



---

## DECIZIE

23 august 2024

Nr. 05/04

**„ Cu privire la aprobarea Regulamentului  
privind constatarea contravențiilor de către  
agentul constatatator din subordinea autorității  
publice locale pe teritoriul satului Boghiceni”**

În scopul stabilirii obligațiilor, responsabilităților și modului de executare a funcțiilor de către agentul constatatator din subordinea APL a satului Boghiceni, constatării, soluționării și sancționării contravențiilor în domeniile specificate de Codul contravențional pe teritoriul satului Boghiceni, potrivit prevederilor Codului contravențional al Republicii Moldova nr.218/2008, Consiliul local Boghiceni

### DECIDE:

1. Se aprobă Regulamentul *privind constatarea contravențiilor de către agentul constatatator din subordinea APL pe teritoriul satului Boghiceni*, conform anexei nr.1.
2. Se aprobă modelul Procesului-verbal cu privire la contravenție, conform anexei nr.2.
3. Prevederile prezentei Decizii intră în vigoare la data publicării în Registrul de Stat al Actelor Locale.

Președintele ședinței

Contrasemnat:

Secretarul consiliului local



Barbărasă Denis

Deliu Elena

**REGULAMENTUL**  
**privind constatarea contravențiilor de către agentul constatator din subordinea APL pe**  
**teritoriul satului Boghiceni**

**I. DISPOZIȚII GENERALE**

1. Prezentul Regulament stabilește obligațiile, responsabilitățile și modul de executare a funcțiilor de către agentul constatator din subordinea APL a satului Boghiceni pentru constatare, soluționare și sancționare în domeniile specificate de Codul contravențional pe teritoriul satului Boghiceni întru asigurarea executării prevederilor actelor normative aprobate de către autoritățile publice centrale și/sau locale.
2. În sensul prezentului Regulament se utilizează următoarele noțiuni:
  - **contravenție** – acțiunea sau inacțiunea ilicită, cu un grad de pericol mai redus decât infracțiunea, săvârșită cu vinovăție, care atentează la valorile sociale ocrotite de lege, prevăzută de Codul contravențional și este pasibilă de sancțiune contravențională;
  - **sancțiune contravențională** – este o formă de constrângere și un mijloc de corectare și reeducare ce se aplică în numele legii, persoanei care a săvârșit o contravenție. Sancțiunile contravenționale aplicabile de către agentul constatator persoanelor fizice și juridice sunt avertismentul, amenda;
  - **participanți la procesul contravențional** – persoana în a cărei privință a fost pornit proces contravențional și agent constatator;
  - **administrația publică locală a localității Boghiceni** – (abreviat „APL Boghiceni”) - consiliul local și primarul, luate în ansamblu, care sunt constituite și activează pe teritoriul localității Boghiceni pentru promovarea intereselor generale și soluționarea problemelor colectivității locale;
  - **agentul constatator** – reprezentantul autorității publice locale a localității Boghiceni stabilit de Codul contravențional. În calitate de agent constatator pe teritoriul satului Boghiceni sunt funcționari ai primăriei, desemnați prin dispoziția primarului, care au funcția de constatare a contravenției.
  - **contravenient** – persoana, în privința căreia a fost intentat procesul contravențional și căreia prin hotărârea definitivă i-a fost stabilită o pedeapsă pentru contravenție sau care prin hotărârea definitivă a fost exonerată de răspundere pentru contravenția săvârșită sau executarea pedepsei.
  - **proces-verbal cu privire la contravenție** – este un act prin care se individualizează fapta ilicită și se identifică făptuitorul. Procesul-verbal se întocmește de agentul constatator pe baza constatărilor personale și a probelor acumulate, în prezența făptuitorului sau în absența lui;
  - **constatarea faptei contravenționale** – activitatea desfășurată de agentul constatator, de colectare și administrarea probelor privind existența contravenției, de încheiere a procesului-verbal cu privire la contravenție, de aplicare a sancțiunii contravenționale sau de transmitere a dosarului, după caz, comisiei administrative, în instanța de judecată sau alt organ spre soluționare;
  - **comisia administrativă** – comisia pe lângă autoritatea executivă a administrației publice locale formată de către Consiliul local, în componența președintelui, vicepreședintelui, secretarului responsabil și 4-7 membri, care are competența de a examina contravențiile prevăzute de Codul contravențional;

- **martorul** – este persoana citată în această calitate de către agentul costător, care are cunoștință despre vreo faptă sau împrejurare de natură să servească aflării adevărului în procesul contravențional;
  - **interpret** – persoană fizică autorizată, inclusă în Registrul de stat al interpreților și traducătorilor autorizați, care asigură traducerea orală dintr-o limbă în alta și/sau în traducerea semnelor celor surzi, muți ori surdomuți, mijlocind astfel înțelegerea dintre două sau mai multe persoane, desemnată în procesul penal de organele competente;
  - **prestator de servicii** – agentul economic, care funcționează/prestează servicii conform actelor permissive, pe teritoriul APL a satului Boghicieni;
  - **comerciant** – persoana fizică/juridică, care desfășoară activități comerciale în baza actelor permissive;
  - **loc de vânzare** – suprafața de teren sau suprafața în cadrul unei încăperi unde are loc vânzarea bunurilor și serviciilor prin intermediul:
    - a) unităților mobile (standuri mobile, tonete, tarabe, teșghele, cărucioare, aparate-automat pentru vânzări, auto remorci, rulote mobile, vehicule/automagazin special amenajate sau alte utilaje mobile pentru comerț);
    - b) construcțiilor și elementelor constructive amplasate provizoriu în cadrul târgurilor, iarmaroacelor, manifestărilor culturale, turistice, sportive și altor evenimente similare;
    - c) perimetrul în cadrul căruia are loc comerțul ambulant fără unitate mobilă,  
notă: locul de vânzare nu poate fi identificat prin adresă poștală individuală;
  - **servicii publice de gospodărie comunală** – entități publice cu statut sau fără statut de persoană juridică din subordinea APL a satului Boghicieni, având competențe privind gestionarea serviciilor de gospodărie comunală pe teritoriul satului Boghicieni.
3. În caz că noțiunile definite de prezentul regulament vin în contradicție cu noțiunile definite prin Codul contravențional sau alte acte normative, se vor aplica prevederile actelor normative cu putere juridică mai mare.

## II. PROCESUL CONTRAVENȚIONAL

4. Procesul contravențional este activitatea desfășurată de autoritatea publică competentă, cu participarea părților și altor persoane titulare de drepturi și de obligații, având ca scop constatarea contravenției, examinarea și soluționarea cauzei contravenționale, constatarea cauzei și condițiilor care au contribuit la săvârșirea contravenției.
5. Procesul contravențional se desfășoară pe principii generale de drept contravențional, în temeiul Constituției RM și al Codului contravențional.
6. În cazul procesului contravențional, prelucrarea datelor cu caracter personal se efectuează conform prevederilor *Legii nr. 133 din 8 iulie 2011 privind protecția datelor cu caracter personal*.

## III. AGENTUL CONSTATATOR ȘI COMPETENȚA ACESTUIA

7. La nivel local, Autoritatea publică locală și Comisia administrativă de pe lângă autoritatea administrativă publică locală are competență de a constata și examina contravențiile săvârșite la nivel local, conform competenței stabilite de art. 398 și 423<sup>10</sup> din Codul Contravențional.
8. Primarul satului Boghicieni, prin dispoziție, desemnează specialiști din cadrul APL, responsabili să constate contravenții și să încheie procese verbale de contravenție.

9. Cauza contravențională se soluționează de agentul constatator în raza teritorială a APL din satul Boghicieni. Acesta poate aplica sancțiunile prevăzute în partea specială a Codului contravențional a cărții a doua în limitele competenței și numai în exercițiul funcției.
10. Agentul constatator din subordinea APL a satului Boghicieni poate constata contravenții ale căror constatare, soluționare și sancționare sunt atribuite competenței unor alte organe. În astfel de cazuri, agentul va remite organelor competente respective procesele verbale de constatare a contravențiilor.

#### **IV. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE AGENTULUI CONSTATATOR**

11. Agentul constatator are dreptul:
- să constate în limitele competenței sale contravențiile prevăzute în Codul Contravențional;
  - să colaboreze cu alte servicii publice descentralizate și deconcentrate în teritoriu (Inspectoratul de Poliție, Direcția Deservire Fiscală, Inspectia pentru protecția mediului, Centrul de Sănătate Publică și alte autorități cu funcție de control);
  - să invite sau informeze reprezentanții agenților economici, prestatori de servicii în vederea atragerii contravenientului la răspundere, după caz;
  - este abilitat să înainteze indicații și prescripții conducătorilor sau reprezentanților împuterniciți ai întreprinderilor, organizațiilor și agenților economici privind problemele vizate;
  - să prezinte propuneri pentru audierea conducătorilor instituțiilor publice, persoanelor fizice și juridice la ședințele consiliului.
12. Agentul constatator este obligat:
- să respecte Constituția și actele normative ale Republicii Moldova;
  - să execute obligațiile sale de serviciu stabilite în fișa postului, să nu ascundă acțiunile ilicite;
  - să explice contravenientului drepturile și obligațiile acestora în procesul întocmirii procesului verbal cu privire la contravenție;
  - să examineze în termen contestațiile și adresările cetățenilor referitor la contravenții în limitele competenței;
  - la solicitarea contravenientului să atragă traducător, după caz;
  - să ia o poziție neutră la depistarea și constatarea contravențiilor;
  - să elaboreze rapoarte despre rezultatele activității pentru problemele vizate.

#### **V. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE CONTRAVENIENTULUI**

13. Persoana în a cărei privință a fost pornit proces contravențional are dreptul:
- la apărare;
  - să cunoască fapta imputată;
  - să primească informație în scris și explicații în privința drepturilor, prevăzute de art. 384 al Codului Contravențional;
  - să ia cunoștință de materialele din dosar și să i se elibereze, la cerere, în cel mult 24 ore, copii de pe procesul verbal;
  - să prezinte probe;
  - să formuleze cereri;
  - să conteste decizia asupra cauzei;
  - la traducător;
  - să recunoască total sau parțial vinovăția în comiterea faptei ce i se impută;
  - să solicite audierea martorilor;
  - să ia cunoștință de procesul verbal întocmit de agentul constatator, să expună obiecții asupra corectitudinii lui, să ceară completarea lui cu circumstanțele care, în opinia sa, trebuie să fie consemnate.

14. Persoana în a cărei privință a fost pornit proces contravențional este obligată:

- să asigure accesul liber la locul săvârșirii contravenției;
- să prezinte actele necesare la solicitarea agentului constator.

## **VI. MODUL DE ÎNTOCMIRE A PROCESULUI VERBAL CU PRIVIRE LA CONTRAVENȚIE**

15. Agentul constator este sesizat prin cererea scrisă sau denunț ori se autosesizează când dispune de informații suficiente pentru a considera cu un grad înalt de probabilitate că este comisă o contravenție, fie prin constatarea faptei contravenționale.
16. La constatarea contravenției, agentul constator se legitimează, apoi documentează fapta, ulterior la necesitate, întocmește procesul- verbal cu privire la contravenție.
17. Imediat sau în cel mult 3 zile calendaristice de la data sesizării, agentul constator este obligat să verifice sesizarea și să întreprindă măsuri prevăzute în Codul contravențional.
18. Dacă la depistarea sau la examinarea cazului contravențional se stabilește competența unei alte autorități publice abilitate să constate contravenția sau să examineze cauza contravențională, materialele se remit în aceeași zi conform competenței.
19. În cel mult 24 ore de la data încheierii procesului verbal cu privire la contravenție se înregistrează, în modul stabilit pentru corespondența de intrare, într-un registru de evidență în ordinea încheierii și depunerii lui la autoritatea din care face parte agentul constator, se transmit spre informare conducătorului, după care se transmit spre examinare conform competenței.
20. Procesele verbale se întocmesc pe formularele de strictă evidență, stabilite și aprobate prin decizia Consiliul local Boghicieni.
21. Procesul verbal se întocmește în trei exemplare, se semnează pe fiecare pagină de agentul constator și de către persoana în a cărei privință a fost pornit procesul contravențional. Primul exemplar se remite organului competent pentru a examina această cauză, al doilea exemplar – către persoana în privința căreia a fost întocmit procesul verbal cu privire la contravenție, al treilea exemplar rămâne agentului constator.
22. În caz, dacă contravenientul refuză să semneze procesul verbal, agentul constator face însemnare în procesul verbal, după care un exemplar îi remite contravenientului și expediază copia procesului verbal și agentului constator prin scrisoare cu aviz de înștiințare despre primire în termen de 5 zile din ziua întocmirii procesului verbal.
23. Faptul absenței persoanei în a cărei privință a fost pornit procesul contravențional se consemnează în procesul verbal și se certifică prin semnătura, cel puțin al unui martor, indicându-se și datele de identitate ale acestuia.
24. În procesul-verbal nu se admit rectificări, completări, alte modificări. În cazul necesității unor acțiuni, se încheie un nou proces verbal, în care se face consemnarea respectivă.
25. Partea rezolutivă a procesului-verbal cuprinde decizia agentului constator de sancționare, de încetare a procesului contravențional sau de remitere a cauzei către comisia administrativă, sau instanței de judecată competente pentru examinarea cauzei contravenționale.
26. În cazul deciziei de sancționare partea rezolutivă a procesului verbal va cuprinde și date privind informarea persoanei, în a cărei privință a fost pornit procesul contravențional despre dreptul

de a plăti jumătate de amendă, dacă aceasta se achită cel mult timp de 3 zile lucrătoare de la stabilirea ei. În cazul în care persoana în a cărei privință a fost pornit procesul contravențional recunoaște săvârșirea contravenției și acceptă sancțiunea stabilită în procesul verbal de către agentul constator, procesul verbal cu privire la contravenție constituie actul de decizie asupra cauzei contravenționale. Faptul recunoașterii contravenției și acceptării sancțiunii stabilite de către agentul constator se consemnează în procesul verbal cu privire la contravenție.

27. În cazul deciziei de remitere a cauzei contravenționale spre examinare comisiei administrative sau în instanța de judecată, agentul constator transmite după competență procesul verbal și materialele documentare, anexe a cauzei contravenționale.
28. Copia de proces verbal se înmânează persoanei în a cărei privință a fost pornit procesul verbal. În cazul procesului verbal încheiat, în absența persoanei, în a cărei privință a fost pornit procesul contravențional, copia de proces verbal se expediază prin poștă cu aviz recomandat.
29. În cazul constatării unui act contravențional agentul constator nu încheie proces verbal cu privire la contravenție, dacă persoana în a cărei privință a fost pornit proces contravențional recunoaște că este vinovat de săvârșirea contravenției și acceptă să plătească sancțiunea amenzii la locul constatării, în baza chitanței de încasare conform prevederilor Codului Contravențional.

#### **VII. CHITANȚA DE ÎNCASARE A AMENZII LA LOCUL CONSTATĂRII**

30. Contravenientul achită amenda aplicată de agentul constator în baza unei chitanțe, care va conține:
  - a) data ora și locul de efectuare a plății
  - b) numele, prenumele și domiciliul persoanei sancționate
  - c) numele, prenumele și calitatea agentului constator, autoritatea publică pe care o reprezintă;
  - d) norma contravențională în a cărei teme este aplicată sancțiunea;
  - e) suma amenzii;
  - f) semnăturile părților.
31. Chitanța de încasare a amenzii contravenționale se înmânează persoanei sancționate, faptul înmânării menținându-se în copia de pe chitanță.
32. Chitanța de încasare a amenzii contravenționale este un document de strictă evidență.

#### **VIII. TERMENII DE CONSTATARE**

33. În termen de 15 zile din ziua întocmirii sau înmânării acestuia, în corespundere cu prevederile Codului Contravențional, procesului verbal cu privire la contravenție contravenientul, victima sau reprezentantul, este în drept să conteste în instanța de judecată.
34. Contestația la procesul-verbal cu privire la contravenție se depune în organul specificat de agentul constator. Nu mai târziu de 5 zile din momentul înregistrării contestației, agentul constator expediază contestația și materialele cu privire la contravenție către comisia administrativă.
35. Depunerea contestației sistează executarea sancțiunii stabilită în procesul-verbal.

#### **IX. RESPONSABILITATEA AGENTULUI CONSTATOR**

36. Agentul constator este responsabil:
  - de autenticitatea datelor indicate în procesul verbal;
  - de informarea contravenientului despre drepturile acestuia;
  - pentru decizia aprobată cu privire la calificarea și constatarea contravențiilor;
  - poartă răspundere pentru corectitudinea aplicării prevederilor Codului Contravențional.

37. Persoanele responsabile, abilitate cu funcții de constatare a contravențiilor, care fac abuz de drepturi, poartă răspundere în modul stabilit de lege.

#### **X. DISPOZIȚII FINALE**

38. Modificările și completările în prezentul Regulament se operează prin decizia Consiliului local Boghicieni.

39. Prezentul Regulament intră în vigoare la data publicării în Registrul de Stat al Actelor Locale.