul de control. Decizia aprobată în urma examinării cererii prealabile se comunică persoanei supuse controlului prin intermediul cabinetului personal.”;

1.3. Punctul 42 după cuvântul „acestui,” se completează cu textul „cu rol de responsabil de planificare în cadrul Registrului de stat al controalelor,”;

1.4. Punctul 43 litera c) și e) se completează cu următorul cuprins:

„c) în Registrul de stat al controalelor și transmite membrilor Consiliului materialele incluse pe ordinea de zi, prin intermediul cabinetului personal;

e) și deciziile aprobate în cadrul ședințelor Consiliului;”;

1.5. Capitolul VI se completează cu punctul 48 cu următorul cuprins:

„48. În cazul disfuncționalității temporare a Registrului de stat al controalelor, cererile și documentele se recepționează pe suport de hârtie, cu consemnarea datei și orei recepționării și se introduc în sistem în următoarea zi lucrătoare după restabilirea funcționalității, cu păstrarea datei recepționării inițiale, a dovezii acestuia și cu indicarea distinctă a datei introducerii.”.

2. Conceptul Sistemului informațional Registrul de stat al controalelor, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 207/2024, se modifică după cum urmează:

2.1. pe tot parcursul actului normativ textul *„asupra activității de întreprinzător”* se exclude, cu excepția punctului 5 subpunctul 22);

2.1.1. textul de la punctul 5 subpunctul 19) se substituie cu textul *„Hotărârea Guvernului nr. 562/2025 cu privire la modul de realizare a obligațiilor de asigurare a securității cibernetice de către furnizorii de servicii în sectoarele critice”*;

2.1.2. pe tot parcursul actului normativ din denumirea *„SI RSC”* literele *„SI”* se exclud;

2.1.3. la punctul 9 subpunctul 2) lit. b) după textul *„delegațiile de control,”* se completează cu textul *„dispozițiile privind amânarea/suspendarea controlului,”*;

2.1.4. la punctul 14 se exclude subpunctul 2);

2.1.5. punctul 15 se completează cu subpunctele 7), 8) și 9) cu următorul cuprins:

„7) nota de motivare - document tipizat care conține analiza și argumentarea necesare ale organului de control prin care acesta justifică necesitatea inițierii unui control inopinat, pe baza unei evaluări a riscurilor;

8) dispoziția privind amânarea/suspendarea controlului - document tipizat prin care organul de control amână inițierea controlului sau suspendă controlul inițiat;

9) decizia aprobată în urma examinării cererii prelabile în cadrul Consiliului pentru soluționarea disputelor din cadrul organelor de control.”;

2.1.6. punctul 17 se completează cu subpunctele 15) și 16) cu următorul cuprins:

„15) informațiile privind cererile prelabile examinate de Consiliul pentru soluționarea disputelor din cadrul organelor de control, precum și deciziile aprobate în urma examinării acestora;

16) contravențiile constatate și sancțiunile contravenționale aplicate, cu evidențierea distinctă a stadiului procedural, planurile de remediere, deciziile privind examinarea contravenției, sumele achitate”;

2.1.7. punctul 19 se redă în redacție nouă:

„RSC interacționează și efectuează schimbul de date necesare domeniului controlului de stat prin intermediul platformei de interoperabilitate (MConnect) și al altor sisteme informaționale de stat neintegrate în această platformă.”;

2.1.8. punctul 20:

- **subpunctul 1)** se completează cu literele *„s) – v)”* cu următorul cuprins:

s) căutarea notelor de motivare;

ș) căutarea dispozițiilor privind amânarea/suspendarea controlului;

t) aprobarea deciziei privind examinarea cererii prelabile în cadrul Consiliului pentru soluționarea disputelor din cadrul organelor de control;

ț) căutarea cererilor prelabile examinate de Consiliul pentru soluționarea disputelor din cadrul organelor de control, precum și deciziile aprobate în urma examinării acestora;”

u) căutarea/aprobarea indicatorilor de performanță;

v) căutarea/aplicarea contravențiilor constatate și a sancțiunilor contravenționale, cu evidențierea distinctă a stadiului procedural, planurilor de remediere, deciziilor privind examinarea contravenției, sumelor achitate.”

- subpunctul 2) litera g) se expune în redacție nouă, iar după litera p) se completează cu literele „q) – u)” cu următorul cuprins:

„g) modificarea/crearea/arhivarea/căutarea listelor de verificare;”;

„q) căutarea notelor de motivare;

r) căutarea dispozițiilor privind amânarea/suspendarea controlului;

s) adăugarea/arhivarea/modificarea datelor utilizatorilor din cadrul organului de control;

ș) modificarea/crearea/arhivarea/căutarea entităților și obiectelor de control;

t) înregistrarea/căutarea cererilor prelabile examinate de Consiliul pentru soluționarea disputelor din cadrul organelor de control, precum și deciziile aprobate în urma examinării acestora;

ț) căutarea/elaborarea obiectivelor și a valorilor-țintă ale indicatorilor de performanță a activității organului de control;

u) căutarea contravențiilor constatate și a sancțiunilor contravenționale aplicate, cu evidențierea distinctă a stadiului procedural, planurilor de remediere, deciziilor privind examinarea contravenției, sumelor achitate.”;

- subpunctul 3) se completează cu literele „l) – o)” cu următorul cuprins:

„l) întocmirea notelor de motivare;

m) întocmirea dispozițiilor privind amânarea/suspendarea controlului;

n) căutarea cererilor prelabile examinate de Consiliul pentru soluționarea disputelor din cadrul organelor de control, precum și deciziile aprobate în urma examinării acestora;

o) căutarea/constatarea contravențiilor și a sancțiunilor contravenționale aplicate, cu evidențierea distinctă a stadiului procedural, planurilor de remediere, deciziilor privind examinarea contravenției, sumelor achitate.”;

- subpunctul 4) se completează cu literele „q) – ș)” cu următorul cuprins:

„q) căutarea notelor de motivare;

r) căutarea dispozițiilor privind amânarea/suspendarea controlului;

s) căutarea cererilor prelabile examinate de Consiliul pentru soluționarea disputelor din cadrul organelor de control, precum și deciziile aprobate în urma examinării acestora;

ș) căutarea indicatorilor de performanță;”

t) căutarea contravențiilor și a sancțiunilor contravenționale aplicate, cu evidențierea distinctă a stadiului procedural, planurilor de remediere, deciziilor privind examinarea contravenției, sumelor achitate.”;

- subpunctul 5) se completează cu literele „q) – ș)” cu următorul cuprins:

„q) căutarea notelor de motivare;

r) căutarea dispozițiilor privind amânarea/suspendarea controlului;

s) căutarea cererilor prelabile examinate de Consiliul pentru soluționarea disputelor din cadrul organelor de control, precum și deciziile aprobate în urma examinării acestora;

ș) căutarea indicatorilor de performanță;”

t) căutarea contravențiilor și a sancțiunilor contravenționale aplicate, cu evidențierea distinctă a stadiului procedural, planurilor de remediere, deciziilor privind examinarea contravenției, sumelor achitate.”;

2.1.9. punctul 21 se completează cu subpunctul 2¹) și subpunctul 8) cu următorul cuprins:

2¹) dispoziție privind amânarea/suspendarea controlului - se întocmește doar în cazul amânării/suspendării controlului cu indicarea motivului ce a stat la baza acesteia;

8) decizie aprobată în urma examinării cererii prelabile în cadrul Consiliului pentru soluționarea disputelor din cadrul organelor de control.”;

2.1.10. punctul 23 se completează cu subpunctele 15) - 20) cu următorul cuprins:

„15) numărul cererilor prelabile examinate de Consiliul pentru soluționarea disputelor din cadrul organelor de control;

16) numărul deciziilor aprobate în cadrul Consiliului pentru soluționarea disputelor din cadrul organelor de control;

17) durata examinării și ponderea soluționărilor în termen;

18) numărul deciziilor de admitere integrală/parțială sau respingere;

19) executarea deciziilor;

20) durata remedierii neconformităților.”;

2.1.11. punctul 26 se completează cu subpunctul 20) cu următorul cuprins:

„20) decizia aprobată în urma examinării cererii prelabile în cadrul Consiliului pentru soluționarea disputelor din cadrul organului de control.”;

2.1.12. punctul 27 se completează cu subpunctul 20) cu următorul cuprins:

„20) informația cu privire la deciziile aprobate în urma examinării cererii prelabile în cadrul Consiliului pentru soluționarea disputelor din cadrul organelor de control.”;

2.1.13. punctul 28 subpunctul 1) litera a) după textul „delegație de control,” se completează cu textul „dispoziție privind amânarea/suspendarea controlului,”.

3. Hotărârea Guvernului nr. 458/2025 cu privire la modificarea Regulamentului privind ținerea Registrului de stat al controalelor, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 464/2018 (Monitorul Oficial nr. 393-396, art. 467 din 23 iulie 2025), se modifică după cum urmează:

3.1. Regulamentul privind ținerea Registrului de stat al controalelor se modifică după cum urmează:

3.1.1 la punctul 3, noțiunea *documente aferente controalelor* se completează după textul „*delegația de control*,” cu textul „*lista de verificare, dispoziția privind amânarea/suspendarea controlului, decizia privind examinarea cererii prealabile*,”;

3.1.2. la punctul 5 după textul „*delegația de control*,” se completează cu textul „*lista de verificare, dispoziția privind amânarea/suspendarea controlului, decizia privind examinarea cererii prealabile*,”;

3.1.3. punctul 11 se completează cu următorul text:

„*RSC asigură înregistrarea și evidența informațiilor privind examinarea cererilor prealabile de către Consiliul pentru soluționarea disputelor în cadrul organelor de control, inclusiv a documentelor aferente examinării, a deciziilor aprobate, durata examinării și ponderea soluționărilor în termen, numărul deciziilor de admitere integrală/parțială sau respingere, executarea deciziilor, durata remedierii neconformităților și, după caz, a altor acte emise în cadrul procedurii de control.*”;

3.1.4. punctul 17 se completează cu următorul text:

„*17.1. Comunicarea/transmiterea/recepționarea documentelor/înscrierilor aferente controalelor între organele de control și persoanele supuse controlului, are loc prin intermediul cabinetului personal al persoanei supuse controlului.*

17.2. Comunicarea prin cabinetul personal se efectuează cu identificarea destinatarului sau a reprezentantului împuternicit și cu generarea dovezii electronice de transmitere și, după caz, de recepționare.

17.3. RSC evidențiază distinct data emiterii, data transiterii, data notificării și momentul comunicării. Simpla încărcare a documentului în cabinet nu substituie îndeplinirea condițiilor legale de comunicare.

3.1.5. punctul 22 se completează cu subpunctul 22.12. cu următorul cuprins:

„*22.12. să asigure înregistrarea în RSC a cererilor prealabile examinate de Consiliul pentru soluționarea disputelor, a documentelor aferente și a deciziilor aprobate.*

22.12.1. cererile prealabile se înregistrează în RSC la recepționare, cu atribuirea numărului de înregistrare și consemnarea datei, orei și modalității de depunere. Înregistrarea nu este condiționată de examinarea în fond sau de validarea documentelor de către inspector.

22.12.2. RSC evidențiază distinct stadiul examinării, solicitările de completare, soluția aprobată și comunicarea acesteia.”;

3.1.6. punctul 46 se completează cu următorul text:

„*Delegația de control nu se întocmește în cazul controalelor efectuate în condițiile art. 1 alin. (5) și art. 19¹ din Legea nr. 131/2012 privind controlul de stat.*”;

3.1.7. punctul 66 se completează cu subpunctele 66.1. – 66.4. cu următorul cuprins:

„*66.1. Solicitarea de informații are loc cu indicarea:*

a) motivului și temeiului legal al solicitării;

b) datelor necesare pentru identificarea controlului;

c) informațiilor sau documentelor solicitate;

66.2. Destinatarii cărui a fost adresată solicitarea examinează informațiile disponibile și, după caz, transmite prin intermediul RSC informațiile, documentele solicitate, cu respectarea cerințelor privind protecția datelor și a informațiilor cu acces limitat;

66.3. Informațiile și documentele recepționate se atașează, după caz, la dosarul electronic al controlului;

66.4. Schimbul de documente și informații se efectuează prin funcționalitățile RSC, cu asigurarea identificării utilizatorului care a transmis, recepționat sau modificat informația, precum și a datei și orei efectuării acesteia.”;

3.1.8. punctul 69 se completează cu următorul cuprins:

„În contextul amânării/suspendării controlului inițiat se emite o dispoziție generată de RSC care se atașează la dosarul de control cu indicarea circumstanțelor de fapt și de drept care justifică amânarea sau suspendarea controlului.”;

3.1.9. punctul 72 se completează cu subpunctele 72.1 și 72.2:

- **subpunctul 72.1** după textul „delegațiilor de control,” se completează cu textul „deciziilor privind examinarea cererii prealabile în cadrul Consiliului pentru soluționarea disputelor din cadrul organelor de control,”;

- **subpunctul 72.2** după cuvântul „operatorilor” se completează cu textul „, introducerea listelor de verificare/utilizatorilor/domeniilor de control, înregistrarea cererilor prealabile, întocmirea deciziilor aprobate în cadrul Consiliului pentru soluționarea disputelor din cadrul organelor de control;”;

3.1.10. la punctul 73 după cuvântul „MConnect” se completează cu textul „și alte sisteme informaționale deținute de autoritățile publice din Republica Moldova”;

3.1.11. punctul 83 se completează cu subpunctele 83.3.6 și 83.3.7 cu următorul cuprins:

„83.3.6 validarea documentelor transmise de persoana supusă controlului, de către inspector;

83.3.7 transmiterea membrilor Consiliului pentru soluționarea disputelor în cadrul organelor de control a materialelor aferente cazurilor incluse pe ordinea de zi.”;

3.1.12. la punctul 88 textul „asupra activității de întreprinzător” se exclude.

3.1.13. punctul 91 se completează cu subpunctele 91.15. - 91.20. cu următorul cuprins:

„91.15. numărul cererilor prealabile examinate de Consiliul pentru soluționarea disputelor din cadrul organelor de control;

91.16. numărul deciziilor aprobate în cadrul Consiliului pentru soluționarea disputelor din cadrul organelor de control;

91.17. durata examinării și ponderea soluționărilor în termen;

91.18. numărul deciziilor de admitere integrală/parțială sau respingere;

91.19. executarea deciziilor;

91.20. durata remedierii neconformităților.”

3.1.14. Anexa la Regulamentul privind ținerea Registrului de stat al controalelor se completează:

Antetul organului de control
(Denumirea organului de control)

LISTĂ DE VERIFICARE

nr. ____
Domeniu de control

I. Numele, prenumele și funcțiile inspectorilor care efectuează controlul:

II. Persoana și obiectul supuse controlului:

Denumirea persoanei

Sediul juridic, IDNO _____

Numele, prenumele conducătorului persoanei supuse controlului/reprezentantului acesteia _____

Unitatea structurală/funcțională supusă controlului (denumirea) _____

Sediul unității structurale/funcționale _____

Alte date caracteristice ale unității (după caz)

III. Informații despre persoana supusă controlului necesare pentru evaluarea riscului¹:

Criteriul ²	Informația curentă (deținută de organul de control la data inițierii controlului)	Gradul de risc	Informația curentă este valabilă (se bifează dacă este cazul)	Informația revizuită în cadrul controlului (se completează dacă este cazul)

¹ În cazul în care tabelul corespunde cu tabelul din alte liste de verificare, utilizate în cadrul aceluiași control, tabelul se completează doar în una dintre listele de verificare utilizate în timpul controlului.

² Se completează doar criteriile de risc aplicabile domeniului și persoanei supuse controlului.

IV. Lista de întrebări:

Nr .d/ o	Întrebări	Referința legală	Conformitate			Comentarii	Punct aj
			Da	Nu	N/ c		
1	2	3	4	5	6	7	8

1.							
2.							
3.							

V. Punctajul pentru evaluarea riscului:

Încălări	Numărul de întrebări conform clasificării încălcărilor (toate întrebările aplicate)	Numărul de încălcări constatate în cadrul controlului (toate întrebările neconforme)	Gradul de conformare conform numărului de încălcări % (1-(col 3/col 2) x100%)	Ponderea valorică totală conform clasificării încălcărilor (suma punctajului tuturor întrebărilor aplicate)	Ponderea valorică a încălcărilor constatate în cadrul controlului (suma punctajului întrebărilor neconforme)	Gradul de conformare conform numărului de încălcări % (1-(col 6/col 5) x100%)
Minore						
Grave						
Foarte grave						
Total						

VI. Ghid privind sistemul de apreciere a întrebărilor:

Calificarea încălcărilor	Punctajul
Minore	
Grave	
Foarte grave	

VII. Lista actelor normative relevante:

Nr. d/o.	Indicativul	Titlul
1.		
2.		
3.		

Întocmită la data de _____
Semnătura inspectorilor prezenți la realizarea controlului: _____

 (Nume, prenume)

 (Semnătura)

 (Nume, prenume)

 (Semnătura)

(Data aducerii la cunoștință) _____

Antetul organului de control
(Denumirea organului de control)

DISPOZIȚIE
privind amânarea/suspendarea controlului

Persoana supusă controlului: _____

IDNO/IDNP: _____

Sediul/adresa: _____

Obiectul controlului: _____

Temeiul inițierii controlului: _____

Delegația de inițiere a controlului sau actul justificativ:

nr. _____ din „” _____ **20**__

Motivul amânării/suspendării

Temeiul juridic al amânării/suspendării controlului:

Termenul de amânare/suspendare

din _____ până la _____

Inspectorii

Nume, prenume _____

(semnătura)

Nume, prenume _____

(semnătura)

Antetul organului de control
(Denumirea organului de control)

DECIZIE

privind examinarea cererii prealabile

Nr. _____ din „” _____ **20**

Consiliul pentru soluționarea disputelor din cadrul [denumirea organului de control], în componența:

Președinte: _____

Membri: _____

examinând în ședința din „ ” _____ **20** _____ cererea prealabilă nr. _____ din „ ” _____
20 _____ depusă de [persoana supusă controlului] cu sediul/domiciliul în _____,

privind contestarea (actul administrativ sau acțiunile/inacțiunile organului de control)

CONSTATĂ:

Președintele Consiliului, în urma examinării cauzei în cadrul Consiliului și luând în considerare opiniile și propunerile consemnate în procesul-verbal

DECIDE:

Președintele Consiliului _____

(numele, prenumele, semnătura)

Decizia cu privire la rezultatele examinării cererii prealabile de contestare poate fi contestată în instanța de contencios administrativ în termenele și condițiile prevăzute de Codul administrativ al Republicii Moldova nr. 116/2018.

3.2. Punctul 2 din hotărâre se redă în următoarea redacție:

„2. Textul „1 iulie 2027” se substituie cu textul „1 ianuarie 2027”.

2.1. Planificarea controalelor pentru anul 2027 se va efectua în noul Registru de stat al controalelor.

2.2. Actualul Registrul de stat al controalelor se va utiliza pentru realizarea și finalizarea controalelor planificate/inopinate până la data de 31 decembrie 2026.

2.3. Începând cu 1 ianuarie 2027, organele de control vor utiliza noul Registru de stat al controalelor pentru planificarea, înregistrarea, efectuarea, evidența și monitorizarea controalelor.

4. Prezenta hotărâre intră în vigoare la data publicării în Monitorul Oficial al Republicii Moldova.

Prim-ministru

Vasile TOFAN

Contrasemnează:

**Viceprim-ministru,
ministrul dezvoltării
economice și digitalizării**

**Claudiu-Iulius-Gavril
Năsui**

NOTĂ DE FUNDAMENTARE

la proiectul de hotărâre a Guvernului cu privire la modificarea unor acte normative
(revizuirea cadrului normativ conex Registrului de stat al controalelor)

1. Denumirea sau numele autorului și, după caz, a/al participanților la elaborarea proiectului actului normativ
Proiectul de hotărâre a Guvernului cu privire la modificarea unor acte normative (revizuirea cadrului normativ conex Registrului de stat al controalelor) este elaborat de Cancelaria de Stat.
2. Condițiile ce au impus elaborarea proiectului actului normativ
2.1. Temeiul legal sau, după caz, sursa proiectului actului normativ
Proiectul este elaborat în temeiul art. 9 alin. (1) din Legea nr. 131/2012 privind controlul de stat.
2.2. Descrierea situației actuale și a problemelor care impun intervenția, inclusiv a cadrului normativ aplicabil și a deficiențelor/lacunelor normative
Proiectul este elaborat în contextul finalizării dezvoltării noii versiuni a Registrului de stat al controalelor (în continuare - RSC) și al corelării cadrului normativ cu documentele, operațiunile și schimburile de informații prevăzute pentru utilizarea acesteia. RSC constituie instrumentul electronic de evidență centralizată a informațiilor privind controalele de stat. Cadrul existent reglementează deja utilizarea registrului, iar intervenția propusă privește actualizarea și detalierea unor reguli prevăzute în noul sistem informațional. Necesitatea intervenției vizează stabilirea unor modele unitare ale listelor de verificare, dispozițiilor privind amânarea sau suspendarea controlului și deciziilor emise în urma examinării cererilor prealabile. Standardizarea urmărește utilizarea unor câmpuri comparabile, cu păstrarea particularităților domeniilor de control și a referințelor legale aplicabile. Cadrul aferent Consiliilor pentru soluționarea disputelor se corelează cu înregistrarea cererilor la recepționare, evidența documentelor și a stadiului examinării, precum și comunicarea deciziilor. Sunt necesare reguli distincte pentru confirmarea recepționării, examinarea admisibilității și comunicarea care produce efecte juridice. Intervenția privește și evidența contravențiilor constatate, a sancțiunilor aplicate și a măsurilor de remediere, schimbul interinstituțional de date, indicatorii privind soluționarea cererilor și pregătirea trecerii la noua versiune a RSC. Necesitatea

acestor completări nu echivalează cu constatarea absenței tuturor funcțiilor respective din aplicația existentă.

Conform pct. 29 din Programul de dezvoltare a domeniului controlului de stat pentru anii 2025-2028, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr.286/2025, un instrument simplu pentru evaluarea nivelului de dezvoltare a sistemului controlului de stat și aplicarea legii într-o anumită instituție sau structură, pentru a identifica punctele forte și punctele slabe, precum și domeniile de îmbunătățire sunt cele 12 principii de bune practici ale Organizației pentru Cooperare și Dezvoltare Economică (OCDE) pentru controale, asigurarea respectării normelor și performanța reală. Instrumentarul privind aplicarea reglementărilor și controalelor de stat, criteriul 8, tratează utilizarea datelor actualizate, gestionarea dosarelor, schimbul interinstituțional și corelarea cu registrele de înregistrare și autorizare ca elemente ale controlului bazat pe risc. Aceste orientări au caracter metodologic.

3. Obiectivele urmărite și soluțiile propuse

3.1. Principalele prevederi ale proiectului și evidențierea elementelor noi

Proiectul urmărește corelarea cadrului normativ al RSC, standardizarea documentelor și trasabilitatea operațiunilor. Principalele prevederi sunt:

- 1) Actualizarea cadrului de utilizare a RSC: corelarea terminologiei, a categoriilor de date și a funcțiilor utilizatorilor, precum și actualizarea referințelor normative privind securitatea cibernetică.
- 2) Standardizarea documentelor: completarea categoriilor de documente aferente controlului, definirea notei de motivare și evidențierea arhivării listelor și datelor prevăzute de proiect.
- 3) Evidența cererilor prelabile: înregistrarea la recepționare, independent de examinarea în fond sau de validarea documentelor de către inspector, urmărirea stadiului, a completărilor și a soluției.
- 4) Comunicarea electronică: identificarea destinatarului sau a reprezentantului, generarea dovezilor de transmitere și, după caz, de recepționare, diferențierea datelor emiterii, transiterii, notificării și comunicării. Încărcarea în cabinet nu substituie condițiile legale de comunicare, iar modalitățile alternative prevăzute de lege rămân aplicabile.
- 5) Continuitatea recepționării documentelor: în caz de indisponibilitate temporară, utilizarea modalităților legale alternative și introducerea documentelor în următoarea zi lucrătoare după restabilirea sistemului, cu păstrarea datei și dovezii recepționării inițiale.

- 6) Schimbul de informații: reglementarea solicitărilor motivate, atașarea documentelor la dosar, identificarea utilizatorului și a momentului operațiunii, corelarea schimburilor prin MConnect și cu alte sisteme informaționale instituționale deținute de organele de control, în limitele competențelor și ale accesului legal.
- 7) Evidența rezultatelor și a indicatorilor: reflectarea distinctă a contravențiilor și sancțiunilor, a stadiului procedural, a planurilor de remediere și a sumelor achitate, includerea duratei examinării, ponderii soluționărilor în termen, soluțiilor adoptate, executării deciziilor și duratei remedierii neconformităților.
- 8) Trecerea la noua versiune: utilizarea versiunii actuale pentru controalele prevăzute în dispozițiile tranzitorii până la 31 decembrie 2026, iar noua versiune va fi utilizată din 1 ianuarie 2027 cu excepția planificării controalelor aferente anului 2027 care intră în vigoare la data publicării prezentei hotărâri în Monitorul Oficial. Această normă va asigura planificarea controalelor pentru anul viitor în luna noiembrie a acestui an.
Urmare a rezultatelor dezvoltării noului RSC, pentru a asigura utilizarea acestuia în anul 2027, fără a pierde un an calendaristic se propune intrarea în vigoare la data publicării în Monitorul Oficial.

3.2. Opțiunile alternative analizate și motivele pentru care acestea nu au fost luate în considerare

Utilizarea exclusivă a procedurilor administrative specifice controlului de stat și a soluțiilor tehnice permite descrierea modului de lucru, dar nu modifică modalitatea de documentare, comunicare și atribuțiile participanților.

Mentținerea cadrului normativ existent păstrează regulile actuale, fără introducerea modelelor și a precizărilor procedurale enumerate la pct. 3.1. din notă, iar acest fapt va genera tergiversarea utilizării noii soluții informaționale pentru un an.

4. Analiza impactului de reglementare

4.1. Impactul asupra sectorului public

Implementarea implică organele de control, participanții la examinarea cererilor prealabile și autoritățile responsabile de administrarea și interoperabilitatea RSC. Schimbările privesc completarea documentelor, repartizarea accesului, evidența operațiunilor și utilizarea informațiilor în exercitarea atribuțiilor existente.

Sunt necesare adaptarea procedurilor interne, instruirea utilizatorilor și verificarea datelor transferate. Aceste activități implică efort administrativ de tranziție. Efectele urmărite constau în reducerea introducerii repetate a datelor și facilitarea urmăririi dosarelor; realizarea lor depinde de calitatea datelor, disponibilitatea sistemului și aplicarea uniformă a procedurilor.

4.2. Impactul financiar și argumentarea costurilor estimative

Implementarea este preconizată în limita mijloacelor alocate pentru dezvoltarea RSC acoperite din „Proiectul privind Competitivitatea Întreprinderilor Micro, Mici și Mijlocii”, susținut financiar de Banca Mondială (în mărime de până la 11920,0 mii lei, potrivit pct. 199 din Planul Național de Dezvoltare pentru anii 2026-2028).

Fundamentarea costurilor presupune delimitarea cheltuielilor unice de cele recurente și identificarea valorilor, surselor de finanțare și contractelor care acoperă activitățile respective. Concluzia privind lipsa necesarului de alocații suplimentare este condiționată de confirmarea acestei acoperiri, inclusiv pentru operarea ulterioară. Eventualele activități de mentenanță vor fi estimate după expirarea termenului de 18 luni de la darea în exploatare a noului RSC și se va fundamenta separat, potrivit procedurilor bugetare aplicabile.

4.3. Impactul asupra sectorului privat

Pentru mediul de afaceri, RSC urmează să devină mai transparent și să cuprindă informații despre controalele planificate/inopinate aflate în curs sau efectuate, mecanisme de notificare și contestare online a documentelor emise de către organele de control, în format digital.

Digitalizarea proceselor contribuie la reducerea timpului și a resurselor necesare pentru transmiterea și recepționarea documentelor aferente controalelor și pentru urmărirea procedurilor administrative.

Totodată, standardizarea documentelor și asigurarea unei evidențe centralizate în RSC contribuie la creșterea predictibilității proceselor aferente controlului de stat.

4.4. Impactul social

Implementarea RSC va avea un impact social semnificativ, contribuind la creșterea transparenței procedurii de control. Digitalizarea dosarelor de control va facilita accesul rapid la informații, va reduce birocrăția și va îmbunătăți colaborarea între instituțiile statului.

Totodată RSC va contribui semnificativ la responsabilizarea instituțiilor publice și private, având un impact pozitiv asupra încrederii cetățenilor în respectarea normelor și reglementărilor, reducând riscurile de corupție și abuzuri.

4.4.1. Impactul asupra datelor cu caracter personal

Fiecare utilizator va avea acces doar la informațiile strict necesare pentru îndeplinirea sarcinilor. Sistemul va îmbunătăți securitatea și confidențialitatea datelor prin acces controlat, jurnalizare și criptare, reducând riscul utilizării abuzive. De asemenea, vor fi implementate măsuri stricte de protecție, asigurând

conformitatea cu legislația privind protecția datelor cu caracter personal și garantând drepturile persoanelor vizate.
4.4.2. Impactul asupra echității și egalității de gen
Nu au fost identificate.
4.5. Impactul asupra mediului
Dezvoltarea RSC va avea un impact pozitiv asupra mediului, prin digitalizarea proceselor, care va elimina necesitatea utilizării hârtiei și a altor materiale consumabile asociate proceselor tradiționale pe suport fizic. Această tranziție va reduce semnificativ cantitatea de deșeuri generate și consumul de resurse naturale, contribuind la atingerea obiectivelor naționale de protecție a mediului și promovând practici administrative sustenabile.
5. Compatibilitatea proiectului actului normativ cu legislația UE
5.1. Măsurile normative necesare pentru transpunerea actelor juridice ale UE în legislația națională
Proiectul nu conține norme de armonizare a legislației naționale cu legislația UE.
5.2. Măsurile normative care urmăresc crearea cadrului juridic intern necesar pentru implementarea legislației UE
Proiectul nu conține norme de armonizare a legislației naționale cu legislația UE.
6. Avizarea și consultarea publică a proiectului actului normativ
În conformitate cu prevederile art.9 din Legea nr.239/2008 privind transparența în procesul decizional și pct. 190 din Regulamentul Guvernului, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr.610/2018, anunțul de inițiere a fost publicat pe portalul guvernamental https://particip.gov.md/ro/document/stages/*/17623 și pe pagina web oficială a Cancelariei de Stat la rubrica Transparența decizională/Anunț privind inițierea elaborării deciziilor (https://gov.md/ro/anunt-privind-initierea-elaborarii-deciziilor). Proiectul a fost consultat și aprobat în cadrul ședinței Consiliului Național pentru Soluționarea Disputelor din data de 29 septembrie 2026. Proiectul urmează a fi avizat de Ministerul Finanțelor, Ministerul Agriculturii și Industriei Alimentare, Ministerul Sănătății, Ministerul Afacerilor Interne, Agenția de Guvernare Electronică, Agenția Națională pentru Reglementare în Energetică, Ministerul Mediului, Ministerul Infrastructurii și Dezvoltării Regionale, Agenția Națională pentru Siguranța Alimentelor, Ministerul Dezvoltării Economice și Digitalizării, Serviciul Tehnologia Informației și Securitate Cibernetică,

Ministerul Energiei și Centrul Național pentru Protecția Datelor cu Caracter Personal.
7. Concluziile expertizelor
Proiectul urmează a fi expertizat de Centrul Național Anticorupție și Ministerul Justiției, conform art. 34 alin. (3) din Legea nr. 100/2017 cu privire la actele normative.
8. Modul de încorporare a actului în cadrul normativ existent
În calitate de posesor al RSC, Cancelaria de Stat va elabora și va propune Guvernului spre aprobare propuneri de modificare a cadrului normativ necesar implementării prevederilor prezentei hotărâri.
9. Măsurile necesare pentru implementarea prevederilor proiectului actului normativ
Implementarea prevederilor proiectului actului normativ reprezintă un pas semnificativ în procesul de modernizare și digitalizare a procedurilor de control. De asemenea, pentru implementarea prevederilor proiectului, sunt necesare măsuri organizatorice, tehnice. Totodată, sistemul este dezvoltat și testat tehnic pentru a asigura interoperabilitatea cu alte sisteme informaționale de stat. Se vor desfășura instruirii pentru utilizatorii autorizați, iar măsurile de protecție a datelor și securitate cibernetică vor fi implementate pentru prevenirea accesului neautorizat și protejarea informațiilor sensibile.

**Secretar general adjunct
al Guvernului**

/semnat electronic/

Lilia DABIJA

TABEL COMPARATIV

la proiectul de hotărâre a Guvernului cu privire la modificarea unor acte normative (în domeniul controlului de stat, inclusiv privind organizarea și funcționarea Consiliului național și a Consiliilor pentru soluționarea disputelor)

Nr. d/o	Reglementarea în vigoare	Modificările propuse	Conținutul normei după modificare
Regulamentul-cadru privind organizarea și funcționarea Consiliului pentru soluționarea disputelor în cadrul organelor de control, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 380/2018)			
1.		Punctul 34 se completează cu subpunctul 34.1. cu următorul cuprins: <i>„34.1. Cererea prealabilă depusă de persoana supusă controlului, se înregistrează în Registrul de stat al controalelor și se examinează, în conformitate cu procedura stabilită de prezentul Regulament.”;</i>	34.1. Cererea prealabilă depusă de persoana supusă controlului, se înregistrează în Registrul de stat al controalelor și se examinează, în conformitate cu procedura stabilită de prezentul Regulament.
2.	40. Actele modificate în urma examinării de către Consiliu se includ și se publică în Registrul de stat al controalelor.	<i>40. Cererea prealabilă, documentele aferente examinării cauzei și decizia aprobată, se înregistrează în Registrul de stat al controalelor și se anexează la dosarul de control. Decizia aprobată în urma examinării cererii prelabile se comunică persoanei supuse controlului prin intermediul cabinetului personal.</i>	40. Cererea prealabilă, documentele aferente examinării cauzei și decizia aprobată, se înregistrează în Registrul de stat al controalelor și se anexează la dosarul de control. Decizia aprobată în urma examinării cererii prelabile se comunică persoanei supuse controlului prin intermediul cabinetului personal.
3.	42. Lucrările de secretariat ale Consiliului sînt asigurate de către secretarul acestuia, numit de președintele Consiliului din rîndul angajaților organului de control în cadrul căruia este constituit. Secretarul Consiliului nu este membru al acestuia și nu se expune asupra cazului pus în discuție.	Punctul 42 după cuvîntul „ <i>acestuia,</i> ” se completează cu <i>textul „cu rol de responsabil de planificare în cadrul Registrului de stat al controalelor,”;</i>	42. Lucrările de secretariat ale Consiliului sînt asigurate de către secretarul acestuia, cu rol de responsabil de planificare în cadrul Registrului de stat al controalelor, numit de președintele Consiliului din rîndul angajaților organului de control în cadrul căruia este constituit. Secretarul Consiliului nu este membru al acestuia și nu se expune asupra cazului pus în discuție.
4.	43. Secretarul Consiliului are următoarele atribuții:	Punctul 43 litera c) și e) se completează cu următorul cuprins:	43. Secretarul Consiliului are următoarele atribuții:

	c) prezintă membrilor Consiliului materialele aferente cazului inclus pe ordinea de zi; e) întocmește procesele-verbale ale ședințelor Consiliului;	<i>„c) în Registrul de stat al controalelor și transmite membrilor Consiliului materialele incluse pe ordinea de zi, prin intermediul cabinetului personal; e) și deciziile aprobate în cadrul ședințelor Consiliului;”;</i>	c) prezintă membrilor Consiliului materialele aferente cazului inclus pe ordinea de zi, în Registrul de stat al controalelor și transmite membrilor Consiliului materialele incluse pe ordinea de zi, prin intermediul cabinetului personal; e) întocmește procesele-verbale ale ședințelor Consiliului și deciziile aprobate în cadrul ședințelor Consiliului;
5.		Capitolul VI DISPOZIȚII FINALE 48. <i>În cazul disfuncționalității temporare a Registrului de stat al controalelor, cererile și documentele se recepționează pe suport de hârtie, cu consemnarea datei și orei recepționării și se introduc în sistem în următoarea zi lucrătoare după restabilirea funcționalității, cu păstrarea datei recepționării inițiale, a dovezii acestuia și cu indicarea distinctă a datei introducerii.”.</i>	Capitolul VI DISPOZIȚII FINALE 48. În cazul disfuncționalității temporare a Registrului de stat al controalelor, cererile și documentele se recepționează pe suport de hârtie, cu consemnarea datei și orei recepționării și se introduc în sistem în următoarea zi lucrătoare după restabilirea funcționalității, cu păstrarea datei recepționării inițiale, a dovezii acestuia și cu indicarea distinctă a datei introducerii.”.
Conceptul Sistemului informațional Registrul de stat al controalelor, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 207/2024			
6.	Legea nr. 131 din 8 iunie 2012 privind controlul de stat asupra activității de întreprinzător	pe tot parcursul actului normativ textul „ <i>asupra activității de întreprinzător</i> ” se exclude, cu excepția punctului 5 subpunctul 22	Legea nr. 131 din 8 iunie 2012 privind controlul de stat 22) Hotărârea Guvernului nr. 379/2018 cu privire la controlul de stat asupra activității de întreprinzător în baza analizei riscurilor;
7.	19) Hotărârea Guvernului nr. 201/2017 privind aprobarea Cerințelor minime obligatorii de securitate cibernetică;	textul de la punctul 5 subpunctul 19) se substituie cu textul „ <i>Hotărârea Guvernului nr. 562/2025 cu privire la modul de realizare a obligațiilor de asigurare a securității cibernetice de către furnizorii de servicii în sectoarele critice</i> ”;	19) Hotărârea Guvernului nr. 562/2025 cu privire la modul de realizare a obligațiilor de asigurare a securității cibernetice de către furnizorii de servicii în sectoarele critice;

8.	Sistemul informațional „Registrul de stat al controalelor” (în continuare – <i>SI RSC</i>)	pe tot parcursul actului normativ <i>din denumirea „SI RSC”</i> literele „SI” se exclud;	Sistemul informațional „Registrul de stat al controalelor” (în continuare – <i>RSC</i>)
9.	punctul 9 subpunctul 2) b) <i>căutarea/vizualizarea</i> datelor în <i>SI RSC</i> (persoanele supuse controlului, obiectele controlate, graficul controalelor, dosarele de control, delegațiile de control, listele de verificare și procesele-verbale de control etc.).	punctul 9 subpunctul 2) lit. b) după textul „delegațiile de control,” se completează cu textul „ <i>dispozițiile privind amânarea/suspendarea controlului</i> ,”;	punctul 9 subpunctul 2) b) <i>căutarea/vizualizarea</i> datelor în <i>SI RSC</i> (persoanele supuse controlului, obiectele controlate, graficul controalelor, dosarele de control, delegațiile de control, dispozițiile privind amânarea/suspendarea controlului, listele de verificare și procesele-verbale de control etc.).
10.	punctul 14 2) nota de motivare însoțită de evaluarea riscului;	la punctul 14 se exclude subpunctul 2)	
11.	15. Documentele de ieșire ale <i>SI RSC</i> sunt următoarele: 1) planul controalelor (plan) – documentul 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; 2) delegația de control – actul în baza căruia se inițiază controlul planificat și/sau inopinat; 3) lista de verificare – documentul 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	punctul 15 se completează cu subpunctele 7), 8) și 9) cu următorul cuprins: „7) <i>nota de motivare - document tipizat care conține analiza și argumentarea necesare ale organului de control prin care acesta justifică necesitatea inițierii unui control inopinat, pe baza unei evaluări a riscurilor</i> ; 8) <i>dispoziția privind amânarea/suspendarea controlului - document tipizat prin care organul de control amână inițierea controlului sau suspendă controlul inițiat</i> ; 9) <i>decizia aprobată în urma examinării cererii prealabile în cadrul Consiliului pentru soluționarea disputelor din cadrul organelor de control.</i> ”;	15. Documentele de ieșire ale <i>SI RSC</i> sunt următoarele: 1) planul controalelor (plan) – documentul 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; 2) delegația de control – actul în baza căruia se inițiază controlul planificat și/sau inopinat; 3) lista de verificare – documentul 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) procesul-verbal de control – actul întocmit în urma controlului inopinat sau planificat în care se

	procedurale pentru tipul și metoda de control de stat aferentă; 4) procesul-verbal de control – actul întocmit în urma controlului inopinat sau planificat în care se înregistrează constatările/rezultatele controlului (în partea de constatare), (după caz) se prescriu modalitățile de înlăturare a încălcărilor, întocmirea planurilor de remediere și/sau măsurile restrictive (în partea prescriptivă) și (după caz) se constată contravențiile și se prescriu sancțiunile (în partea sancționatoare); 5) procesul-verbal suplimentar – actul conex cu procesul-verbal de control inițial, întocmit în cazurile prescrierii suplimentare a unor măsuri sau constatarea contravenției; 6) procesul-verbal adițional – actul întocmit în cazul în care persoana supusă controlului își manifestă dezacordul cu rezultatele controlului, prezentând probe suplimentare. Inspectorul examinează materialele prezentate și (după caz) întocmește un proces-verbal de control adițional, fără a opera rectificări în actul de bază.		înregistrează constatările/rezultatele controlului (în partea de constatare), (după caz) se prescriu modalitățile de înlăturare a încălcărilor, întocmirea planurilor de remediere și/sau măsurile restrictive (în partea prescriptivă) și (după caz) se constată contravențiile și se prescriu sancțiunile (în partea sancționatoare); 5) procesul-verbal suplimentar – actul conex cu procesul-verbal de control inițial, întocmit în cazurile prescrierii suplimentare a unor măsuri sau constatarea contravenției; 6) procesul-verbal adițional – actul întocmit în cazul în care persoana supusă controlului își manifestă dezacordul cu rezultatele controlului, prezentând probe suplimentare. Inspectorul examinează materialele prezentate și (după caz) întocmește un proces-verbal de control adițional, fără a opera rectificări în actul de bază. 7) nota de motivare - document tipizat care conține analiza și argumentarea necesare ale organului de control prin care acesta justifică necesitatea inițierii unui control inopinat, pe baza unei evaluări a riscurilor; 8) dispoziția privind amânarea/suspendarea controlului - document tipizat prin care organul de control amână inițierea controlului sau suspendă controlul inițiat; 9) decizia aprobată în urma examinării cererii prealabile în cadrul Consiliului pentru soluționarea disputelor din cadrul organelor de control.”;
12.	17. Registrul conține următoarele categorii de informații: 1) informația cu privire la planurile controalelor; 2) informația cu privire la controalele planificate efectuate și rezultatele acestora; 3) informația cu privire la controalele inopinate efectuate și rezultatele acestora;	. punctul 17 se completează cu subpunctele 15) și 16) cu următorul cuprins: „15) informațiile privind cererile prealabile examinate de Consiliul pentru soluționarea disputelor din cadrul organelor de control, precum și deciziile aprobate în urma examinării acestora; 16) contravențiile constatate și sancțiunile contravenționale aplicate, cu evidențierea	17. Registrul conține următoarele categorii de informații: 1) informația cu privire la planurile controalelor; 2) informația cu privire la controalele planificate efectuate și rezultatele acestora; 3) informația cu privire la controalele inopinate efectuate și rezultatele acestora; 4) informația cu privire la controalele comune efectuate și rezultatele acestora;

	4) informația cu privire la controalele comune efectuate și rezultatele acestora; 5) informația cu privire la controalele efectuate și rezultatele acestora în cadrul procedurii de eliberare a actului permisiv și/sau a licenței; 6) informația cu privire la persoanele supuse controlului; 7) informația cu privire la criteriile de risc și analiza lor; 8) informația cu privire la listele de verificare; 9) informația cu privire la personalul implicat în domeniul controlului de stat; 10) informația cu privire la rapoartele de activitate ale organelor de control în domeniul efectuării controlului de stat; 11) informația privind obiectivele și valorile-țintă ale indicatorilor de performanță a activității organelor de control; 12) informația cu privire la Clasificatorul activităților din economia Moldovei (codurile CAEM); 13) informația cu privire la organele de control; 14) informația cu privire la autoritatea de supraveghere a controalelor.	<i>distinctă a stadiului procedural, planurile de remediere, deciziile privind examinarea contravenției, sumele achitate”;</i>	5) informația cu privire la controalele efectuate și rezultatele acestora în cadrul procedurii de eliberare a actului permisiv și/sau a licenței; 6) informația cu privire la persoanele supuse controlului; 7) informația cu privire la criteriile de risc și analiza lor; 8) informația cu privire la listele de verificare; 9) informația cu privire la personalul implicat în domeniul controlului de stat; 10) informația cu privire la rapoartele de activitate ale organelor de control în domeniul efectuării controlului de stat; 11) informația privind obiectivele și valorile-țintă ale indicatorilor de performanță a activității organelor de control; 12) informația cu privire la Clasificatorul activităților din economia Moldovei (codurile CAEM); 13) informația cu privire la organele de control; 14) informația cu privire la autoritatea de supraveghere a controalelor; 15) informațiile privind cererile prelabile examinate de Consiliul pentru soluționarea disputelor din cadrul organelor de control, precum și deciziile aprobate în urma examinării acestora; 16) contravențiile constatate și sancțiunile contravenționale aplicate, cu evidențierea distinctă a stadiului procedural, planurile de remediere, deciziile privind examinarea contravenției, sumele achitate.
13.	19. SI RSC interacționează și efectuează schimbul de date necesare pentru efectuarea controlului de stat prin intermediul platformei de interoperabilitate (MConnect) cu următoarele sisteme informaționale de stat:	punctul 19 se redă în redacție nouă: <i>„RSC interacționează și efectuează schimbul de date necesare domeniului controlului de stat prin intermediul platformei de interoperabilitate (MConnect) și al altor sisteme informaționale de stat neintegrate în această platformă.”;</i>	19. RSC interacționează și efectuează schimbul de date necesare domeniului controlului de stat prin intermediul platformei de interoperabilitate (MConnect) și al altor sisteme informaționale de stat neintegrate în această platformă.

14.	20. Rolurile atribuite în SI RSC sunt următoarele: 1) conducătorul – este îndeplinit de către persoana din cadrul organului de control care este responsabilă de aprobarea delegațiilor de control, a planurilor de control și de monitorizarea procesului de efectuare a controalelor din cadrul instituțiilor. Interfața permite accesul la următoarele funcționalități: a) preluarea în lucru a sarcinilor de aprobare a dosarelor; b) aprobarea delegațiilor; c) vizualizarea și aprobarea graficelor de control; d) căutarea dosarelor; e) căutarea entităților economice; f) căutarea gospodăriilor țărănești; g) căutarea delegațiilor de control; h) căutarea proceselor-verbale; i) căutarea listelor de verificare; j) rapoartele; k) lista de controale nefinalizate în termen; l) numărul de controale; m) acoperirea planului; n) durata medie a controalelor; o) numărul mediu de controale în instituție; p) căutarea persoanelor care desfășoară activitate independentă; q) vizualizarea datelor despre utilizatorii SI RSC din cadrul organului de control; r) căutarea persoanelor supuse controlului după nivelul de risc;	punctul 20: - <i>subpunctul 1) se completează cu literele „s) – v)” cu următorul cuprins:</i> <i>s) căutarea notelor de motivare;</i> <i>ș) căutarea dispozițiilor privind amânarea/suspendarea controlului;</i> <i>t) aprobarea deciziei privind examinarea cererii prelabile în cadrul Consiliului pentru soluționarea disputelor din cadrul organelor de control;</i> <i>ț) căutarea cererilor prelabile examinate de Consiliul pentru soluționarea disputelor din cadrul organelor de control, precum și deciziile aprobate în urma examinării acestora;”</i> <i>u) căutarea/aprobarea indicatorilor de performanță;</i> <i>v) căutarea/aplicarea contravențiilor constatate și a sancțiunilor contravenționale, cu evidențierea distinctă a stadiului procedural, planurilor de remediere, deciziilor privind examinarea contravenției, sumelor achitate.”</i>	20. Rolurile atribuite în SI RSC sunt următoarele: 1) conducătorul – este îndeplinit de către persoana din cadrul organului de control care este responsabilă de aprobarea delegațiilor de control, a planurilor de control și de monitorizarea procesului de efectuare a controalelor din cadrul instituțiilor. Interfața permite accesul la următoarele funcționalități: a) preluarea în lucru a sarcinilor de aprobare a dosarelor; b) aprobarea delegațiilor; c) vizualizarea și aprobarea graficelor de control; d) căutarea dosarelor; e) căutarea entităților economice; f) căutarea gospodăriilor țărănești; g) căutarea delegațiilor de control; h) căutarea proceselor-verbale; i) căutarea listelor de verificare; j) rapoartele; k) lista de controale nefinalizate în termen; l) numărul de controale; m) acoperirea planului; n) durata medie a controalelor; o) numărul mediu de controale în instituție; p) căutarea persoanelor care desfășoară activitate independentă; q) vizualizarea datelor despre utilizatorii SI RSC din cadrul organului de control; r) căutarea persoanelor supuse controlului după nivelul de risc; s) căutarea notelor de motivare; ș) căutarea dispozițiilor privind amânarea/suspendarea controlului; t) aprobarea deciziei privind examinarea cererii prelabile în cadrul Consiliului pentru soluționarea disputelor din cadrul organelor de control; ț) căutarea cererilor prelabile examinate de Consiliul pentru soluționarea disputelor din cadrul organelor de
-----	--	---	---

			control, precum și deciziile aprobate în urma examinării acestora;” u) căutarea/aprobarea indicatorilor de performanță; v) căutarea/aplicarea contravențiilor constatate și a sancțiunilor contravenționale, cu evidențierea distinctă a stadiului procedural, planurilor de remediere, deciziilor privind examinarea contravenției, sumelor achitate.
15.	2) responsabilul de planificare – rolul îndeplinit de către persoana din cadrul organului de control care este responsabilă de elaborarea planurilor de control, de coordonarea controalelor comune și de ajustarea gradelor de risc ale persoanelor supuse controlului. Interfața permite accesul la următoarele funcționalități: a) vizualizarea și elaborarea planurilor de control; b) vizualizarea și coordonarea controalelor comune; c) căutarea entităților economice; d) căutarea gospodăriilor țărănești; e) căutarea delegațiilor de control; f) căutarea proceselor-verbale; g) căutarea listelor de verificare; h) rapoartele; i) numărul de controale; j) acoperirea planului; k) numărul mediu de controale pentru fiecare inspector; l) lista de controale nefinalizate în termen; m) durata medie a controlului; n) căutarea persoanelor supuse controlului după nivelul de risc;	subpunctul 2) litera g) se expune în redacție nouă, iar după litera p) se completează cu literele „q) – u)” cu următorul cuprins: „g) <i>modificarea/crearea/arhivarea/căutarea listelor de verificare;</i>”; „q) <i>căutarea notelor de motivare;</i> r) <i>căutarea dispozițiilor privind amânarea/suspendarea controlului;</i> s) <i>adăugarea/arhivarea/modificarea datelor utilizatorilor din cadrul organului de control;</i> ș) <i>modificarea/crearea/arhivarea/căutarea entităților și obiectelor de control;</i> t) <i>înregistrarea/căutarea cererilor prealabile examinate de Consiliul pentru soluționarea disputelor din cadrul organelor de control, precum și deciziile aprobate în urma examinării acestora;</i> ț) <i>căutarea/elaborarea obiectivelor și a valorilor-țintă ale indicatorilor de performanță a activității organului de control;</i> u) <i>căutarea contravențiilor constatate și a sancțiunilor contravenționale aplicate, cu evidențierea distinctă a stadiului procedural, planurilor de remediere, deciziilor privind examinarea contravenției, sumelor achitate.</i>”;	2) responsabilul de planificare – rolul îndeplinit de către persoana din cadrul organului de control care este responsabilă de elaborarea planurilor de control, de coordonarea controalelor comune și de ajustarea gradelor de risc ale persoanelor supuse controlului. Interfața permite accesul la următoarele funcționalități: a) vizualizarea și elaborarea planurilor de control; b) vizualizarea și coordonarea controalelor comune; c) căutarea entităților economice; d) căutarea gospodăriilor țărănești; e) căutarea delegațiilor de control; f) căutarea proceselor-verbale; g) modificarea/crearea/arhivarea/căutarea listelor de verificare; h) rapoartele; i) numărul de controale; j) acoperirea planului; k) numărul mediu de controale pentru fiecare inspector; l) lista de controale nefinalizate în termen; m) durata medie a controlului; n) căutarea persoanelor supuse controlului după nivelul de risc; o) căutarea persoanelor care desfășoară activitate independentă; p) vizualizarea datelor despre utilizatorii SI RSC din cadrul organului de control; q) căutarea notelor de motivare;

	o) căutarea persoanelor care desfășoară activitate independentă; p) vizualizarea datelor despre utilizatorii SI RSC din cadrul organului de control;		r) căutarea dispozițiilor privind amânarea/suspendarea controlului; s) adăugarea/arhivarea/modificarea datelor utilizatorilor din cadrul organului de control; ș) modificarea/crearea/arhivarea/căutarea entităților și obiectelor de control; t) înregistrarea/căutarea cererilor prelabile examinate de Consiliul pentru soluționarea disputelor din cadrul organelor de control, precum și deciziile aprobate în urma examinării acestora; ț) căutarea/elaborarea obiectivelor și a valorilor-țintă ale indicatorilor de performanță a activității organului de control; u) căutarea contravențiilor constatate și a sancțiunilor contravenționale aplicate, cu evidențierea distinctă a stadiului procedural, planurilor de remediere, deciziilor privind examinarea contravenției, sumelor achitate
16.	3) inspectorul – rolul îndeplinit de către persoana din cadrul organului de control care este responsabilă de efectuarea controalelor. Interfața permite accesul la următoarele funcționalități: a) inițierea controalelor inopinate; b) inițierea controalelor planificate; c) inițierea controalelor comune; d) inițierea controalelor privind eliberarea actelor permissive și/sau licenței; e) elaborarea și editarea documentelor aferente controlului; f) finalizarea controalelor; g) căutarea dosarelor; h) rapoartele; i) acoperirea planului; j) controalele nefinalizate în termen;	subpunctul 3) se completează cu literele „l) – o)” cu următorul cuprins: „l) întocmirea notelor de motivare; m) întocmirea dispozițiilor privind amânarea/suspendarea controlului; n) căutarea cererilor prelabile examinate de Consiliul pentru soluționarea disputelor din cadrul organelor de control, precum și deciziile aprobate în urma examinării acestora; o) căutarea/constatarea contravențiilor și a sancțiunilor contravenționale aplicate, cu evidențierea distinctă a stadiului procedural, planurilor de remediere, deciziilor privind examinarea contravenției, sumelor achitate.”;	3) inspectorul – rolul îndeplinit de către persoana din cadrul organului de control care este responsabilă de efectuarea controalelor. Interfața permite accesul la următoarele funcționalități: a) inițierea controalelor inopinate; b) inițierea controalelor planificate; c) inițierea controalelor comune; d) inițierea controalelor privind eliberarea actelor permissive și/sau licenței; e) elaborarea și editarea documentelor aferente controlului; f) finalizarea controalelor; g) căutarea dosarelor; h) rapoartele; i) acoperirea planului; j) controalele nefinalizate în termen; k) căutarea persoanelor supuse controlului după nivelul de risc;

	k) căutarea persoanelor supuse controlului după nivelul de risc. Toate căutările și rapoartele sunt doar pentru obiectele din cadrul instituției;		l) întocmirea notelor de motivare; m) întocmirea dispozițiilor privind amânarea/suspendarea controlului; n) căutarea cererilor prelabile examinate de Consiliul pentru soluționarea disputelor din cadrul organelor de control, precum și deciziile aprobate în urma examinării acestora; o) căutarea/constatarea contravențiilor și a sancțiunilor contravenționale aplicate, cu evidențierea distinctă a stadiului procedural, planurilor de remediere, deciziilor privind examinarea contravenției, sumelor achitate Toate căutările și rapoartele sunt doar pentru obiectele din cadrul instituției;
17.	4) administratorul – rolul îndeplinit de către persoana din cadrul autorității centrale de supraveghere a controalelor care este responsabilă de introducerea listelor de verificare/utilizatorilor/domeniilor de control/organelor de control în SI RSC. Interfața permite accesul la următoarele funcționalități: a) modificarea/crearea/ștergerea entităților și obiectelor de control; b) modificarea/crearea/ștergerea domeniilor de control; c) modificarea/crearea/ștergerea organelor de control în SI RSC; d) importarea entităților economice și a obiectelor de control din Registrul de stat al unităților de drept; e) adăugarea/ștergerea/modificarea datelor utilizatorilor; f) modificarea rolurilor atribuite utilizatorilor; g) introducerea listelor de verificare; h) căutarea dosarelor;	subpunctul 4) se completează cu literele „q) – ș) cu următorul cuprins: „q) căutarea notelor de motivare; r) căutarea dispozițiilor privind amânarea/suspendarea controlului; s) căutarea cererilor prelabile examinate de Consiliul pentru soluționarea disputelor din cadrul organelor de control, precum și deciziile aprobate în urma examinării acestora; ș) căutarea indicatorilor de performanță;” t) căutarea contravențiilor și a sancțiunilor contravenționale aplicate, cu evidențierea distinctă a stadiului procedural, planurilor de remediere, deciziilor privind examinarea contravenției, sumelor achitate.”;	4) administratorul – rolul îndeplinit de către persoana din cadrul autorității centrale de supraveghere a controalelor care este responsabilă de introducerea listelor de verificare/utilizatorilor/domeniilor de control/organelor de control în SI RSC. Interfața permite accesul la următoarele funcționalități: a) modificarea/crearea/ștergerea entităților și obiectelor de control; b) modificarea/crearea/ștergerea domeniilor de control; c) modificarea/crearea/ștergerea organelor de control în SI RSC; d) importarea entităților economice și a obiectelor de control din Registrul de stat al unităților de drept; e) adăugarea/ștergerea/modificarea datelor utilizatorilor; f) modificarea rolurilor atribuite utilizatorilor; g) introducerea listelor de verificare; h) căutarea dosarelor; i) căutarea entităților economice; j) căutarea gospodăriilor țărănești; k) căutarea delegațiilor de control; l) căutarea proceselor-verbale; m) căutarea listelor de verificare;

	i) căutarea entităților economice; j) căutarea gospodăriilor țărănești; k) căutarea delegațiilor de control; l) căutarea proceselor-verbale; m) căutarea listelor de verificare; n) rapoartele; o) căutarea persoanelor supuse controlului după nivelul de risc; p) căutarea persoanelor care desfășoară activitate independentă;		n) rapoartele; o) căutarea persoanelor supuse controlului după nivelul de risc; p) căutarea persoanelor care desfășoară activitate independentă; q) căutarea notelor de motivare; r) căutarea dispozițiilor privind amânarea/suspendarea controlului; s) căutarea cererilor prelabile examinate de Consiliul pentru soluționarea disputelor din cadrul organelor de control, precum și deciziile aprobate în urma examinării acestora; ș) căutarea indicatorilor de performanță;” t) căutarea contravențiilor și a sancțiunilor contravenționale aplicate, cu evidențierea distinctă a stadiului procedural, planurilor de remediere, deciziilor privind examinarea contravenției, sumelor achitate.
18.	5) cancelarie – rolul îndeplinit de către persoana din cadrul autorității centrale de supraveghere a controalelor care este responsabilă de supravegherea/planificarea/coordonarea controalelor. Interfața permite accesul la următoarele funcționalități: a) supravegherea planificării controalelor; b) supravegherea executării controalelor; c) verificarea coordonării controalelor comune; d) verificarea imposibilității executării controlului comun; e) indicarea datei controlului comun; f) căutarea dosarelor; g) căutarea entităților economice; h) căutarea gospodăriilor țărănești; i) căutarea delegațiilor de control; j) căutarea proceselor-verbale;	subpunctul 5) se completează cu literele „q) – ș)” cu următorul cuprins: „q) căutarea notelor de motivare; r) căutarea dispozițiilor privind amânarea/suspendarea controlului; s) căutarea cererilor prelabile examinate de Consiliul pentru soluționarea disputelor din cadrul organelor de control, precum și deciziile aprobate în urma examinării acestora; ș) căutarea indicatorilor de performanță;” t) căutarea contravențiilor și a sancțiunilor contravenționale aplicate, cu evidențierea distinctă a stadiului procedural, planurilor de remediere, deciziilor privind examinarea contravenției, sumelor achitate.”;	5) cancelarie – rolul îndeplinit de către persoana din cadrul autorității centrale de supraveghere a controalelor care este responsabilă de supravegherea/planificarea/coordonarea controalelor. Interfața permite accesul la următoarele funcționalități: a) supravegherea planificării controalelor; b) supravegherea executării controalelor; c) verificarea coordonării controalelor comune; d) verificarea imposibilității executării controlului comun; e) indicarea datei controlului comun; f) căutarea dosarelor; g) căutarea entităților economice; h) căutarea gospodăriilor țărănești; i) căutarea delegațiilor de control; j) căutarea proceselor-verbale; k) căutarea listelor de verificare; l) rapoartele; m) lista de controale nefinalizate în termen;

	k) căutarea listelor de verificare; l) rapoartele; m) lista de controale nefinalizate în termen; n) durata medie a controlului; o) căutarea persoanelor supuse controlului după nivelul de risc; p) căutarea persoanelor care desfășoară activitate independentă.		n) durata medie a controlului; o) căutarea persoanelor supuse controlului după nivelul de risc; p) căutarea persoanelor care desfășoară activitate independentă; q) căutarea notelor de motivare; r) căutarea dispozițiilor privind amânarea/suspendarea controlului; s) căutarea cererilor prelabile examinate de Consiliul pentru soluționarea disputelor din cadrul organelor de control, precum și deciziile aprobate în urma examinării acestora; ș) căutarea indicatorilor de performanță;” t) căutarea contravențiilor și a sancțiunilor contravenționale aplicate, cu evidențierea distinctă a stadiului procedural, planurilor de remediere, deciziilor privind examinarea contravenției, sumelor achitate.
19.	21. 2) nota de motivare, care se întocmește doar în cazul controalelor inopinate, în care se indică temeiurile și necesitatea inițierii controlului, însoțită de evaluarea riscului;	punctul 21 se completează cu subpunctul 2¹) și subpunctul 8) cu următorul cuprins: 2¹) <i>dispoziție privind amânarea/suspendarea controlului - se întocmește doar în cazul amânării/suspendării controlului cu indicarea motivului ce a stat la baza acesteia;</i> 8) <i>decizie aprobată în urma examinării cererii prelabile în cadrul Consiliul pentru soluționarea disputelor din cadrul organelor de control.</i>”;	21. 2) nota de motivare, care se întocmește doar în cazul controalelor inopinate, în care se indică temeiurile și necesitatea inițierii controlului, însoțită de evaluarea riscului; 2¹) <i>dispoziție privind amânarea/suspendarea controlului - se întocmește doar în cazul amânării/suspendării controlului cu indicarea motivului ce a stat la baza acesteia;</i> 7) documentele suplimentare controlului reprezintă totalitatea materialelor anexate la dosarul electronic. 8) <i>decizie aprobată în urma examinării cererii prelabile în cadrul Consiliul pentru soluționarea disputelor din cadrul organelor de control.</i>”;
20.	23. Obiectul informațional „Rapoarte” reprezintă un obiect informațional complex prin intermediul căruia sunt configurate formularele de raportare a progresului de	punctul 23 se completează cu subpunctele 15) - 20) cu următorul cuprins:	23. Obiectul informațional „Rapoarte” reprezintă un obiect informațional complex prin intermediul căruia sunt configurate formularele de raportare a progresului de realizare a acțiunilor în domeniul controlului de stat.

realizare a acțiunilor în domeniul controlului de stat. Pentru toate rapoartele sunt specificate tipurile de filtrări și opțiunile de descărcare sunt complete. În funcție de tipul de raportare vor fi configurate șabloanele corespunzătoare. Rapoartele conțin următoarele date: 1) totalitatea controalelor efectuate (planificate, inopinate, comune, cu privire la eliberarea actelor permissive); 2) realizarea indicatorilor de performanță; 3) raportarea încălcărilor în domeniul de control; 4) raportarea controalelor asupra persoanelor supuse controlului în primii 3 ani de activitate de la data înregistrării; 5) raportarea după nivelurile de încălcări (minore, grave, foarte grave); 6) numărul prescripțiilor înaintate de către organele de control; 7) numărul conformărilor persoanelor supuse controlului cu privire la executarea prescripțiilor; 8) raportarea cu privire la controalele care au statut de „anulat”, „finalizat”, „în curs”, „aprobat”, „respins”; 9) raportarea controalelor inopinate în funcție de sursa de sesizare (petiție, autosesizare, sesizările parvenite de la alte autorități); 10) raportarea numărului de contestații depuse la fiecare organ; 11) raportarea numărului de controale cu aplicarea contravențiilor; 12) raportarea după acțiunile organului de control și măsurile aplicate	<i>„15) numărul cererilor prelabile examinate de Consiliul pentru soluționarea disputelor din cadrul organelor de control;</i> <i>16) numărul deciziilor aprobate în cadrul Consiliului pentru soluționarea disputelor din cadrul organelor de control;</i> <i>17) durata examinării și ponderea soluționărilor în termen;</i> <i>18) numărul deciziilor de admitere integrală/parțială sau respingere;</i> <i>19) executarea deciziilor;</i> <i>20) durata remedierii neconformităților.”;</i>	Pentru toate rapoartele sunt specificate tipurile de filtrări și opțiunile de descărcare sunt complete. În funcție de tipul de raportare vor fi configurate șabloanele corespunzătoare. Rapoartele conțin următoarele date: 1) totalitatea controalelor efectuate (planificate, inopinate, comune, cu privire la eliberarea actelor permissive); 2) realizarea indicatorilor de performanță; 3) raportarea încălcărilor în domeniul de control; 4) raportarea controalelor asupra persoanelor supuse controlului în primii 3 ani de activitate de la data înregistrării; 5) raportarea după nivelurile de încălcări (minore, grave, foarte grave); 6) numărul prescripțiilor înaintate de către organele de control; 7) numărul conformărilor persoanelor supuse controlului cu privire la executarea prescripțiilor; 8) raportarea cu privire la controalele care au statut de „anulat”, „finalizat”, „în curs”, „aprobat”, „respins”; 9) raportarea controalelor inopinate în funcție de sursa de sesizare (petiție, autosesizare, sesizările parvenite de la alte autorități); 10) raportarea numărului de contestații depuse la fiecare organ; 11) raportarea numărului de controale cu aplicarea contravențiilor; 12) raportarea după acțiunile organului de control și măsurile aplicate (prescripție, măsuri restrictive, plan de remediere); 13) raportarea încălcărilor conform domeniilor de activitate; 14) numărul utilizatorilor RSC.
---	---	---

	(prescripție, măsuri restrictive, plan de remediere); 13) raportarea încălcărilor conform domeniilor de activitate; 14) numărul utilizatorilor SI RSC. Identificatorul obiectului informațional „Rapoarte” este un număr creat automat de către sistem.		15) numărul cererilor prelabile examinate de Consiliul pentru soluționarea disputelor din cadrul organelor de control; 16) numărul deciziilor aprobate în cadrul Consiliului pentru soluționarea disputelor din cadrul organelor de control; 17) durata examinării și ponderea soluționărilor în termen; 18) numărul deciziilor de admitere integrală/parțială sau respingere; 19) executarea deciziilor; 20) durata remedierii neconformităților. Identificatorul obiectului informațional „Rapoarte” este un număr creat automat de către sistem.
21.	26. Obiectul informațional „Organele de control” reprezintă profilul autorității care efectuează controlul de stat. Profilul organului de control conține: 1) datele privind denumirea completă a organului de control; 2) numărul de identificare de stat al autorității publice (IDNO); 3) datele de contact; 4) numele, prenumele și funcția utilizatorilor din cadrul organului de control; 5) Clasificatorul activităților din economia Moldovei (codurile CAEM); 6) listele de verificare; 7) domeniile de control; 8) informația/rezultatele cu privire la controalele planificate/inopinate și eliberarea actelor permissive/comune; 9) informația și rezultatele cu privire la contestațiile depuse de către persoanele supuse controlului;	punctul 26 se completează cu subpunctul 20) cu următorul cuprins: <i>„20) decizia aprobată în urma examinării cererii prelabile în cadrul Consiliul pentru soluționarea disputelor din cadrul organului de control.”;</i>	26. Obiectul informațional „Organele de control” reprezintă profilul autorității care efectuează controlul de stat. Profilul organului de control conține: 1) datele privind denumirea completă a organului de control; 2) numărul de identificare de stat al autorității publice (IDNO); 3) datele de contact; 4) numele, prenumele și funcția utilizatorilor din cadrul organului de control; 5) Clasificatorul activităților din economia Moldovei (codurile CAEM); 6) listele de verificare; 7) domeniile de control; 8) informația/rezultatele cu privire la controalele planificate/inopinate și eliberarea actelor permissive/comune; 9) informația și rezultatele cu privire la contestațiile depuse de către persoanele supuse controlului; 10) informația cu privire la prescripțiile înaintate;

	10) informația cu privire la prescripțiile înaintate; 11) informația cu privire la sancțiunile/măsurile restrictive aplicate; 12) informația cu privire la măsurile aplicate de către organele de control în cadrul controlului, clasificate conform nivelelor de încălcări ale legislației; 13) planul de control; 14) informația cu privire la criteriile de risc și analiza acestora; 15) date cu privire la indicatorii de performanță; 16) informația privind controalele efectuate la persoanele supuse controlului în primii 3 ani de activitate; 17) clasamentul entităților economice după nivelul de risc; 18) informația cu privire la rapoarte; 19) datele privind denumirea completă/numele persoanei supuse controlului/codul fiscal; Identificatorul obiectului informațional „Organului de control” este IDNO.		11) informația cu privire la sancțiunile/măsurile restrictive aplicate; 12) informația cu privire la măsurile aplicate de către organele de control în cadrul controlului, clasificate conform nivelelor de încălcări ale legislației; 13) planul de control; 14) informația cu privire la criteriile de risc și analiza acestora; 15) date cu privire la indicatorii de performanță; 16) informația privind controalele efectuate la persoanele supuse controlului în primii 3 ani de activitate; 17) clasamentul entităților economice după nivelul de risc; 18) informația cu privire la rapoarte; 19) datele privind denumirea completă/numele persoanei supuse controlului/codul fiscal; 20) decizia aprobată în urma examinării cererii prelabile în cadrul Consiliului pentru soluționarea disputelor din cadrul organului de control. Identificatorul obiectului informațional „Organului de control” este IDNO.
22.	27. Obiectul informațional „Autoritatea de supraveghere a controalelor” reprezintă profilul autorității administrației publice centrale de supraveghere a controalelor. Profilul autorității de supraveghere a controalelor conține: 1) datele privind denumirea completă a organelor de control; 2) datele de contact; 3) numărul de identificare de stat al autorității de supraveghere a controalelor (IDNO);	punctul 27 se completează cu subpunctul 20) cu următorul cuprins: <i>„20) informația cu privire la deciziile aprobate în urma examinării cererii prelabile în cadrul Consiliului pentru soluționarea disputelor din cadrul organelor de control.”;</i>	27. Obiectul informațional „Autoritatea de supraveghere a controalelor” reprezintă profilul autorității administrației publice centrale de supraveghere a controalelor. Profilul autorității de supraveghere a controalelor conține: 1) datele privind denumirea completă a organelor de control; 2) datele de contact; 3) numărul de identificare de stat al autorității de supraveghere a controalelor (IDNO);

4) numele, prenumele și funcția utilizatorilor din cadrul organelor de control; 5) Clasificatorul activităților din economia Moldovei (codurile CAEM); 6) listele de verificare; 7) domeniile de control ale organelor de control; 8) informația/rezultatele cu privire la controalele planificate/inopinate și eliberarea actelor permissive/comune; 9) informația și rezultatele cu privire la contestațiile depuse de către persoanele supuse controlului; 10) informația cu privire la prescripțiile înaintate; 11) informația cu privire la sancțiunile/măsurile restrictive aplicate; 12) informația cu privire la măsurile aplicate de către organele de control în cadrul controlului, clasificate conform nivelelor de încălcări ale legislației; 13) informația cu privire la toate rapoartele organelor de control; 14) planurile de control ale organelor de control; 15) informația cu privire la criteriile de risc și analiza acestora; 16) datele cu privire la indicatorii de performanță ale organelor de control; 17) clasamentul entităților economice după nivelul de risc; 18) datele privind denumirea completă/numele persoanei supuse controlului/codul fiscal;		4) numele, prenumele și funcția utilizatorilor din cadrul organelor de control; 5) Clasificatorul activităților din economia Moldovei (codurile CAEM); 6) listele de verificare; 7) domeniile de control ale organelor de control; 8) informația/rezultatele cu privire la controalele planificate/inopinate și eliberarea actelor permissive/comune; 9) informația și rezultatele cu privire la contestațiile depuse de către persoanele supuse controlului; 10) informația cu privire la prescripțiile înaintate; 11) informația cu privire la sancțiunile/măsurile restrictive aplicate; 12) informația cu privire la măsurile aplicate de către organele de control în cadrul controlului, clasificate conform nivelelor de încălcări ale legislației; 13) informația cu privire la toate rapoartele organelor de control; 14) planurile de control ale organelor de control; 15) informația cu privire la criteriile de risc și analiza acestora; 16) datele cu privire la indicatorii de performanță ale organelor de control; 17) clasamentul entităților economice după nivelul de risc; 18) datele privind denumirea completă/numele persoanei supuse controlului/codul fiscal; 19) numărul controalelor efectuate la persoanele supuse controlului în primii 3 ani de activitate; 20) informația cu privire la deciziile aprobate în urma examinării cererii prealabile în cadrul Consiliului pentru soluționarea disputelor din cadrul organelor de control. Identificatorul obiectului informațional „Autoritatea de supraveghere a controalelor” este IDNO.
---	--	--

	19) numărul controalelor efectuate la persoanele supuse controlului în primii 3 ani de activitate; Identificatorul obiectului informațional „Autoritatea de supraveghere a controalelor” este IDNO.		
23.	28. a) <i>înregistrarea primară</i> – se efectuează de către utilizatorul autorizat al SI RSC cu rol de inspector, care inițiază controlul și care atașează documentele specifice fluxurilor de lucru ale sistemului informațional (delegație de control, notă de motivare, proces-verbal de control, proces-verbal adițional, proces-verbal suplimentar, documente suplimentare controlului);	punctul 28 subpunctul 1) litera a) după textul „ <i>delegație de control,</i> ” se completează cu textul „ <i>dispoziție privind amânarea/suspendarea controlului,</i> ”.	28. a) <i>înregistrarea primară</i> – se efectuează de către utilizatorul autorizat al SI RSC cu rol de inspector, care inițiază controlul și care atașează documentele specifice fluxurilor de lucru ale sistemului informațional (delegație de control, dispoziție privind amânarea/suspendarea controlului, notă de motivare, proces-verbal de control, proces-verbal adițional, proces-verbal suplimentar, documente suplimentare controlului);
Hotărârea Guvernului nr. 458/2025 cu privire la modificarea Regulamentului privind ținerea Registrului de stat al controalelor, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 464/2018 Regulamentul privind ținerea Registrului de stat al controalelor.			
24.	3. Noțiunile utilizate în prezentul Regulament au semnificația prevăzută la art.2 din Legea nr. 131/2012. Suplimentar, se definește următoarea noțiune: <i>documente aferente controalelor</i> – toate documentele ce țin de realizarea controlului, inclusiv: planul controalelor, nota de motivare, delegația de control, procesul-verbal de control, procesul-verbal suplimentar, procesul-verbal adițional, deciziile, prescripțiile, procesele-verbale cu privire la contravenție și alte acte administrative ale organului de control referitoare la controale, explicațiile persoanelor supuse controlului, contestațiile	punctul 3, noțiunea documente aferente controalelor se completează după textul „ <i>delegația de control,</i> ” cu textul „ <i>lista de verificare, dispoziția privind amânarea/suspendarea controlului, decizia privind examinarea cererii prealabile,</i> ”;	3. Noțiunile utilizate în prezentul Regulament au semnificația prevăzută la art.2 din Legea nr. 131/2012. Suplimentar, se definește următoarea noțiune: documente aferente controalelor – toate documentele ce țin de realizarea controlului, inclusiv: planul controalelor, nota de motivare, delegația de control, lista de verificare, dispoziția privind amânarea/suspendarea controlului, decizia privind examinarea cererii prealabile, procesul-verbal de control, procesul-verbal suplimentar, procesul-verbal adițional, deciziile, prescripțiile, procesele-verbale cu privire la contravenție și alte acte administrative ale organului de control referitoare la controale, explicațiile persoanelor supuse controlului, contestațiile acestor

	acestor persoane, deciziile instanțelor de judecată în privința controalelor.		persoane, deciziile instanțelor de judecată în privința controalelor.
25.	5. Documentele aferente controalelor (planul controalelor, nota de motivare, delegația de control, procesul-verbal de control, procesul-verbal de control suplimentar, procesul-verbal adițional):	punctul 5 după textul „ <i>delegația de control,</i> ” se completează cu textul „ <i>lista de verificare, dispoziția privind amânarea/suspendarea controlului, decizia privind examinarea cererii prealabile,</i> ”.	5. Documentele aferente controalelor (planul controalelor, nota de motivare, delegația de control, lista de verificare, dispoziția privind amânarea/suspendarea controlului, decizia privind examinarea cererii prealabile, procesul-verbal de control, procesul-verbal de control suplimentar, procesul-verbal adițional):
26.	11. RSC este o platformă de generare și evidență a documentelor aferente controalelor în formă electronică, cu posibilitatea aplicării semnăturii electronice de către părțile implicate.	punctul 11 se completează cu următorul text: „ <i>RSC asigură înregistrarea și evidența informațiilor privind examinarea cererilor prealabile de către Consiliul pentru soluționarea disputelor în cadrul organelor de control, inclusiv a documentelor aferente examinării, a deciziilor aprobate, durata examinării și ponderea soluționărilor în termen, numărul deciziilor de admitere integrală/parțială sau respingere, executarea deciziilor, durata remedierii neconformităților și, după caz, a altor acte emise în cadrul procedurii de control.</i> ”	11. RSC este o platformă de generare și evidență a documentelor aferente controalelor în formă electronică, cu posibilitatea aplicării semnăturii electronice de către părțile implicate. RSC asigură înregistrarea și evidența informațiilor privind examinarea cererilor prealabile de către Consiliul pentru soluționarea disputelor în cadrul organelor de control, inclusiv a documentelor aferente examinării, a deciziilor aprobate, durata examinării și ponderea soluționărilor în termen, numărul deciziilor de admitere integrală/parțială sau respingere, executarea deciziilor, durata remedierii neconformităților și, după caz, a altor acte emise în cadrul procedurii de control.
27.	17. Comunicarea între utilizatorii RSC și Cancelaria de Stat, în vederea gestionării acestuia, se realizează prin utilizarea serviciilor sistemului de poștă electronică al autorităților administrației publice pe subdomeniu „@gov.md” (controale@gov.md).	punctul 17 se completează cu următorul text: „ <i>17.1. comunicarea/transmiterea/recepționarea documentelor/înscrierilor aferente controalelor între organele de control și persoanele supuse controlului, are loc prin intermediul cabinetului personal al persoanei supuse controlului.</i> <i>17.2. Comunicarea prin cabinetul personal se efectuează cu identificarea destinatarului sau a reprezentantului împuternicit și cu generarea dovezii electronice de transmitere și, după caz, de recepționare.</i> ”	17. Comunicarea între utilizatorii RSC și Cancelaria de Stat, în vederea gestionării acestuia, se realizează prin utilizarea serviciilor sistemului de poștă electronică al autorităților administrației publice pe subdomeniu „@gov.md” (controale@gov.md). 17.1.comunicarea/transmiterea/recepționarea documentelor/înscrierilor aferente controalelor între organele de control și persoanele supuse controlului, are loc prin intermediul cabinetului personal al persoanei supuse controlului. 17.2. Comunicarea prin cabinetul personal se efectuează cu identificarea destinatarului sau a reprezentantului

		17.3. RSC evidențiază distinct data emiterii, data transmiterii, data notificării și momentul comunicării. Simpla încărcare a documentului în cabinet nu substituie îndeplinirea condițiilor legale de comunicare.	împuțernicit și cu generarea dovezii electronice de transmitere și, după caz, de recepționare. 17.3. RSC evidențiază distinct data emiterii, data transmiterii, data notificării și momentul comunicării. Simpla încărcare a documentului în cabinet nu substituie îndeplinirea condițiilor legale de comunicare.
28.	22. Registratorul și furnizorul de date în RSC au obligația: 22.1. să asigure înregistrarea, actualizarea/modificarea datelor introduse în RSC, în baza informației deținute; 22.2. să asigure corectitudinea și autenticitatea datelor furnizate, precum și actualizarea acestora pentru a fi înscrise în RSC; 22.3. să asigure implementarea măsurilor organizatorice și tehnice necesare pentru asigurarea regimului de confidențialitate, securitatea informației și protecția datelor cu caracter personal; 22.4. să întreprindă măsuri pentru evitarea accesului neautorizat al persoanelor terțe; 22.5. să utilizeze informația din RSC doar în scopurile stabilite de legislație; 22.6. să utilizeze funcționalitățile RSC, potrivit destinației acestora, în strictă conformitate cu legislația privind sistemele informaționale; 22.7. să respecte condițiile tehnice de utilizare a RSC; 22.8. să participe la implementarea și dezvoltarea RSC; 22.9. să asigure schimbul de date și să implementeze măsuri organizatorice și tehnice necesare pentru furnizarea datelor din sistemele informaționale proprii cu RSC pe	punctul 22 se completează cu subpunctul 22.12. cu următorul cuprins: „22.12. să asigure înregistrarea în RSC a cererilor prelabile examinate de Consiliul pentru soluționarea disputelor, a documentelor aferente și a deciziilor aprobate. 22.12.1. cererile prelabile se înregistrează în RSC la recepționare, cu atribuirea numărului de înregistrare și consemnarea datei, orei și modalității de depunere. Înregistrarea nu este condiționată de examinarea în fond sau de validarea documentelor de către inspector. 22.12.2. RSC evidențiază distinct stadiul examinării, solicitările de completare, soluția aprobată și comunicarea acesteia.”;	22. Registratorul și furnizorul de date în RSC au obligația: 22.1. să asigure înregistrarea, actualizarea/modificarea datelor introduse în RSC, în baza informației deținute; 22.2. să asigure corectitudinea și autenticitatea datelor furnizate, precum și actualizarea acestora pentru a fi înscrise în RSC; 22.3. să asigure implementarea măsurilor organizatorice și tehnice necesare pentru asigurarea regimului de confidențialitate, securitatea informației și protecția datelor cu caracter personal; 22.4. să întreprindă măsuri pentru evitarea accesului neautorizat al persoanelor terțe; 22.5. să utilizeze informația din RSC doar în scopurile stabilite de legislație; 22.6. să utilizeze funcționalitățile RSC, potrivit destinației acestora, în strictă conformitate cu legislația privind sistemele informaționale; 22.7. să respecte condițiile tehnice de utilizare a RSC; 22.8. să participe la implementarea și dezvoltarea RSC; 22.9. să asigure schimbul de date și să implementeze măsuri organizatorice și tehnice necesare pentru furnizarea datelor din sistemele informaționale proprii cu RSC pe care le dețin și pentru integritatea sistemelor informaționale; 22.10. să informeze despre orice acțiune suspicioasă care ar atenta la securitatea accesului la RSC; 22.11. să colaboreze cu posesorul RSC pentru asigurarea securității accesului la RSC și să informeze despre orice acțiune suspicioasă de care are cunoștință

	care le dețin și pentru integritatea sistemelor informaționale; 22.10. să informeze despre orice acțiune suspicioasă care ar atenta la securitatea accesului la RSC; 22.11. să colaboreze cu posesorul RSC pentru asigurarea securității accesului la RSC și să informeze despre orice acțiune suspicioasă de care are cunoștință și care ar putea să reprezinte un atentat la securitatea accesului la RSC.		și care ar putea să reprezinte un atentat la securitatea accesului la RSC. 22.12. să asigure înregistrarea în RSC a cererilor prealabile examinate de Consiliul pentru soluționarea disputelor, a documentelor aferente și a deciziilor aprobate. 22.12.1. cererile prealabile se înregistrează în RSC la recepționare, cu atribuirea numărului de înregistrare și consemnarea datei, orei și modalității de depunere. Înregistrarea nu este condiționată de examinarea în fond sau de validarea documentelor de către inspector. 22.12.2. RSC evidențiază distinct stadiul examinării, solicitările de completare, soluția aprobată și comunicarea acesteia.”;
29	46. Controlul se efectuează în temeiul delegației de control semnate de conducerea/persoana responsabilă din cadrul organului abilitat cu funcții de control.	punctul 46 se completează cu următorul text: <i>„Delegația de control nu se întocmește în cazul controalelor efectuate în condițiile art. 1 alin. (5) și art. 19¹ din Legea nr. 131/2012 privind controlul de stat.”;</i>	46. Controlul se efectuează în temeiul delegației de control semnate de conducerea/persoana responsabilă din cadrul organului abilitat cu funcții de control. Delegația de control nu se întocmește în cazul controalelor efectuate în condițiile art. 1 alin. (5) și art. 191 din Legea nr. 131/2012 privind controlul de stat.
30.	66. Prin intermediul RSC, inspectorii colaborează și efectuează schimbul de informații cu privire la controale cu alți inspectorii din cadrul altor organe de control sau cu personalul relevant din cadrul organului de control. Acest mecanism facilitează comunicarea, schimbul de documente, inclusiv colaborarea de la distanță în procesul de completare a proceselor-verbale de control.	punctul 66 se completează cu subpunctele 66.1. – 66.4. cu următorul cuprins: <i>„66.1. Solicitarea de informații are loc cu indicarea:</i> <i>a) motivului și temeiului legal al solicitării;</i> <i>b) datelor necesare pentru identificarea controlului;</i> <i>c) informațiilor sau documentelor solicitate;</i> <i>66.2. Destinatarul căruia i-a fost adresată solicitarea examinează informațiile disponibile și, după caz, transmite prin intermediul RSC informațiile, documentele solicitate, cu respectarea cerințelor privind protecția datelor și a informațiilor cu acces limitat;</i>	66. Prin intermediul RSC, inspectorii colaborează și efectuează schimbul de informații cu privire la controale cu alți inspectorii din cadrul altor organe de control sau cu personalul relevant din cadrul organului de control. Acest mecanism facilitează comunicarea, schimbul de documente, inclusiv colaborarea de la distanță în procesul de completare a proceselor-verbale de control. 66.1. Solicitarea de informații are loc cu indicarea: a) motivului și temeiului legal al solicitării; b) datelor necesare pentru identificarea controlului; c) informațiilor sau documentelor solicitate; 66.2. Destinatarul căruia i-a fost adresată solicitarea examinează informațiile disponibile și, după caz,

		66.3. <i>Informațiile și documentele recepționate se atașează, după caz, la dosarul electronic al controlului;</i> 66.4. <i>Schimbul de documente și informații se efectuează prin funcționalitățile RSC, cu asigurarea identificării utilizatorului care a transmis, recepționat sau modificat informația, precum și a datei și orei efectuării acesteia.”;</i>	transmite prin intermediul RSC informațiile, documentele solicitate, cu respectarea cerințelor privind protecția datelor și a informațiilor cu acces limitat; 66.3. <i>Informațiile și documentele recepționate se atașează, după caz, la dosarul electronic al controlului;</i> 66.4. <i>Schimbul de documente și informații se efectuează prin funcționalitățile RSC, cu asigurarea identificării utilizatorului care a transmis, recepționat sau modificat informația, precum și a datei și orei efectuării acesteia.</i>
25.	69. În cazul controalelor amânate la solicitarea persoanei supuse controlului, se emite o nouă delegație de control care va include data reluării controlului.	punctul 69 se completează cu următorul cuprins: <i>„În contextul amânării/suspendării controlului inițiat se emite o dispoziție generată de RSC care se atașează la dosarul de control cu indicarea circumstanțelor de fapt și de drept care justifică amânarea sau suspendarea controlului.</i>	69. În cazul controalelor amânate la solicitarea persoanei supuse controlului, se emite o nouă delegație de control care va include data reluării controlului. În contextul amânării/suspendării controlului inițiat se emite o dispoziție generată de RSC care se atașează la dosarul de control cu indicarea circumstanțelor de fapt și de drept care justifică amânarea sau suspendarea controlului.
26.	72. În RSC funcțiile sunt grupate pe roluri și sunt disponibile din interfețe specializate: 72.1. <i>conducător</i> – persoană din cadrul organului de control care este responsabilă de aprobarea delegațiilor de control, a planurilor de control și a rapoartelor, precum și de monitorizarea procesului de efectuare a controalelor, inclusiv de semnarea deciziei asupra cauzei contravenționale; 72.2. <i>responsabil de planificare</i> – persoană din cadrul organului de control care este responsabilă de elaborarea planurilor de control, coordonarea controalelor comune și ajustarea gradelor de risc a persoanelor supuse controlului, întocmirea rapoartelor și includerea/modificarea obiectelor de control a operatorilor;	punctul 72 se completează subpunctele 72.1 și 72.2 cu următorul cuprins: - subpunctul 72.1 după textul <i>„delegațiilor de control,”</i> se completează cu textul <i>„deciziilor privind examinarea cererii prealabile în cadrul Consiliului pentru soluționarea disputelor din cadrul organelor de control,”;</i> - subpunctul 72.2 după cuvântul <i>„operatorilor”</i> se completează cu textul <i>„, introducerea listelor de verificare/utilizatorilor/domeniilor de control, înregistrarea cererilor prealabile, întocmirea deciziilor aprobate în cadrul Consiliului pentru soluționarea disputelor din cadrul organelor de control;</i>	72. În RSC funcțiile sunt grupate pe roluri și sunt disponibile din interfețe specializate: 72.1. <i>conducător</i> – persoană din cadrul organului de control care este responsabilă de aprobarea delegațiilor de control deciziilor privind examinarea cererii prealabile în cadrul Consiliului pentru soluționarea disputelor din cadrul organelor de control,, a planurilor de control și a rapoartelor, precum și de monitorizarea procesului de efectuare a controalelor, inclusiv de semnarea deciziei asupra cauzei contravenționale; 72.2. <i>responsabil de planificare</i> – persoană din cadrul organului de control care este responsabilă de elaborarea planurilor de control, coordonarea controalelor comune și ajustarea gradelor de risc a persoanelor supuse controlului, întocmirea rapoartelor și includerea/modificarea obiectelor de control a operatorilor, introducerea listelor de verificare/utilizatorilor/domeniilor de control,

			înregistrarea cererilor prealabile, întocmirea deciziilor aprobate în cadrul Consiliului pentru soluționarea disputelor din cadrul organelor de control;;
27.	73. RSC calculează automat gradele de risc general, utilizând date externe, prin intermediul MConnect. De asemenea, RSC pune la dispoziție posibilitatea de completare a punctajului pentru riscurile care nu sunt disponibile din resurse externe. Criteriile de risc reflectă probabilitatea producerii daunelor și/sau amplexarea acestora.	la punctul 73 după cuvântul „MConnect” se completează cu textul „și alte sisteme informaționale deținute de autoritățile publice din Republica Moldova”;	73. RSC calculează automat gradele de risc general, utilizând date externe, prin intermediul Mconnect și alte sisteme informaționale deținute de autoritățile publice din Republica Moldova. De asemenea, RSC pune la dispoziție posibilitatea de completare a punctajului pentru riscurile care nu sunt disponibile din resurse externe. Criteriile de risc reflectă probabilitatea producerii daunelor și/sau amplexarea acestora.
28.	83. Cabinetul personal al persoanei supuse controlului conține următoarele informații: 83.1. datele despre persoana supusă controlului: 83.1.1. denumirea sau numele persoanei supuse controlului; 83.1.2. numărul de identificare de stat atribuit persoanelor juridice (IDNO); 83.1.3. numărul de identificare de stat al persoanei fizice (IDNP); 83.1.4. codul Clasificatorului activităților din economia Republicii Moldova, specific activității desfășurate; 83.1.5. sediul/adresa subdiviziunii/unității controlate; 83.1.6. datele de contact; 83.2. datele privind controalele efectuate: 83.2.1. perioada controlului;	punctul 83 se completează cu subpunctele 83.3.6 și 83.3.7 cu următorul cuprins: „83.3.6 validarea documentelor transmise de persoana supusă controlului, de către inspector; 83.3.7 transmiterea membrilor Consiliului pentru soluționarea disputelor în cadrul organelor de control a materialelor aferente cazurilor incluse pe ordinea de zi.”;	83. Cabinetul personal al persoanei supuse controlului conține următoarele informații: 83.1. datele despre persoana supusă controlului: 83.1.1. denumirea sau numele persoanei supuse controlului; 83.1.2. numărul de identificare de stat atribuit persoanelor juridice (IDNO); 83.1.3. numărul de identificare de stat al persoanei fizice (IDNP); 83.1.4. codul Clasificatorului activităților din economia Republicii Moldova, specific activității desfășurate; 83.1.5. sediul/adresa subdiviziunii/unității controlate; 83.1.6. datele de contact; 83.2. datele privind controalele efectuate: 83.2.1. perioada controlului; 83.2.2. tipul controlului (planificat/inopinat); 83.2.3. rezultatul controlului; 83.3. corespondența dintre persoana supusă controlului și organul de control, care conține:

	83.2.2. tipul controlului (planificat/inopinat); 83.2.3. rezultatul controlului; 83.3. corespondența dintre persoana supusă controlului și organul de control, care conține: 83.3.1. mesaje; 83.3.2. încărcarea și transmiterea documentelor aferente controalelor; 83.3.3. semnarea documentelor; 83.3.4. depunerea contestațiilor; 83.3.5. solicitarea de eliberare a actului permisiv.		83.3.1. mesaje; 83.3.2. încărcarea și transmiterea documentelor aferente controalelor; 83.3.3. semnarea documentelor; 83.3.4. depunerea contestațiilor; 83.3.5. solicitarea de eliberare a actului permisiv. 83.3.6 validarea documentelor transmise de persoana supusă controlului, de către inspector; 83.3.7 transmiterea membrilor Consiliului pentru soluționarea disputelor în cadrul organelor de control a materialelor aferente cazurilor incluse pe ordinea de zi.
29.	88. În baza rapoartelor generate de RSC privind realizarea obiectivelor și a indicatorilor de performanță, Cancelaria de Stat întocmește raportul anual agregat privind controlul de stat asupra activității de întreprinzător.	la punctul 88 textul „<i>asupra activității de întreprinzător</i>” se exclude.	88. În baza rapoartelor generate de RSC privind realizarea obiectivelor și a indicatorilor de performanță, Cancelaria de Stat întocmește raportul anual agregat privind controlul de stat.
30.	91. Rapoartele conțin următoarele informații: 91.1. totalitatea controalelor efectuate (planificate, inopinate, comune, cu privire la eliberarea actelor permise); 91.2. realizarea indicatorilor de performanță; 91.3. raportarea încălcărilor în domeniul de control; 91.4. raportarea controalelor asupra persoanelor supuse controlului în primii	punctul 91 se completează cu subpunctele 91.15. - 91.20. cu următorul cuprins: „91.15. numărul cererilor prelabile examinate de Consiliul pentru soluționarea disputelor din cadrul organelor de control; 91.16. numărul deciziilor aprobate în cadrul Consiliului pentru soluționarea disputelor din cadrul organelor de control; 91.17. durata examinării și ponderea soluționărilor în termen; 91.18. numărul deciziilor de admitere integrală/parțială sau respingere; 91.19. executarea deciziilor;	91. Rapoartele conțin următoarele informații: 91.1. totalitatea controalelor efectuate (planificate, inopinate, comune, cu privire la eliberarea actelor permise); 91.2. realizarea indicatorilor de performanță; 91.3. raportarea încălcărilor în domeniul de control; 91.4. raportarea controalelor asupra persoanelor supuse controlului în primii trei ani de activitate de la data înregistrării;

trei ani de activitate de la data înregistrării; 91.5. raportarea după nivelurile de încălcări (minore, grave, foarte grave); 91.6. numărul prescripțiilor înaintate de către organele de control; 91.7. numărul conformărilor persoanelor supuse controlului cu privire la executarea prescripțiilor; 91.8. raportarea cu privire la controalele care au statut de „anulat”, „finalizat”, „în curs”, „aprobat” și „respins”; 91.9. raportarea controalelor inopinate în funcție de sursa de sesizare (petiție, autosesizare, sesizări parvenite de la alte autorități); 91.10. raportarea numărului de contestații depuse la fiecare organ; 91.11. raportarea numărului de controale cu aplicarea contravențiilor; 91.12. raportarea după acțiunile organului de control și măsurile aplicate (prescripție, măsuri restrictive, plan de remediere); 91.13. raportarea încălcărilor conform domeniilor de activitate (CAEM); 91.14. numărul utilizatorilor RSC.	<i>91.20. durata remedierii neconformităților.”</i>	91.5. raportarea după nivelurile de încălcări (minore, grave, foarte grave); 91.6. numărul prescripțiilor înaintate de către organele de control; 91.7. numărul conformărilor persoanelor supuse controlului cu privire la executarea prescripțiilor; 91.8. raportarea cu privire la controalele care au statut de „anulat”, „finalizat”, „în curs”, „aprobat” și „respins”; 91.9. raportarea controalelor inopinate în funcție de sursa de sesizare (petiție, autosesizare, sesizări parvenite de la alte autorități); 91.10. raportarea numărului de contestații depuse la fiecare organ; 91.11. raportarea numărului de controale cu aplicarea contravențiilor; 91.12. raportarea după acțiunile organului de control și măsurile aplicate (prescripție, măsuri restrictive, plan de remediere); 91.13. raportarea încălcărilor conform domeniilor de activitate (CAEM); 91.14. numărul utilizatorilor RSC. 91.15. numărul cererilor prelabile examinate de Consiliul pentru soluționarea disputelor din cadrul organelor de control; 91.16. numărul deciziilor aprobate în cadrul Consiliului pentru soluționarea disputelor din cadrul organelor de control; 91.17. durata examinării și ponderea soluționărilor în termen; 91.18. numărul deciziilor de admitere integrală/parțială sau respingere; 91.19. executarea deciziilor;
--	--	--

			91.20. durata remedierii neconformităților
31.		Anexa la Regulamentul privind ținerea Registrului de stat al controalelor se completează: „Anexa nr. la Ordinul nr. din Antetul organului de control (Denumirea organului de control) LISTĂ DE VERIFICARE nr. ____ Domeniu de control I. Numele, prenumele și funcțiile inspectorilor care efectuează controlul: _____ _____ _____ II. Persoana și obiectul supuse controlului: Denumirea persoanei _____ Sediul juridic, IDNO _____ _____ _____ Numele, prenumele conducătorului persoanei supuse controlului/reprezentantului acesteia _____	Anexa la Regulamentul privind ținerea Registrului de stat al controalelor se completează: „Anexa nr. la Ordinul nr. din Antetul organului de control (Denumirea organului de control) LISTĂ DE VERIFICARE nr. ____ Domeniu de control I. Numele, prenumele și funcțiile inspectorilor care efectuează controlul: _____ _____ _____ II. Persoana și obiectul supuse controlului: Denumirea persoanei _____ Sediul juridic, IDNO _____ _____ _____ Numele, prenumele conducătorului persoanei supuse controlului/reprezentantului acesteia _____ _____

		Unitatea structurală/funcțională supusă controlului (denumirea) _____ Sediul unității structurale/funcționale _____ Alte date caracteristice ale unității (după caz) _____				Unitatea structurală/funcțională supusă controlului (denumirea) _____ Sediul unității structurale/funcționale _____ Alte date caracteristice ale unității (după caz) _____																																																																					
		III. Informații despre persoana supusă controlului necesare pentru evaluarea riscului¹: <table border="1"> <tr> <th></th> <th>Informația curentă (deținută de organul de control la data inițierii controlului)</th> <th>Gradul de risc</th> <th>Informația curentă este valabilă (se bifează dacă este cazul)</th> </tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </table>					Informația curentă (deținută de organul de control la data inițierii controlului)	Gradul de risc	Informația curentă este valabilă (se bifează dacă este cazul)																									III. Informații despre persoana supusă controlului necesare pentru evaluarea riscului¹: <table border="1"> <tr> <th></th> <th>Informația curentă (deținută de organul de control la data inițierii controlului)</th> <th>Gradul de risc</th> <th>Informația curentă este valabilă (se bifează dacă este cazul)</th> </tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </table>					Informația curentă (deținută de organul de control la data inițierii controlului)	Gradul de risc	Informația curentă este valabilă (se bifează dacă este cazul)																																		
	Informația curentă (deținută de organul de control la data inițierii controlului)	Gradul de risc	Informația curentă este valabilă (se bifează dacă este cazul)																																																																								
	Informația curentă (deținută de organul de control la data inițierii controlului)	Gradul de risc	Informația curentă este valabilă (se bifează dacă este cazul)																																																																								
		¹ În cazul în care tabelul corespunde cu tabelul din alte liste de verificare, utilizate în cadrul aceluiași control, tabelul se completează doar în una dintre listele de verificare utilizate în timpul controlului. ² Se completează doar criteriile de risc aplicabile domeniului și persoanei supuse controlului.				¹ În cazul în care tabelul corespunde cu tabelul din alte liste de verificare, utilizate în cadrul aceluiași control, tabelul se completează doar în una dintre listele de verificare utilizate în timpul controlului. ² Se completează doar criteriile de risc aplicabile domeniului și persoanei supuse controlului.																																																																					
		IV. Lista de întrebări: <table border="1"> <tr> <th rowspan="2"></th> <th rowspan="2">Referința legală</th> <th colspan="3">Conformitate</th> <th rowspan="2"></th> </tr> <tr> <th>Da</th> <th>Nu</th> <th>N/c</th> </tr> <tr> <td></td> <td>3</td> <td>4</td> <td>5</td> <td>6</td> <td></td> </tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </table>					Referința legală	Conformitate				Da	Nu	N/c		3	4	5	6																				IV. Lista de întrebări: <table border="1"> <tr> <th rowspan="2">Întrebări</th> <th rowspan="2">Referința legală</th> <th colspan="3">Conformitate</th> <th rowspan="2">Concluzii</th> </tr> <tr> <th>Da</th> <th>Nu</th> <th>N/c</th> </tr> <tr> <td></td> <td>3</td> <td>4</td> <td>5</td> <td>6</td> <td></td> </tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </table>				Întrebări	Referința legală	Conformitate			Concluzii	Da	Nu	N/c		3	4	5	6																			
	Referința legală	Conformitate																																																																									
		Da	Nu	N/c																																																																							
	3	4	5	6																																																																							
Întrebări	Referința legală	Conformitate			Concluzii																																																																						
		Da	Nu	N/c																																																																							
	3	4	5	6																																																																							
		V. Punctajul pentru evaluarea riscului:																																																																									

2.						Încălcări	Numărul	Număru	Gradul de	Ponderea	Pondere
3.							de	l de	conformar	valorică	valorică
						Întrebări conform	încălcări constatate în cadrul controlului (toate întrebările aplicate)	de încălcări % (1-(col 3/col 2) x100%)	totală conform clasificării încălcărilor (suma punctajului tuturor întrebărilor aplicate)	constata în cadrul controlului (suma punctajului întrebărilor neconfor.)	
						V. Punctajul pentru evaluarea riscului:					
						Numărul de încălcări constatate în cadrul controlului (toate întrebările neconforme)	Gradul de conformare conform numărului de încălcări % (1-(col 3/col 2) x100%)	Ponderea valorică totală conform clasificării încălcărilor (suma punctajului tuturor întrebărilor neconforme)			
						Minore					
						Grave					
						Foarte grave					
						Total					
						VI. Ghid privind sistemul de apreciere a întrebărilor:					
						Calificarea încălcărilor					
						Minore					
						Grave					
						Foarte grave					
						VII. Lista actelor normative relevante:					
						Nr. d/o.	Indicativul				
						1.					
						2.					
						3.					
						Întocmită la data de					

		_____ _____ _____ _____ _____ Temeiul juridic al amânării/suspendării controlului: _____ _____ Termenul de amânare/suspendare din _____ până la _____ _____ Inspectorii <i>Nume, prenume</i> _____ <i>(semnătura)</i> <i>Nume, prenume</i> _____ <i>(semnătura)</i>	_____ _____ _____ _____ _____ Temeiul juridic al amânării/suspendării controlului: _____ _____ Termenul de amânare/suspendare din _____ până la _____ Inspectorii <i>Nume, prenume</i> _____ <i>(semnătura)</i> <i>Nume, prenume</i> _____ <i>(semnătura)</i>
33.		Antetul organului de control (Denumirea organului de control) DECIZIE privind examinarea cererii prelabile Nr. _____ din „ ” _____ 20	Antetul organului de control (Denumirea organului de control) DECIZIE privind examinarea cererii prelabile Nr. _____ din „ ” _____ 20

	Consiliul pentru soluționarea disputelor din cadrul [denumirea organului de control], în componența: Președinte: _____ Membri: _____ examinând în ședința din „ ” _____ 20___ cererea prealabilă nr. _____ din „,” _____ 20___ depusă de [persoana supusă controlului] cu sediul/domiciliul în _____, privind contestarea (actul administrativ sau acțiunile/inacțiunile organului de control) CONSTATĂ: _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ Președintele Consiliului, în urma examinării cauzei în cadrul Consiliului și luând în considerare opiniile și propunerile consemnate în procesul-verbal DECIDE: _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____	Consiliul pentru soluționarea disputelor din cadrul [denumirea organului de control], în componența: Președinte: _____ Membri: _____ examinând în ședința din „ ” _____ 20___ cererea prealabilă nr. _____ din „,” _____ 20___ depusă de [persoana supusă controlului] cu sediul/domiciliul în _____, privind contestarea (actul administrativ sau acțiunile/inacțiunile organului de control) CONSTATĂ: _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ Președintele Consiliului, în urma examinării cauzei în cadrul Consiliului și luând în considerare opiniile și propunerile consemnate în procesul-verbal DECIDE: _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ Președintele Consiliului
--	--	---

		_____ _____ Președintele Consiliului _____ (numele, prenumele, semnătura) Decizia cu privire la rezultatele examinării cererii prelabile de contestare poate fi contestată în instanța de contencios administrativ în termenele și condițiile prevăzute de Codul administrativ al Republicii Moldova nr. 116/2018.	(numele, prenumele, semnătura) Decizia cu privire la rezultatele examinării cererii prelabile de contestare poate fi contestată în instanța de contencios administrativ în termenele și condițiile prevăzute de Codul administrativ al Republicii Moldova nr. 116/2018.
34.	2. Prezenta hotărâre intră în vigoare la data de 1 iulie 2027.	Punctul 2 din hotărâre se redă în următoarea redacție: <i>„2. Textul „1 iulie 2027” se substituie cu textul „1 ianuarie 2027”.</i> <i>2.1. Planificarea controalelor pentru anul 2027 se va efectua în noul Registru de stat al controalelor.</i> <i>2.2. Actualul Registrul de stat al controalelor se va utiliza pentru realizarea și finalizarea controalelor planificate/inopinate până la data de 31 decembrie 2026.</i> <i>2.3. Începând cu 1 ianuarie 2027, organele de control vor utiliza noul Registru de stat al controalelor pentru planificarea, înregistrarea, efectuarea, evidența și monitorizarea controalelor.</i>	2 Prezenta hotărâre intră în vigoare la data de 1 ianuarie 2027. <i>2.1. Planificarea controalelor pentru anul 2027 se va efectua în noul Registru de stat al controalelor.</i> <i>2.2. Actualul Registrul de stat al controalelor se va utiliza pentru realizarea și finalizarea controalelor planificate/inopinate până la data de 31 decembrie 2026.</i> <i>2.3. Începând cu 1 ianuarie 2027, organele de control vor utiliza noul Registru de stat al controalelor pentru planificarea, înregistrarea, efectuarea, evidența și monitorizarea controalelor.</i>
35.		4. Prezenta hotărâre intră în vigoare la data publicării în Monitorul Oficial al Republicii Moldova.	4. Prezenta hotărâre intră în vigoare la data publicării în Monitorul Oficial al Republicii Moldova.

CERERE
la proiectul de hotărâre a Guvernului cu privire la modificarea unor acte normative (revizuirea cadrului normativ conex Registrului de stat al controalelor)

Nr. crt.	Criterii de înregistrare	Nota autorului
1.	Categoria și denumirea proiectului	Proiectul de hotărâre a Guvernului cu privire la modificarea unor acte normative (revizuirea cadrului normativ conex Registrului de stat al controalelor)
2.	Autoritatea care a elaborat proiectul	Cancelaria de stat
3.	Justificarea depunerii cererii	Proiectul hotărârii Guvernului a fost elaborat în contextul finalizării procesului de dezvoltare a noului Registru de stat al controalelor (RSC) și ajustării cadrului normativ aferent RSC la noile funcționalități și procese care au fost prevăzute în noul sistem informațional. Elaborarea proiectului este determinată de necesitatea dezvoltării și eficientizării mecanismelor de evidență, gestionare și schimb de informații aferente controlului de stat, precum și de necesitatea asigurării unui cadru normativ coerent pentru digitalizarea proceselor aferente controlului.
4.	Lista autorităților și instituțiilor a căror avizare este necesară	Ministerul Infrastructurii și Dezvoltării Regionale Ministerul Dezvoltării Economice și Digitalizării Ministerul Sănătății Ministerul Mediului Ministerul Finanțelor Ministerul Energiei Ministerul Agriculturii și Industriei Alimentare Centrul Național pentru Protecția Datelor cu Caracter Personal Agenția de Guvernare Electronică Agenția Națională pentru Reglementare în Energetică Serviciul Tehnologia Informației și Securitate Cibernetică Agenția Națională pentru Siguranța Alimentelor

5.	Referința la documentul de planificare care prevede elaborarea proiectului (PNA, PND, PNR, alte documente de planificare sectoriale)	Acțiunea 199 din PND pentru anii 2026-2028 aprobat prin HG 238/2025 Obiectivul nr. 2.2 din Programul de dezvoltare a domeniului controlului de stat pentru anii 2025-2028 aprobat prin HG 286/2025
6.	Termenul-limită pentru depunerea avizelor/expertizelor	5 zile lucrătoare
7.	Persoana responsabilă de promovarea proiectului	Țurcanu Ion, Șef, Direcția politici controale de stat tel. 022-250-420, email: ion.turcanu@gov.md Angheluță Oleg, Șef-adjunct, Direcția politici controale de stat tel. 022-250-236, email: oleg.angheluta@gov.md
8.	Anexe	1. Proiectul hotărârii Guvernului; 2. Nota de fundamentare; 3. Tabel comparativ
9.	Data și ora depunerii cererii	conform semnăturii electronice
10.	Secretară generală adjunctă a Guvernului	/semnat electronic/ Lilia DABIJA