



Procuratura Republicii Moldova

Republica Moldova, MD-2001, mun. Chișinău, bd. Ștefan cel Mare și Sfânt, 73,
tel.: (+373) 22-828-373, (+373) 22-828-375; e-mail: proc-gen@procuratura.md

ORDIN

10 noiembrie 2021

nr. 83/8/1

Cu privire la aprobarea Regulamentului privind organizarea audienței persoanelor în Procuratură

Întru asigurarea exercitării efective a drepturilor și intereselor legitime ale persoanelor în corespundere cu prevederile art.73 alin.(6) din Codul administrativ al Republicii Moldova nr. 116 din 19.07.2018, art.11. alin.(3) lit. c) din Legea nr.982-XIV din 11.05.2000 privind accesul la informație, pct.15 subpct. 9) al Regulamentului cu privire la paginile oficiale ale autorităților administrației publice în rețeaua Internet, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 188 din 03.04.2012, a Regulamentului Procuraturii, aprobat prin Ordinul Procurorului General nr.24/28 din 24.09.2016, în temeiul pct.11 din Regulamentul actelor normative ale Procuraturii, aprobat prin Ordinul Procurorului General nr. 24/28 din 12.06.2018, art.3 și art. 11 alin.(1) lit. f) al Legii nr.3 din 25.02.2016 cu privire la Procuratură,

ORDON:

1. A aproba Regulamentul privind organizarea audienței persoanelor în Procuratură, conform *anexei*.
2. Secția relații publice a Procuraturii Generale va asigura plasarea pe pagina web a Procuraturii a informației privind procedura de organizare a audienței persoanelor în cadrul Procuraturii.
3. Direcția finanțe și administrare a Procuraturii Generale va asigura suportul necesar pentru amenajarea birourilor de recepționare a cererilor de audiență în sediile instituționale, cu respectarea standardelor de accesibilitate.
4. Se abrogă ordinul Procurorului General nr.70/09 din 28.12.2017 cu privire la aprobarea Regulamentului privind organizarea și desfășurarea activității de audiență în Procuratură.
5. Secția secretariat, petiții și audiență a Procuraturii Generale va aduce prezentul ordin la cunoștința angajaților Procuraturii și va asigura plasarea acestuia în Biblioteca electronică a Procuraturii.
6. Controlul executării ordinului mi-l asum.

Procurorul General interimar

Dumitru ROBU

REGULAMENTUL privind organizarea audienței persoanelor în Procuratură

Capitolul I. Dispoziții generale

1. Regulamentul privind audiența persoanelor în Procuratură (*în continuare Regulament*) este elaborat în scopul implementării prevederilor art.73 alin.(6) din Codul administrativ nr. 116 din 19.07.2018, art.11, alin.(3) lit. c) din Legea nr. 982/2000 privind accesul la informație, pct.15 subpct. 9) din Regulamentul cu privire la paginile oficiale ale autorităților administrației publice în rețeaua Internet, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr.188 din 03.04.2012, a prevederilor Regulamentului Procuraturii, aprobat prin Ordinul Procurorului General nr.24/28 din 24.09.2016.

2. Prezentul Regulament reglementează procedura de organizare și desfășurare a activității de audiență în sistemul Procuraturii.

3. Activitatea de organizare a audienței persoanelor în Procuratură cuprinde următoarele etape:

- 1) recepționarea cererilor de audiență;
- 2) examinarea cererii de audiență;
- 3) desfășurarea audienței.

4. Prevederile Regulamentului nu se extind asupra organizării și desfășurării audiențelor protocolare.

5. Activitatea de audiență a persoanelor în Procuratură se realizează în condiții nediscriminatorii, cu respectarea dreptului de acces a persoanelor la informațiile publice.

6. Organizarea și desfășurarea activității de audiență a persoanelor în Procuratură se va desfășura în limba de stat. În cazul în care persoana nu cunoaște limba de stat, audiența va fi realizată cu asigurarea unui interpret/traducător, conform cadrului normativ în vigoare.

Capitolul II. Recepționarea cererilor de audiență în Procuratură

7. Recepționarea cererilor de audiență în Procuratură se efectuează la sediile subdiviziunilor structurale ale Procuraturii, de către funcționarul responsabil de ținerea lucrărilor de secretariat desemnat sau prin intermediul poștei electronice.

8. Cererile de audiență se depun în formă scrisă, conform formularului din anexa nr. 1 la prezentul Regulament, iar cererile transmise la adresele poștei electronice a Procuraturii vor corespunde condițiilor stabilite de Legea nr.91/2014 privind semnătura electronică și documentul electronic, cu aplicarea semnăturii electronice pe solicitările respective.

9. Funcționarul responsabil de recepționarea, înregistrarea și evidența cererilor de audiență (*în continuare funcționarul desemnat*) în cadrul Procuraturii Generale, se desemnează de către șeful Aparatului Procuraturii Generale, iar în procuraturile specializate și teritoriale, de către procurorii-șefi ai acestor subdiviziuni structurale.

10. Informația cu privire la modul de recepționare a cererilor de audiență se plasează pe pagina web a Procuraturii și se afișează pe panoul de informații din incinta procuraturilor.

11. Recepționarea cererilor de audiență se realizează în cadrul programului de lucru al procuraturilor.

12. În cazul situațiilor excepționale, pe perioada declarării stării de urgență, inclusiv în sănătate publică, modul de recepționare a cererilor de audiență va fi ajustat în corespundere cu programul special de activitate al instituției.

13. La prezentarea solicitantului de audiență, funcționarul desemnat, va identifica persoana care solicită audiență în temeiul buletinului de identitate sau unui alt act care confirmă identitatea acestei persoane (*pașaport, permis de conducere, legitimație etc.*).

14. După verificarea identității solicitantului de audiență, funcționarul desemnat va propune acestuia completarea cererii de audiență, conform formularului din *anexa nr. 1* la prezentul Regulament sau va primi cererea scrisă a solicitantului, dacă aceasta conține toate datele necesare conform formularului.

15. Refuzul neîntemeiat al solicitantului de audiență de a depune cererea prevăzută la pct. 14 din prezentul Regulament, constituie motiv pentru a nu declanșa procedura de organizare a audienței persoanei.

16. În cazul apariției situațiilor de conflict sau de natură să pericliteze integritatea sediului Procuraturii sau securitatea angajaților, se vor aplica prevederile Regulamentului privind regimul de acces în sediile Procuraturii, aprobat prin Ordinul Procurorului General nr. 45/6 din 28.11.2016.

17. În cazul în care, din motive obiective, inclusiv din motive de dizabilitate, solicitantul de audiență este în imposibilitate de a completa cererea prevăzută la pct. 14 din prezentul Regulament, aceasta va fi completată de către reprezentantul solicitantului sau funcționarul desemnat, cu mențiunea respectivă în cerere.

18. În cazul în care solicitantul de audiență nu posedă limba de stat, completarea cererii de audiență se va efectua în condițiile prevăzute de pct. 6 din prezentul Regulament.

19. Cererea de audiență completată și semnată de solicitant, se înregistrează de către funcționarul desemnat în *Registrul de evidență a cererilor de audiență*, conform *anexei nr.2* la prezentul Regulament.

20. Solicitantul de audiență poate anexa la cererea respectivă materiale (*documente, înscrisuri, suport electronic etc.*) pe care le consideră relevante cazului, despre ce se menționează în conținutul cererii.

21. După înregistrarea cererii de audiență, funcționarul desemnat va confirma data și numărul de înregistrare a cererii pe copia sau pe exemplarul cererii depuse de solicitantul de audiență.

22. În cazul parvenirii cererilor de audiență în format electronic, solicitantul se informează despre recepționarea și înregistrarea acestora prin aceleași mijloace de comunicare.

23. Cererea de audiență înregistrată, împreună cu materialele anexate de solicitantul audienței, se transmite în aceeași zi, conform procedurii prevăzute pentru lucrările de secretariat, Procurorului General după caz, conducătorului procuraturii specializate sau teritoriale, pentru a decide asupra timpului și modului de audiență a solicitantului. Concomitent, la cererea de audiență vor fi anexate materialele cu privire la audiențele anterioare ale solicitantului.

24. În cazurile ce nu suferă amânare, când solicitantul de audiență declară despre existența unui pericol eminent pentru viața și sănătatea persoanelor, securitatea națională, ordinea publică ș.a., funcționarul din cadrul Procuraturii Generale care a recepționat cererea de audiență va informa imediat conducerea Procuraturii Generale, iar cel din cadrul procuraturilor teritoriale și specializate, conducătorul procuraturii respective, pentru a decide în regim prioritar și de urgență asupra audierii solicitantului.

Capitolul III.

Examinarea cererii de audiență

25. La examinarea cererii de audiență, Procurorul General, conducătorul procuraturii specializate sau teritoriale, va decide :

a) primirea personală a solicitantului în audiență, cu stabilirea locului, zilei și orei de audiență;

b) repartizarea cererii altui procuror sau funcționar public din cadrul instituției pentru organizarea audienței;

c) respingerea solicitării de audiență, în cazurile în care solicitarea de audiență este repetată cu privire la același subiect, obiectul audienței nu ține de competența Procuraturii, există alte circumstanțe prevăzute de lege, care exclud examinarea adresării persoanei.

26. În situația prevăzută de pct.25 lit. a) din prezentul Regulament, Procurorul General, procurorul-șef al procuraturii specializate sau teritoriale, prin rezoluție, va transmite cererea de audiență și materialele anexă la aceasta subdiviziunii, sau după caz, funcționarului responsabil de ținerea lucrărilor de secretariat, în vederea organizării procedurii de audiență, inclusiv informarea solicitantului despre locul, ziua și ora audienței.

27. În situații excepționale și în cazul în care solicitantul dispune de semnătură electronică și/sau o cer împrejurările, audiența poate fi desfășurată și prin teleconferință cu înregistrarea audio/video a acestei reuniuni, fapt despre care audientul va fi informat, cu solicitarea de a-și exprima acordul de efectuare a audienței în acest mod.

28. În situația prevăzută de pct.25 lit. b) din prezentul Regulament, Procurorul General, procurorul-șef al procuraturii specializate sau teritoriale, prin intermediul subdiviziunii, sau după caz, funcționarului responsabil de ținerea lucrărilor de secretariat, prin rezoluție, va transmite cererea de audiență și materialele anexate,

procurorului sau funcționarului desemnat responsabil de organizarea audienței persoanei.

29. Procurorul sau funcționarul desemnat responsabil de audiența persoanei, va stabili locul, ziua și ora audienței și va informa despre aceasta solicitantul de audiență.

30. În cazul respingerii solicitării de audiență, conform prevederilor pct. 25 lit. c) din prezentul Regulament, Procurorul General, procurorul-șef al procuraturii specializate sau teritoriale prin rezoluție va indica motivele deciziei respective, care vor fi comunicate în scris solicitantului de audiență, de către subdiviziunea sau funcționarul responsabil de ținerea lucrărilor de secretariat. De asemenea, solicitantul va fi informat cu privire la căile de atac, termenul și instanța de judecată competentă în conformitate cu prevederile Codului administrativ.

31. Dovada de informare a solicitantului despre locul, ziua și ora audienței, sau după caz, despre respingerea solicitării de audiență, se anexează la materialele de examinare a cererii de audiență.

Capitolul IV. Desfășurarea audienței

32. Persoana este primită în audiență în ziua, ora și locul stabilit în conformitate cu prevederile pct. 25 lit. a) și 29 din prezentul Regulament.

33. Obiectul audienței se consemnează în timpul audienței persoanei, în Fișa de audiență, corespunzător modelului din *anexa nr. 3* la prezentul Regulament.

34. Fișa de audiență se completează de către procurorul sau funcționarul care primește persoana în audiență. La indicația Procurorului General, procurorului-șef al procuraturii specializate sau teritoriale, în cadrul audienței pot asista sau participa și alți funcționari sau procurori, iar fișa de audiență poate fi completată de către un funcționar desemnat în acest sens.

35. Persoanele cu dizabilități, din grupurile vulnerabile sau minorități naționale pot fi asistate în timpul audienței de către un reprezentant sau interpret.

36. Materialele (*documente, înscrisuri, suport electronic etc.*) prezentate în timpul audienței de către solicitant și considerate de către procuror sau funcționar ca fiind relevante obiectului audienței, se vor indica în fișa de audiență, iar apoi se vor anexa la materialele de organizare a audienței persoanei.

37. Imediat după terminarea audienței, persoana care a realizat audiența va indica în Fișa de audiență concluziile sale cu privire la rezultatul audienței.

38. Procurorul General, procurorul-șef al procuraturii specializate sau teritoriale în temeiul rezultatelor audienței va dispune cu privire la măsurile necesare de a fi întreprinse în raport cu obiectul și rezultatul audienței.

39. Procurorul sau funcționarul căruia i-a fost repartizată cererea de audiență în conformitate cu prevederile pct. 25 lit. b) din prezentul Regulament, la terminarea audienței va întreprinde acțiunile necesare în raport cu obiectul audienței în conformitate cu atribuțiile funcționale ce-i revin sau va informa procurorul ierarhic superior pentru a se decide cu privire la intervenirea

subdiviziunii sau persoanelor competente a soluționa cerințele persoanei primite în audiență.

40. Petițiile formulate verbal în cadrul audienței se consemnează într-un proces-verbal conform Regulamentului cu privire la primirea și examinarea petițiilor în Procuratură, aprobat prin Ordinul Procurorului General nr.25/9 din 06.09.2019 și se transmit spre înregistrare în ordinea corespunzătoare.

41. Fișa de audiență completată, cu materialele anexate se transmite pentru evidență și păstrare în subdiviziunea responsabilă pentru ținerea lucrărilor de secretariat.

42. Funcționarul responsabil de ținerea lucrărilor de secretariat desemnat va face mențiuni în *Registrul de evidență a cererilor de audiență* despre rezultatele cu privire la examinarea cererii de audiență.

Capitolul V. Dispoziții finale

41. Conducătorii subdiviziunilor Procuraturii Generale, procuraturilor specializate și teritoriale sunt responsabili și vor asigura respectarea prevederilor prezentului Regulament.

42. Prezentul Regulament intră în vigoare la data aprobării și este obligatoriu spre executare pentru personalul Procuraturii.

ANEXA nr.1
la Regulamentul privind audiența
persoanelor în Procuratură, aprobat prin
Ordinul Procurorului General
nr. 83/811 din 10.11.2021

Denumirea Procuraturii

**Numele, prenumele funcția persoanei
căreia se adresează**

**Numele, prenumele, patronimic, anul nașterii
adresa de domiciliu a solicitantului,
adresa de e-mail și numărul de telefon**

CERERE DE AUDIENȚĂ

Prin prezenta, subsemnatul _____
(numele, prenumele, număr de ID/calitatea procesuală, după caz/numărul procesului/cauzei
penale)

_____ solicit acordarea unei audiențe de către (numele prenumele sau funcția
persoanei)

_____ motivele și scopul înscrierii în audiență (sumar)

În sprijinul celor afirmate, atașez în copie, următoarele acte:
Anexe:

Primirea în audiență solicit să fie desfășurată în limba _____.
(se indică necesitatea de interpret, inclusiv mimico-gestual, pentru persoanele cu dizabilitați)

Solicit să fiu informat cu privire la aprobarea cererii mele și data primirii în audiență pe următoarele coordonate de contact (numărul de telefon sau adresă de email sau domiciliu):

Concomitent, îmi exprim acordul pentru prelucrarea datelor mele cu caracter personal, în legătură cu examinarea cererii de audiență.

Mențiuni:

(numele, prenumele solicitantului)

(semnătura)

(data, luna, anul)

FIȘA DE AUDIENȚĂ

1. Datele persoanei primite în audiență și a persoanelor care le însoțesc sau le reprezintă (nume, prenume, alte date relevante cu privire la persoană):

2. Persoanele care asigura interpretarea sau translarea

3. Expunerea succintă a obiectului audienței, motivele și solicitările invocate:

4. Informație despre audiențele anterioare și măsurile luate (după caz):

5. Alte mențiuni în legătură cu cererea de audiență:

6. Materiale recepționate în timpul audienței :

7. Date despre desfășurarea audienței:

8. Rezoluția/concluzia procurorului care a primit persoana în audiență:

9. Persoana care a întocmit Fișa de audiență (nume, prenume, funcția, semnătura):

Data: _____

Ora : _____

Semnătură: _____