



---

## DECIZIE

23 august 2024

Nr.05/05

### „Cu privire la aprobarea Regulamentului de funcționare a comisiei administrative”

În scopul punerii în aplicare a prevederilor Codului Contravențional al Republicii Moldova nr.218/2008 și a Hotărârii Parlamentului nr.55 din 25.03.2010 privind aprobarea Regulamentului comisiei administrative, Consiliul local Boghiceni

#### DECIDE:

1. Se aprobă Regulamentul de funcționare a Comisiei administrative pe teritoriul satului Boghiceni, conform anexei nr.1.
2. Se instituie Comisia administrativă a satului Boghiceni, 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 de funcționare a comisiei administrative**

### **I. DISPOZIȚII GENERALE**

1. Regulamentul comisiei administrative are drept scop punerea în aplicare a prevederilor *Codului Contravențional și a Hotărârii Parlamentului nr. 55 din 25.03.2010 privind aprobarea Regulamentului comisiei administrative*.
2. Pentru examinarea cazurilor cu privire la faptele stabilite prin lege ca fiind contravenții - art. 75, 76, 92, 126<sup>1</sup>, 134<sup>1</sup>, 154, art. 157 alin. (7) și (8), art. 165, 170–175, 180, 181, 227, art. 273 pct. 9), 9<sup>1</sup>), 11), 15) și 16), art. 364 alin. (1) și (9) din Codul Contravențional, se formează comisii administrative.
3. Comisia administrativă se instituie de către Consiliul local Boghiceni.
4. Din componența comisiei administrative fac parte președintele, vicepreședintele, secretarul și 4-7 membri.
5. În funcțiile de președinte și vicepreședinte al comisiei administrative se alege un membru al comisiei.
6. În calitatea de membru al comisiei administrative pot fi aleși și reprezentanți ai societății civile.
7. Comisia administrativă examinează cazurile de contravenție care i-au fost atribuite prin Codul contravențional.
8. Controlul activității comisiei administrative se realizează de către autoritatea reprezentativă și deliberativă a administrației publice locale.
9. Pentru activitatea sa, comisia administrativă răspunde în fața autorităților reprezentative și deliberative, și executive ale administrației publice locale.

### **II. MODUL DE EXAMINARE A CAUZELOR ÎN COMISIA ADMINISTRATIVĂ**

10. Comisia administrativă examinează cauzele în ședință publică, verbal, nemijlocit și în contradictoriu. Ședința poate fi declarată închisă în interesul respectării moralității, ordinii publice sau securității naționale, de asemenea în cazul în care interesele minorilor sau protecția vieții private a părților în proces o cer. Examinarea cauzei în ședință închisă a comisiei trebuie argumentată.
11. Comisia administrativă examinează cauza contravențională în termen de 30 de zile de la data înregistrării cauzei de către secretarul responsabil.
12. Ședința de examinare a cauzei contravenționale se desfășoară cu participarea părților citate în modul prevăzut de Codul contravențional.
13. Prezența agentului constatator la ședința comisiei administrative este obligatorie. Neprezentarea agentului constatator, citat legal, fără motive

întemeiate și fără înștiințarea prealabilă a comisiei, nu împiedică examinarea cauzei contravenționale.

14. Neprezentarea contravenientului sau, după caz, a victimei, citați legal, fără motive întemeiate, nu împiedică examinarea cauzei.
15. La examinarea cauzei, comisia administrativă clarifică și ține cont de următoarele momente: existența veridică a contravenției, existența cauzelor care înlătură caracterul contravențional al faptei, vinovăția persoanei în privința căreia a fost intentat procesul contravențional, gradul de responsabilitate al acesteia, existența circumstanțelor atenuante sau agravante, necesitatea sancționării și, după caz, caracterul sancțiunii, precum și alte aspecte importante pentru soluționarea justă a cauzei.
16. Comisia administrativă poate efectua, după caz, un control prealabil al faptelor expuse în procesul-verbal la locul comiterii contravenției.
17. La examinarea cauzei, comisia administrativă se conduce de normele procesuale ale Codului contravențional.
18. După examinare, comisia administrativă adoptă o decizie asupra cazului, prin care stabilește aplicarea sancțiunii contravenientului sau, după caz, încetarea procesului contravențional cu constatarea temeiului de încetare a procesului, în conformitate cu Codul contravențional.
19. Decizia de aplicare a sancțiunii contravenționale conține:
  - a) data și locul adoptării deciziei;
  - b) numele și prenumele președintelui ședinței, ale secretarului responsabil și ale membrilor comisiei prezenți în ședință;
  - c) date privind identitatea contravenientului: numele, prenumele, data și locul nașterii, starea familială, locul de trai, seria și numărul actului de identitate, codul de identificare (IDNP), locul de muncă și funcția;
  - d) locul și data comiterii contravenției, esența acesteia;
  - e) circumstanțele atenuante și agravante constatate la examinarea cauzei;
  - f) probele pe care se întemeiază decizia comisiei și motivele respingerii probelor;
  - g) norma contravențională în al cărei temei a fost intentat procesul contravențional;
  - h) norma contravențională pe care se întemeiază decizia comisiei;
  - i) felul și mărimea sancțiunii aplicată contravenientului;
  - j) soluția referitoare la corpurile delictive;
  - k) modul și termenul de atacare a deciziei.
20. Ședința comisiei administrative este deliberativă cu prezența a jumătate plus unu din numărul membrilor numiți.
21. Deciziile comisiei administrative se adoptă cu majoritatea simplă de voturi ale membrilor prezenți în ședință.
22. Deciziile comisiei administrative se semnează de președintele ședinței și de secretarul responsabil.
23. Deciziile comisiei administrative se pronunță imediat în ședință publică și se înmânează sub semnătură contravenientului și agentului constatator, în termen de 3 zile lucrătoare.

24. În cazul examinării cauzei în lipsa contravenientului, copia deciziei comisiei se expediază acestuia în mod obligatoriu, în termen de 3 zile de la data adoptării deciziei. Faptul expedierii se consemnează în dosar. Ceilalți participanți la examinarea cauzei pot obține copia deciziei la cerere.
25. În cazul persoanei juridice, decizia comisiei administrative se face publică conform prevederilor Codului contravențional.
26. Desfășurarea fiecărei ședințe a comisiei administrative se consemnează într-un proces-verbal.
27. Procesul-verbal al ședinței comisiei conține:
  - a) data (ziua, luna, anul), durata și locul desfășurării ședinței;
  - b) numele și prenumele președintelui ședinței, ale secretarului responsabil și ale membrilor comisiei prezenți în ședință;
  - c) date privind identitatea contravenientului: nume, prenume, data și locul nașterii, adresă;
  - d) fapta contravențională asupra căreia s-a întocmit procesul-verbal, încadrarea juridică a faptei;
  - e) declarațiile contravenientului, ale agentului constatator și ale martorilor, dacă aceștia au participat la ședință;
  - f) mențiuni privind adoptarea deciziei.
28. Procesul-verbal al ședinței comisiei administrative se întocmește în timpul ședinței, se redactează în termen de 2 zile lucrătoare de la încheierea ședinței și este semnat de președintele ședinței, de secretarul responsabil și de membrii comisiei prezenți în ședință.
29. Pentru fiecare caz examinat la comisia administrativă, secretarul responsabil întocmește un dosar separat, care cuprinde procesul-verbal cu privire la contravenție, decizia adoptată și alte acte ce se referă la dosar.
30. Deciziile comisiei administrative pot fi contestate în termen de 15 zile, conform art. 448 din Codului contravențional. Contestația împotriva deciziei agentului constatator se examinează de către instanța de judecată în a cărei rază teritorială activează Comisia administrativă.

### **III. ATRIBUȚIILE PREȘEDINTELUI, VICEPREȘEDINTELUI ȘI ALE SECRETARULUI RESPONSABIL**

31. Președintele comisiei administrative:
  - a) conduce activitatea comisiei, coordonează acțiunile vicepreședintelui, secretarului responsabil și ale membrilor comisiei cu organele de drept;
  - b) convoacă și conduce ședințele comisiei;
  - c) stabilește cadrul de activitate al membrilor comisiei;
  - d) informează sistematic autoritatea publică locală executivă pe lângă care este constituită comisia despre rezultatele examinării cauzelor contravenționale, prezintă informații și înaintează propuneri privind activitatea comisiei;
  - e) exercită controlul privind respectarea prezentului regulament;
  - f) ia cunoștință de materialele primite și le transmite secretarului responsabil pentru pregătirea examinării cauzei.
32. Vicepreședintele comisiei administrative:

- a) asigură desfășurarea ședințelor comisiei și, în lipsa președintelui sau la indicația acestuia, coordonează activitatea comisiei cu organele de drept și cu persoanele interesate;
  - b) pregătește informații privind activitatea comisiei;
  - c) efectuează împreună cu membrii comisiei, dacă este necesar, înainte de examinarea cauzei, controlul faptelor la locul comiterii contravenției;
  - d) solicită președintelui comisiei invitarea în ședință a unor specialiști;
  - e) îndeplinește atribuțiile președintelui comisiei în absența acestuia.
33. Secretarul responsabil al comisiei administrative:
- a) asigură activitatea organizatorică a comisiei;
  - b) ține evidența corespondenței și a altor documente ale comisiei;
  - c) asigură prezența la ședințele comisiei a membrilor acesteia și a participanților la proces;
  - d) întocmește și ține evidența proceselor-verbale ale ședințelor comisiei și a deciziilor adoptate de comisie;
  - e) întocmește și ține evidența dosarelor cauzelor examinate de comisie;
  - f) asigură transmiterea deciziilor adoptate de comisie persoanelor participante la examinarea cauzei, conform prezentului regulament;
  - g) pregătește și prezintă organelor de control și de statistică dări de seamă privind activitatea comisiei;
  - h) acordă asistență metodică și informativă membrilor comisiei în activitățile lor;
  - i) efectuează lucrările de secretariat, asigură activitatea tehnică a comisiei, este responsabil de arhivarea materialelor comisiei;
  - j) îndeplinește alte sarcini date de comisie, de președintele sau vicepreședintele ei.
34. În cazul absenței secretarului responsabil de la ședința comisiei administrative, atribuțiile acestuia sînt exercitate de unul dintre membrii comisiei, desemnat de președintele comisiei.
35. Președintele, vicepreședintele, secretarul responsabil și membrii comisiei administrative pot fi remunerați la decizia consiliului local, dacă legislația nu prevede altceva.
36. Remunerarea se face individual, pentru participarea la fiecare cauză examinată. Valoarea remunerării pentru o cauză este stabilită de consiliul local, aceasta fiind achitată din bugetul local.
37. Cheltuielile pentru lucrările de secretariat ale comisiei administrative sînt suportate de autoritatea publică locală executivă pe lângă care aceasta este constituită.
38. Comisia administrativă folosește sigiliul și ștampila cu denumirea autorității publice locale executive pe lângă care este constituită.

#### **IV. Dispoziții finale și tranzitorii**

39. Prevederile prezentului regulament intră în vigoare din momentul publicării în Registrul de Stat al Actelor Locale.

40. Prevederile prezentului Regulament pot fi actualizate în funcție de modificările legislației relevante.

## COMISIA ADMINISTRATIVĂ

1. Zoină Ion, primarul s. Boghiceni – președintele comisiei
2. Cojocaru Emilian, consilier local – vicepreședintele comisiei
3. Deliu Elena, secretarul consiliului local – secretarul comisiei
4. Putina Ecaterina, contabil-șef – membrul comisiei
5. Ciobanu Larisa, asistent social – membrul comisiei
6. Barbărasă Denis, consilier local – membrul comisiei
7. Enache-Donea Svetlana, consilier local – membrul comisiei

Numărul de înregistrare a procesului-verbal:



**PRIMĂRIA LOCALITĂȚII BOGHICENI**  
**PROCES-VERBAL CU PRIVIRE LA CONTRAVENȚIE**

Data întocmirii \_\_\_\_\_ ora întocmirii \_\_\_\_\_ locul întocmirii \_\_\_\_\_

Primăria localității Boghiceni, r. Hânțești, adresa \_\_\_\_\_

Agent constator: \_\_\_\_\_  
*numele, prenumele, funcția,*

A constatat că: a) Persoana fizică/cu funcție de răspundere

Numele prenumele: \_\_\_\_\_ data nașterii: \_\_\_\_\_

identificat prin (tipul actului) \_\_\_\_\_ Seria \_\_\_\_\_ nr. \_\_\_\_\_ IDNP | \_\_\_\_\_

Domiciliul: \_\_\_\_\_

Locul de muncă: \_\_\_\_\_ adresa juridică: \_\_\_\_\_ funcția: \_\_\_\_\_

Reprezentant: \_\_\_\_\_

Timpul comiterii: data, luna, anul \_\_\_\_\_ ora sau perioada comiterii \_\_\_\_\_ Locul comiterii \_\_\_\_\_  
*localitatea strada, număr imobil,*

Descrierea faptei (circumstanțele cauzei și consecințele lor juridice): \_\_\_\_\_

Ignorând \_\_\_\_\_  
*(actele normative încălcate)*

prin ce a comis contravenția prevăzută de art. \_\_\_\_\_ Cod contravențional al RM \_\_\_\_\_

Interpret/traducător \_\_\_\_\_ am făcut cunoștință cu prevederile art. 312 din Codul penal \_\_\_\_\_  
*Numele, prenumele, domiciliul, numărul de telefon \_\_\_\_\_ semnătura*

Mijloace tehnice utilizate la constatare: \_\_\_\_\_

*denumirea mijlocului tehnic*

Probe/anexe: \_\_\_\_\_  
*Denumirea, numărul actului anexat*

Obiecțiile persoanei în a cărei privință s-a întocmit proces-verbal \_\_\_\_\_

Procesul-verbal a fost întocmit în \_\_\_\_\_  
*Prezența/absența persoanei privința cărei s-a întocmit proces-verbal ori refuzul său de a semna procesul-verbal*

Martori (oculari / asistenți):

1) \_\_\_\_\_

2) \_\_\_\_\_

*numele, prenumele, domiciliul, numărul de telefon*

**PARTEA REZOLUTIVĂ A PROCESULUI-VERBAL CU PRIVIRE LA CONTRAVENȚIE**

**DECIZIA AGENTULUI CONSTATOR (SE SPECIFICĂ)**

Agentul Costător va remite pentru examinare conform competenței în temeiul art. 393 lit. C) și art. 398 al Cod Contravențional către Comisia Administrativă a localității Boghiceni, cu recomandare:

a) de sancționare cu amendă în limita sancțiunii prevăzute de art. \_\_\_ al. \_\_\_ Cod contravențional

b) încetarea procedurii contravenționale în temeiul art. \_\_\_ Cod Contravențional \_\_\_\_\_

*Se indică cauzele care înlătură caracterul contravențional al faptei*

Contravenientul, victima sau reprezentantul acestora, în cazul în care nu sunt de acord cu decizia agentului constator sau în cazul în care aceasta a fost emisă cu încălcarea normelor procesuale stabilite de Codul contravențional, sunt în drept să conteste decizia emisă asupra cauzei contravenționale. Termenul de contestare a deciziei agentului constator la Comisia Administrativă a localității Boghiceni, este de 15 zile calendaristice, de la data emiterii acesteia sau, pentru părțile care nu au fost prezente la ședința de examinare a cauzei contravenționale, de la data înmânării copiei de pe decizia respectivă în condițiile art.447<sup>1</sup> Cod contravențional.

**SEMNĂTURA**

Agent constator \_\_\_\_\_ martor 1 \_\_\_\_\_ martor 2 \_\_\_\_\_

Drepturile și obligațiile prevăzute de art. 34, 378, 384, 387 și 448 Cod contravențional specificate pe verso mi-au fost aduse la cunoștință, cu procesul-verbal și cu decizia agentului constator am luat cunoștință și copia procesului-verbal am primit, pentru ce semnez: \_\_\_\_\_

*semnătura persoanei în privința cărei s-a întocmit procesul-verbal*

**În atenția persoanei în a cărei privință s-a întocmit proces-verbal conform prevederilor Codului contravențional  
(Legea nr. 218-XVI din 24.10.2008 în vigoare din 31.05.2009)**

**Articolul 378. Dreptul la apărare**

- (1) În procesul contravențional, autoritatea competentă să soluționeze cauza contravențională este obligată să asigure părților și altor participanți la proces deplina exercitare a drepturilor procesuale în condițiile prezentului cod.
- (2) Pe parcursul procesului contravențional, părțile au dreptul să fie asistate de un apărător (avocat).
- (3) În momentul pornirii procesului contravențional, autoritatea competentă să soluționeze cauza contravențională este obligată să aducă la cunoștința persoanei pasibile de răspundere contravențională dreptul ei de a fi asistată de un apărător.
- (4) În cel mult 3 ore din momentul reținerii, persoanei care este pasibilă de sancțiunea arestului contravențional și nu are apărător ales i se desemnează, în modul stabilit de art.167 alin.(P) din Codul de procedură penală, un avocat care acordă asistență juridică garantată de stat.

**Articolul 384. Persoana în a cărei privință a fost pornit proces contravențional**

- (2) Persoana în a cărei privință a fost pornit proces contravențional are dreptul:
  - a) la apărare;
  - b) să cunoască fapta imputată;
  - c) să fie asigurată, în cel mult 3 ore de la reținere, cu un avocat care acordă asistență juridică garantată de stat dacă fapta este pasibilă de sancțiunea arestului contravențional;
  - d) să anunțe, în cazul reținerii, în termen de o oră din momentul reținerii, prin autoritatea competentă să soluționeze cauza contravențională, două persoane, la alegerea sa, despre faptul și locul reținerii;
  - e) să primească informație scrisă și explicarea drepturilor sale expuse în prezentul articol, inclusiv a dreptului de a tăcea și de a nu mărturisii împotriva sa, împotriva rudelor sale apropiate, soțului/soției, logodnicului/logodnicei, precum și de a nu-și recunoaște vinovăția;
  - f) să fie audiată în prezența apărătorului dacă acceptă sau cere să fie audiată;
  - g) să aibă întrevederi cu apărătorul în condiții confidențiale, fără limitarea numărului și duratei întrevederilor;
  - h) să ia cunoștință de materialele din dosar și să i se elibereze, la cerere, în cel mult 24 de ore, copii de pe procesul-verbal;
  - i) să prezinte probe;
  - j) să formuleze cereri;
  - k) să conteste decizia asupra cauzei;
  - l) să recunoască total sau parțial vinovăția în comiterea faptei ce i se impută;
  - m) să ceară recuzarea reprezentantului autorității competente să soluționeze cauza contravențională, expertului, interpretului, traducătorului, grefierului;
  - n) să solicite audierea martorilor;
  - o) să facă obiecții împotriva acțiunilor agentului constator și să ceară consemnarea obiecțiilor sale în procesul-verbal;
  - p) să ia cunoștință de procesul-verbal încheiat de agentul constator, să facă obiecții asupra corectitudinii lui, să ceară completarea lui cu circumstanțele care, în opinia sa, trebuie să fi consemnate;
  - q) să se împace cu victima în condițiile prevăzute de prezentul cod;
  - r) să fie informat de agentul constator despre toate hotărârile ce se referă la drepturile și interesele sale, să primească, la cerere, copii de pe aceste hotărâri;
  - s) să atace, în modul stabilit de lege, acțiunile și deciziile autorității competente să soluționeze cauza contravențională, inclusiv hotărârea judecătorească;
  - t) să retragă orice plângere depusă personal sau de apărător în interesele sale;
  - u) să ceară și să primească despăgubiri pentru prejudiciul cauzat prin acțiunile sau inacțiunile ilicite ale autorității competente să constate contravenția sau să soluționeze cauza contravențională.
- (3) Realizarea de către persoana în a cărei privință a fost pornit proces contravențional a drepturilor sale ori renunțarea la realizarea acestor drepturi nu poate fi interpretată în detrimentul persoanei și nu poate avea consecințe nefavorabile pentru ea.
- (3<sup>1</sup>) Dreptul prevăzut la alin.(2) lit.u) se oferă doar în cazul în care prin hotărâre judecătorească definitivă s-a constatat caracterul ilicit al acțiunilor sau al inacțiunilor autorității competente să constate contravenția sau să soluționeze cauza contravențională.
- (4) Persoana în a cărei privință a fost pornit proces contravențional este obligată:
  - a) să se prezinte la citarea autorității competente să soluționeze cauza contravențională;
  - b) să accepte, la cererea autorității competente să constate contravenția sau să soluționeze cauza contravențională, examinarea și percheziția sa corporală;
  - c) să accepte necondiționat, la cererea autorității competente să constate contravenția sau să soluționeze cauza contravențională, testarea alcoolscopică, examenul medical, dactiloscopia, prelevarea de sânge și de secreții ale corpului pentru analiză;
  - d) să fie supusă expertizei judiciare, la cererea agentului constator competent sau a instanței;
  - e) să se supună dispozițiilor legale ale agentului constator și ale președintelui ședinței de judecată;
  - f) să respecte ordinea în ședința de judecată și să nu părăsească sala de ședință fără învoirea dată de președintele ședinței.
- (5) Persoana în a cărei privință a fost pornit proces contravențional are și alte drepturi și obligații prevăzute de prezentul cod.
- (6) În conformitate cu prevederile prezentului cod, drepturile minorului se realizează și de reprezentantul lui legal. Procesulul contravențional se aplică în mod corespunzător prevederile Codului de procedură penală cu privire la drepturile și obligațiile reprezentantului legal al minorului.

**Articolul 387. Victima**

- (1) Este victimă persoana fizică sau persoana juridică căreia, prin contravenție, i-au fost cauzate prejudicii morale, fizice sau materiale.
- (2) Victima își realizează drepturile și își execută obligațiile personal ori prin reprezentanți, în condițiile legii. Dacă victima este un minor sau o persoană în stare de ireponsabilitate, drepturile ei sînt realizate de reprezentanții săi legali în modul stabilit de prezentul cod.
- (3) Victima are dreptul:
  - a) la înregistrarea neîntârziată a cererii sale în modul stabilit, la soluționarea cererii de către agentul constator, la informare privitor la decizia adoptată;
  - b) să prezinte documente, alte mijloace de probă în vederea confirmării pretențiilor sale;
  - c) să-și retragă cererea în cazurile prevăzute de lege;
  - d) să atace decizia autorității competente să soluționeze cauza contravențională;
  - e) să fie asistată în procesul contravențional de un apărător ales;
  - e<sup>1</sup>) să ia cunoștință de toate procesele-verbale ale acțiunilor procesuale la care a participat, să ceară completarea acestora sau includerea obiecțiilor sale în procesul-verbal;
  - e<sup>2</sup>) să ia cunoștință de materialele dosarului contravențional după încheierea acțiunilor agentului constator întreprinse în vederea constatării faptei contravenționale și după remiterea dosarului spre examinare și să noteze orice informații din dosar;
  - f) să i se elibereze, la cerere, în cel mult 24 de ore, copii de pe procesul-verbal cu privire la contravenție, deciziile luate și hotărârile adoptate în cauza respectivă;
  - g) să i se elibereze, la solicitare scrisă sau verbală, copii de pe alte materiale decât cele indicate la lit.e<sup>2</sup>), cu respectarea regimului informațiilor care constituie secret de stat, bancar, comercial, a informațiilor oficiale cu acces limitat sau al datelor cu caracter personal. Copiile se eliberează contra unei plăți stabilite de către Guvern, care nu va depăși cheltuielile suportate de către agentul constator sau de către instanța de judecată pentru eliberarea acestora.
- (4) Victima este prevenită în scris că răspunde pentru declarații calomnioase.
- (5) Victima este obligată:
  - a) să se prezinte la citarea autorității competente să soluționeze cauza contravențională, să dea explicații la solicitarea acesteia;
  - b) să prezinte, la cererea autorității competente să soluționeze cauza contravențională, documente și alte mijloace de probă de care dispune, mostre pentru cercetare comparativă;
  - c) să accepte, la cererea autorității competente să soluționeze cauza contravențională, a fi supusă examenului medical în cazul în care pretinde că i s-a cauzat un prejudiciu fizic;
  - d) să se supună dispozițiilor legitime ale reprezentantului autorității competente să soluționeze cauza contravențională sau ale președintelui ședinței de judecată.
- (6) Victima are și alte drepturi și obligații prevăzute de prezentul cod.

**Articolul 448. Contestația împotriva deciziei agentului constator asupra cauzei contravenționale**

- (1) Contravențional, victima sau reprezentantul acestora; procurorul, dacă este parte în cauza contravențională, în cazul în care nu sînt de acord cu decizia agentului constator sau în cazul în care aceasta a fost emisă cu încălcarea normelor procesuale stabilite de prezentul cod, sînt în drept să conteste decizia emisă asupra cauzei contravenționale. Termenul de contestare a deciziei agentului constator este de 15 zile de la data emiterii acesteia sau, pentru părțile care nu au fost prezente la ședința de examinare a cauzei contravenționale, de la data înmînării copieii de pe decizia respectivă în condițiile art 447<sup>1</sup> alin.(8).
- (2) În cazul omiterii termenului prevăzut la alin.(1) din motive întemeiate, dar nu mai tîrziu de 15 zile de la data începerii executării sancțiunii sau a percepției despăgubirii materiale, persoana față de care a fost emisă decizia poate fi repusă în termen, la cerere, de către instanța de judecată competentă să examineze contestația.
- (3) Persoana față de care a fost emisă decizia și care a lipsit atît la examinarea cauzei, cît și la pronunțarea deciziei și nu a fost informată despre decizia emisă poate contesta decizia agentului constator și peste termen, dar nu mai tîrziu de 15 zile de la data începerii executării sancțiunii contravenționale sau a percepției despăgubirii materiale.
- (4) Contestația împotriva deciziei emise asupra cauzei contravenționale se depune la autoritatea din care face parte agentul constator care a examinat cauza. În cel mult 3 zile de la data depunerii, agentul constator expediază contestația și dosarul cauzei contravenționale în instanța de judecată competentă.
- (5) Contestația depusă conform alin.(1) suspendă executarea sancțiunii contravenționale aplicată prin procesul-verbal cu privire la contravenție sau prin decizia agentului constator.
- (6) În cazul prevăzut la alin.(2), pînă la soluționarea repunerii în termen, instanța de judecată poate suspenda executarea deciziei.
- (7) Depunerea contestației peste termen, conform alin.(3), nu suspendă executarea deciziei agentului constator. Instanța de judecată care examinează contestația poate suspenda executarea deciziei atacate.
- (8) Persoana care face contestație împotriva deciziei de aplicare a sancțiunii contravenționale nu plătește taxă de stat.