

L E G E

cu privire la actele normative

Parlamentul adoptă prezenta lege organică.

Capitolul I

DISPOZIȚII GENERALE

Articolul 1. Sfera de reglementare

(1) Prezenta lege stabilește categoriile și ierarhia actelor normative, principiile și etapele legiferării, etapele și regulile elaborării proiectelor actelor normative, cerințele de bază față de structura și conținutul actului normativ, reguli privind intrarea în vigoare și abrogarea actului normativ, privind evidența și sistematizarea actelor normative, procedeele tehnice aplicabile actelor normative, precum și reguli privind interpretarea, monitorizarea implementării prevederilor și reexaminarea actului normativ.

(2) Prezenta lege nu se aplică actelor juridice cu caracter individual și celor cu caracter exclusiv politic și nici actelor care nu conțin norme de drept.

Articolul 2. Noțiuni principale

În sensul prezentei legi, următoarele noțiuni principale semnifică:

act normativ – act juridic adoptat, aprobat sau emis de o autoritate publică, care are caracter public, obligatoriu, general și impersonal și care stabilește, modifică ori abrogă norme juridice care reglementează nașterea, modificarea sau stingerea raporturilor juridice și care sînt aplicabile unui număr nedeterminat de situații identice;

autor al proiectului actului normativ – subiect cu drept de inițiativă legislativă conform art. 73 din Constituția Republicii Moldova;

activitate de legiferare – principala modalitate de implementare a politicilor publice, asigurând instrumentele necesare pentru punerea în aplicare a soluțiilor de dezvoltare economică și socială, precum și pentru exercitarea atribuțiilor autorității publice;

analiză ex ante – proces de identificare a problemei, stabilire a obiectivului, determinare a opțiunilor de soluționare a problemei ori de atingere a obiectivului și analiza impactului, efectelor sau consecințelor opțiunilor respective, cu scopul de a fundamenta necesitatea unei reglementări a relațiilor sociale;

analiza impactului de reglementare – analiză *ex ante* efectuată pentru proiectele actelor normative care au impact asupra activității de întreprinzător, în conformitate cu prevederile Legii nr. 235/2006 cu privire la principiile de bază de reglementare a activității de întreprinzător și cu metodologia aprobată de Guvern;

monitorizarea implementării prevederilor actului normativ – procedură care presupune stabilirea, analiza și evaluarea efectelor juridice ale actelor normative, precum și, după caz, identificarea măsurilor de remediere a circumstanțelor care generează inaplicabilitatea actului normativ;

Registrul de stat al actelor juridice – sistem informațional automatizat în care se înregistrează actele normative și alte acte juridice, în care se efectuează colectarea, prelucrarea, sistematizarea, păstrarea și prezentarea acestora, precum și sînt efectuate alte acțiuni stabilite de legislație în scopul operării cu datele registrului;

sigla „UE” – siglă cu care se marchează proiectele de acte normative elaborate în scopul armonizării legislației naționale cu legislația Uniunii Europene și care este aplicată de autorul proiectului;

tehnică legislativă – totalitatea normelor, metodelor și procedurilor care definesc părțile constitutive ale actului normativ, structura, forma și modul de sistematizare a conținutului acestuia, procedurilor tehnice privind modificarea, publicarea și republicarea, rectificarea actului normativ, normelor care reglementează intrarea în vigoare, încetarea acțiunii actului normativ, precum și normelor privind limbajul și stilul actului normativ. Normele de tehnică legislativă sînt menite să asigure forma sistemică și coordonată a conținutului reglementărilor juridice și sînt obligatorii la elaborarea proiectelor de acte normative;

textul electronic consolidat al actului normativ – text electronic al actului normativ, publicat în Registrul de stat al actelor juridice, întocmit în baza textului oficial inițial al actului normativ și, după caz, în baza textelor oficiale ale actelor normative de modificare a acestuia, text care include toate modificările operate în actul normativ respectiv.

Articolul 3. Principiile activității de legiferare

(1) La elaborarea unui act normativ se respectă următoarele principii:

- a) constituționalitatea;
- b) respectarea drepturilor și libertăților fundamentale;
- c) legalitatea și echilibrul între reglementările concurente;
- d) oportunitatea, coerența, consecutivitatea, stabilitatea și predictibilitatea normelor juridice;
- e) asigurarea transparenței, publicității și accesibilității;
- f) respectarea ierarhiei actelor normative.

(2) La elaborarea unui act normativ care reglementează activitatea de întreprinzător se respectă principiile stabilite de Legea nr. 235/2006 cu privire la principiile de bază de reglementare a activității de întreprinzător.

(3) Actul normativ trebuie să corespundă prevederilor Constituției Republicii Moldova, tratatelor internaționale la care Republica Moldova este parte, principiilor și normelor unanim recunoscute ale dreptului internațional, precum și legislației Uniunii Europene.

(4) Actul normativ trebuie să se integreze organic în cadrul normativ în vigoare, scop în care:

- a) proiectul actului normativ trebuie corelat cu prevederile actelor normative de nivel superior sau de același nivel cu care se află în conexiune;
- b) proiectul actului normativ întocmit în temeiul unui act normativ de nivel superior nu poate depăși limitele competenței instituite prin actul de nivel superior și nici nu poate contraveni scopului, principiilor și dispozițiilor acestuia.

Articolul 4. Caracterul actului normativ

Actul normativ are caracter public, obligatoriu, general și impersonal. Prevederile actului normativ sînt executorii, opozabile tuturor subiecților de drept și, în caz de necesitate, sînt impuse prin forța de constrîngere a statului.

Articolul 5. Clasificarea normelor juridice

(1) În funcție de caracterul lor, normele juridice se împart în generale, speciale și derogatorii.

(2) Normele juridice generale sînt aplicabile fie tuturor raporturilor sociale sau subiecților de drept, fie unor categorii de raporturi sau de subiecți, fără a-și pierde caracterul de generalitate.

(3) Normele juridice speciale sînt aplicabile în exclusivitate anumitor categorii de raporturi sociale sau subiecți strict determinați. În caz de divergență între o normă generală și o normă specială, care se conțin în acte normative de același nivel, se aplică norma specială.

(4) Normele juridice derogatorii sînt diferite în raport cu reglementarea-cadru în materie și sînt aplicabile unei situații determinate. În caz de divergență între o normă generală sau specială și o normă derogatorie, care se conțin în acte normative de același nivel, se aplică norma derogatorie.

Capitolul II

CATEGORIILE ACTELOR NORMATIVE

Articolul 6. Categoriile actelor normative

Legislația Republicii Moldova este constituită din următoarele acte normative:

- a) Constituția Republicii Moldova;
- b) legile și hotărârile Parlamentului;
- c) decretele Președintelui Republicii Moldova;
- d) hotărârile și ordonanțele Guvernului;
- e) actele normative ale autorităților administrației publice centrale de specialitate;
- f) actele normative ale autorităților publice autonome;
- g) actele normative ale autorităților unităților teritoriale autonome cu statut juridic special;
- h) actele normative ale autorităților administrației publice locale.

Articolul 7. Corelația actelor normative

(1) Forța juridică a actelor normative se stabilește în funcție de competența și statutul autorității publice emitente, precum și de categoria actului. Limitele de competență privind adoptarea, aprobarea sau emiterea actelor normative sînt

stabilite de Constituția Republicii Moldova, de Legea nr. 136/2017 cu privire la Guvern și de alte acte normative.

(2) Actul normativ cu forță juridică superioară poate modifica sau abroga un act normativ cu forță juridică inferioară al aceluiași emitent. În cazul modificării exprese a actului inferior, modificarea are aceeași forță juridică ca și actul modificat.

(3) În cazul în care între două acte normative cu aceeași forță juridică apare un conflict de norme, se aplică prevederile ultimului act normativ adoptat, aprobat sau emis, cu excepția situațiilor prevăzute la art. 5 alin. (3) și (4).

Articolul 8. Legea

(1) Legea este un act normativ adoptat de Parlament în temeiul normelor constituționale, conform procedurii stabilite de Constituția Republicii Moldova, de Regulamentul Parlamentului, aprobat prin Legea nr. 797/1996, precum și de prezenta lege.

(2) Legile sînt de trei categorii – constituționale, organice și ordinare. În clauza de adoptare a legii se menționează categoria acesteia.

Articolul 9. Constituția Republicii Moldova și legea constituțională

(1) Constituția Republicii Moldova este Legea Supremă a statului și a societății. Niciun act normativ care contravine prevederilor acesteia nu are forță juridică.

(2) Constituția poate fi modificată prin lege constituțională.

Articolul 10. Legea organică

(1) Legea organică este actul normativ care reprezintă o dezvoltare a normelor constituționale și poate interveni în domeniile expres prevăzute de Constituție.

(2) Domeniile reglementate prin lege organică sînt stabilite la art. 72 alin. (3) lit. a)–o) din Constituție.

(3) În conformitate cu prevederile art. 72 alin. (3) lit. p) din Constituție, prin lege organică:

a) este reglementată stabilirea frontierei de stat a Republicii Moldova;

- b) este stabilit Imnul de Stat;
- c) sînt reglementate condițiile dobîndirii, păstrării și pierderii cetățeniei;
- d) este reglementat statutul capitalei Republicii Moldova, orașul Chișinău;
- e) sînt reglementate formele și condițiile speciale de autonomie ale unor localități din stînga Nistrului și ale unității teritoriale autonome Găgăuzia;
- f) este prelungit mandatul Parlamentului, în caz de război sau de catastrofă;
- g) sînt stabilite incompatibilitățile calității de deputat în Parlament, altele decît cele prevăzute expres de Constituție;
- h) este reglementată procedura de alegere a Președintelui Republicii Moldova;
- i) este prelungit mandatul Președintelui Republicii Moldova, în caz de război sau de catastrofă;
- j) este stabilită structura Guvernului;
- k) sînt stabilite incompatibilitățile funcției de membru al Guvernului, altele decît cele prevăzute expres de Constituție;
- l) sînt stabilite funcțiile publice ai căror titulari nu pot face parte din partide politice;
- m) este stabilită structura sistemului național de apărare;
- n) sînt reglementate structura sistemului național de ocrotire a sănătății și mijloacele de protecție a sănătății fizice și mintale a persoanei;
- o) sînt stabilite limitele împuternicirilor Guvernului și/sau ale autorităților administrației publice privind reglementarea activității de întreprinzător;
- p) este reglementat modul de organizare și funcționare a Consiliului Superior al Magistraturii;
- q) sînt reglementate organizarea instanțelor judecătorești, competența acestora, procedura de judecată, precum și statutul judecătorilor;
- r) sînt reglementate procedura penală, organizarea, competența și modul de desfășurarea a activității Procuraturii, precum și statutul procurorilor;
- s) sînt reglementate atribuțiile, modul de organizare și funcționare a Curții de Conturi;
- t) este reglementată contractarea împrumuturilor de stat externe;
- u) este stabilit modul de funcționare a limbilor;
- v) sînt reglementate alte domenii pentru care Parlamentul consideră necesară adoptarea de legi organice, conform art. 72 alin. (3) lit. r) din Constituție.

Articolul 11. Legea ordinară

Legea ordinară este un act normativ adoptat de către Parlament, care intervine în orice domeniu al relațiilor sociale, cu excepția domeniilor supuse reglementării prin Constituție și lege organică.

Articolul 12. Hotărîrea Parlamentului

Hotărîrea Parlamentului cu caracter normativ este un act adoptat de către Parlament pentru:

- a) organizarea activității interne a Parlamentului și a structurilor ce intră în componența acestuia;
- b) aprobarea sau modificarea structurii organelor și instituțiilor create de către Parlament, precum și pentru organizarea activității acestora;
- c) reglementarea altor domenii care nu necesită adoptare de legi.

Articolul 13. Decretul Președintelui Republicii Moldova

În temeiul art. 94 din Constituție, pentru exercitarea atribuțiilor sale, Președintele Republicii Moldova emite decrete cu caracter normativ, care reglementează relațiile sociale în domeniile de competență stabilite de lege, cu excepția decretelor emise întru exercitarea atribuțiilor sale constituționale.

Articolul 14. Hotărîrea Guvernului

- (1) Hotărîrea Guvernului este un act care se adoptă de către Guvern pentru:
 - a) exercitarea atribuțiilor Guvernului și pentru organizarea executării legilor;
 - b) aprobarea proiectelor de lege, proiectelor de hotărîre a Parlamentului și proiectelor de decret al Președintelui Republicii Moldova, inițiate de către Guvern;
 - c) inițierea negocierilor asupra tratatelor internaționale;
 - d) alte scopuri pentru care este necesară adoptarea unei hotărîri de Guvern.

- (2) Relațiile sociale care necesită o reglementare detaliată se stabilesc prin regulamente, instrucțiuni, statute, reguli, metodologii, aprobate prin hotărîre de Guvern.

Articolul 15. Ordonanța Guvernului

- (1) Ordonanța este un act normativ adoptat de către Guvern în temeiul și în limitele legii speciale de abilitare, în ordinea delegării legislative conform art. 106² din Constituție. Ordonanța poate fi adoptată doar pentru domeniile care nu fac obiectul legilor organice.

- (2) Ordonanța se modifică, se suspendă și se abrogă de către Guvern prin adoptarea unei noi ordonanțe în limita termenului de abilitare. După expirarea termenului de abilitare, ordonanța poate fi abrogată, suspendată și modificată doar prin lege.

- (3) Procedura privind elaborarea, examinarea și adoptarea ordonanțelor este stabilită de Constituție și de Legea nr. 136/2017 cu privire la Guvern.

Articolul 16. Actele normative ale autorităților administrației publice centrale de specialitate și ale autorităților publice autonome

(1) Autoritățile administrației publice centrale de specialitate și autoritățile publice autonome emit sau aprobă, în condițiile legii, acte normative.

(2) Actele normative ale autorităților administrației publice centrale de specialitate și ale autorităților publice autonome sînt emise sau aprobate numai în temeiul și pentru executarea legilor și a hotărîrilor Parlamentului, a decretelor Președintelui Republicii Moldova, a hotărîrilor și ordonanțelor Guvernului. Actele normative respective se limitează strict la cadrul stabilit de actele normative de nivel superior pentru executarea cărora se emit sau se aprobă și nu pot contraveni prevederilor actelor respective. În clauza de adoptare a actelor normative ale autorităților administrației publice centrale de specialitate și ale autorităților publice autonome se indică expres actul normativ superior în temeiul căruia acestea sînt emise sau aprobate.

(3) Actele normative ale autorităților administrației publice centrale de specialitate și ale autorităților publice autonome se elaborează în termenele prevăzute de actele normative superioare sau într-un termen rezonabil pentru elaborarea acestora și pentru realizarea prevederilor lor.

(4) Regulamentele, instrucțiunile, regulile și alte acte normative ale autorităților administrației publice centrale de specialitate și ale autorităților publice autonome se aprobă prin hotărîre sau ordin care se semnează de către conducătorii autorităților emitente.

Articolul 17. Actele normative ale autorităților unităților teritoriale autonome cu statut juridic special

(1) Autoritățile unităților teritoriale autonome cu statut juridic special, în limitele competenței stabilite de Constituția Republicii Moldova, de Legea nr. 136/2017 cu privire la Guvern, de Legea nr. 344/1994 privind statutul juridic special al Găgăuziei (Gagauz-Yeri), de Legea nr. 173/2005 cu privire la prevederile de bază ale statutului juridic special al localităților din stînga Nistrului (Transnistria), precum și de alte acte normative, adoptă legi locale și alte acte normative care se aplică doar în raza teritoriului administrat de către acestea.

(2) La adoptarea, aprobarea, emiterea și aplicarea actelor normative ale autorităților unităților teritoriale autonome cu statut juridic special se ține cont de principiul corespunderii acestora legislației Republicii Moldova.

Articolul 18. Actele normative ale autorităților administrației publice locale

Actele normative ale autorităților administrației publice locale se emit pentru realizarea atribuțiilor funcționale și în limitele competențelor stabilite de Constituție, de Carta Europeană a Autonomiei Locale și de alte acte normative, fiind aplicate doar în raza teritoriului administrat de către acestea.

Articolul 19. Succesiunea competenței de adoptare, aprobare sau emiteră a actelor normative

(1) În cazul reorganizării autorității publice care a adoptat, a aprobat sau a emis anumite acte normative, împuternicirile de modificare și abrogare a actelor respective trec către succesorul autorității publice ce se reorganizează, iar în cazul în care nu există succesori – către autoritatea publică care are competență în domeniul respectiv.

(2) În cazul modificării sau, după caz, al abrogării actului normativ adoptat, aprobat sau emis de o autoritate publică care a fost reorganizată, în clauza de adoptare a actului de modificare sau, după caz, de abrogare se indică succesorul de drept ori autoritatea competentă, precum și temeiul juridic pentru operarea modificărilor ori, după caz, pentru abrogare.

Capitolul III

ACTIVITATEA DE LEGIFERARE

Secțiunea 1

Etapele legiferării

Articolul 20. Etapele principale ale legiferării

(1) Principale etape ale legiferării sînt:

- a) publicarea anunțului privind inițiativa de elaborare a actului normativ și publicarea studiului de cercetare;
- b) elaborarea proiectului actului normativ;
- c) emiterea, aprobarea sau adoptarea actului normativ;
- d) promulgarea, în cazul în care actul normativ este o lege;
- e) publicarea actului normativ.

(2) Etapele legiferării, prevăzute la alin. (1), lit. a), c)–e), pe lângă prezenta lege, pot fi reglementate și de alte acte normative.

Articolul 21. Etapele elaborării proiectului actului normativ

(1) Proiectul unui act normativ se elaborează în câteva etape consecutive, după cum urmează:

a) desemnarea persoanei responsabile sau, după caz, formarea grupului de lucru care va elabora proiectul, precum și asigurarea suportului tehnic, organizatoric și financiar al procesului de elaborare;

b) determinarea categoriei, conceptului și stabilirea structurii actului normativ;

c) elaborarea versiunii inițiale a proiectului și întocmirea notei informative;

d) întocmirea tabelului de concordanță, în cazul în care prin proiectul actului normativ se urmărește armonizarea legislației naționale cu legislația Uniunii Europene;

e) consultarea publică, avizarea proiectului actului normativ de către autoritățile a căror competență are tangență directă sau indirectă cu obiectul de reglementare a proiectului actului normativ, efectuarea expertizelor, inclusiv expertiza anticorupție, expertiza juridică și, după caz, expertiza de compatibilitate cu legislația Uniunii Europene și expertiza grupului de lucru al Comisiei de stat pentru reglementarea activității de întreprinzător;

f) întocmirea sintezei obiecțiilor și propunerilor autorităților publice și, după caz, a sintezei recomandărilor reprezentanților societății civile;

g) elaborarea versiunii finale a proiectului de act normativ.

(2) Procedura și termenele privind elaborarea, avizarea, efectuarea expertizelor și definitivarea proiectelor actelor normative, care sînt prezentate spre examinare Guvernului, sînt stabilite de către Guvern.

Articolul 22. Sistemul informațional e-Legislație

(1) Pentru asigurarea transparenței activității de legiferare este utilizat Sistemul informațional e-Legislație (în continuare – *Sistem informațional*), ale cărui funcționare și mod de utilizare sînt stabilite de către Guvern.

(2) Autoritatea publică sau subiectul cu drept de inițiativă legislativă care elaborează proiectul actului normativ, cu excepția Președintelui Republicii Moldova și a deputaților în Parlament, publică în Sistemul informațional toate versiunile proiectului la diferite etape ale elaborării acestuia, precum și materialele suplimentare corespunzătoare etapei respective de elaborare.

(3) Prin intermediul Sistemului informațional se fac publice:

a) inițiativa legislativă;

- b) numele, prenumele și datele de contact ale persoanei responsabile de elaborarea proiectului de act normativ sau, după caz, informația despre grupurile de lucru create și componența acestora;
- c) studiul de cercetare, după caz;
- d) conceptul proiectului, după caz;
- e) proiectul actului normativ;
- f) dosarul de însoțire al proiectului, conform art. 40;
- g) informația referitoare la consultarea publică a proiectului;
- h) alte documente care au tangență cu procesul de elaborare a proiectului.

(4) Proiectele actelor normative se avizează, se supun expertizei și se transmit autorității publice cu competență de adoptare, aprobare sau emitere prin intermediul Sistemului informațional.

(5) Persoana sau, după caz, grupul de lucru responsabil de elaborarea proiectului actului normativ introduce în Sistemul informațional avizele, recomandările și rapoartele de expertiză recepționate pe suport de hârtie.

(6) Persoanele fizice ce participă la avizarea proiectului actului normativ consemnează în Sistemul informațional numele și prenumele lor, precum și datele de contact, iar autoritățile publice și alte persoane juridice ce avizează sau supun expertizei proiectul actului normativ – denumirea autorității publice sau a persoanei juridice, precum și numele și prenumele reprezentantului acestuia desemnat în acest scop.

Secțiunea a 2-a

Inițierea elaborării proiectelor actelor normative

Articolul 23. Inițierea elaborării proiectelor actelor normative

(1) Proiectele actelor normative sînt elaborate de către autoritățile publice abilitate să le inițieze, conform programelor și planurilor aprobate în modul stabilit de lege, precum și la solicitarea Parlamentului, a Președintelui Republicii Moldova, a Guvernului sau din inițiativă proprie, în modul stabilit de lege.

(2) Subiecții care pot iniția elaborarea proiectelor de acte normative, în limitele competenței și în conformitate cu atribuțiile și domeniul de activitate ale acestora, sînt:

- a) deputații în Parlament;
- b) Președintele Republicii Moldova;

- c) Guvernul, inclusiv prin intermediul ministerelor și altor autorități administrative centrale;
- d) autoritățile administrative din subordinea ministerelor, prin intermediul acestora;
- e) autoritățile publice autonome;
- f) autoritățile unităților teritoriale autonome cu statut juridic special;
- g) autoritățile administrației publice locale de nivelul întâi și al doilea;
- h) alți subiecți, în cazurile prevăzute de legislație.

Articolul 24. Documentele de politici

(1) Documentele de politici, fără a fi acte normative, sînt instrumente de decizie care abordează problemele existente într-un anumit domeniu, care definesc căile de soluționare a problemelor respective și descriu impactul așteptat asupra statului și societății. Documentele de politici pot prevedea elaborarea proiectelor de acte normative.

(2) La fundamentarea, elaborarea, avizarea, consultarea și aprobarea documentelor de politici se aplică regulile și cerințele înaintate față de actele normative.

(3) Tipurile și structura documentelor de politici, precum și modul de elaborare, aprobare, monitorizare a implementării și de evaluare a acestora se stabilesc de către Guvern.

(4) Prin derogare de la alin. (3), în cazul documentelor de politici ale Băncii Naționale a Moldovei și ale Comisiei Naționale a Pieței Financiare, tipul și structura, precum și modul de elaborare, aprobare, monitorizare a implementării și de evaluare a acestora se aprobă de instituțiile respective.

(5) Documentele de politici se aprobă prin hotărîre de Guvern. În cazul în care implementarea acestor politici presupune implicarea unor autorități administrative care nu se află în subordinea Guvernului, documentele de politici sînt aprobate de către Parlament. Documentele de politici ale autorităților publice autonome sînt aprobate de către acestea dacă nu presupun implicarea altor autorități administrative aflate în subordinea Guvernului. Documentele de politici de nivel local se aprobă prin decizia autorității reprezentative a unității administrativ-teritoriale.

Secțiunea a 3-a

Procedura de fundamentare a proiectelor actelor normative

Articolul 25. Studiul de cercetare

(1) Elaborarea proiectelor actelor normative este precedată, în funcție de importanța și complexitatea proiectelor respective, de efectuarea studiilor de cercetare în scopul fundamentării necesității sau lipsei acestora privind inițierea elaborării unui act normativ. Studiile de cercetare se efectuează pentru cunoașterea temeinică a realităților social-economice ce urmează a fi reglementate, a cadrului normativ relevant, a reglementărilor similare în legislația altor state, inclusiv a țărilor Uniunii Europene.

(2) În cazul unui proiect care prevede reglementări cu impact asupra bugetului și/sau care prevede reorganizări și reforme structurale ori instituționale, în calitate de studiu de cercetare se realizează analiza inițiativei de elaborare a actului normativ, conform metodologiei de analiză *ex ante* aprobate de către Guvern. Dacă proiectul prevede reglementări cu impact asupra activității de întreprinzător, în calitate de studiu de cercetare se realizează doar analiza impactului de reglementare, efectuată în modul stabilit de legislație.

(3) Studiul de cercetare este efectuat de către subiecții din partea cărora vine propunerea inițierii elaborării actului normativ. Pentru efectuarea acestuia, subiecții respectivi solicită asistența altor autorități ale administrației publice. Autoritățile publice acordă asistență la efectuarea studiilor de cercetare conform prezentului alineat, în limitele competențelor legale ale acestora.

(4) În cazul unor studii de cercetare complexe, acestea pot fi realizate, în baza unui contract de prestări servicii, de către instituții științifice, universități, societăți comerciale, asociații obștești sau alte entități în conformitate cu prevederile legale referitoare la achizițiile publice.

(5) Informațiile și recomandările obținute în urma efectuării studiilor de cercetare se includ în nota informativă, întocmită conform art. 30.

Articolul 26. Etapele principale ale analizei *ex ante*

(1) Analiza *ex ante* cuprinde următoarele etape principale:

a) definirea problemei, pornind de la analiza relațiilor sociale existente și a celor preconizate, precum și de la inexistența sau ineficiența cadrului normativ relevant;

b) stabilirea obiectivului și a domeniului intervenției juridice;

c) identificarea opțiunilor și mijloacelor necesare pentru soluționarea problemei și/sau atingerea obiectivului și analiza acestora prin intermediul impactului financiar, administrativ, economic, social, asupra mediului etc.;

d) compararea opțiunilor existente și selectarea celor mai bune opțiuni pentru atingerea obiectivului.

(2) Opțiunile recomandate se vor întemeia pe dispozițiile constituționale, pe prevederile legislației naționale și pe cele ale tratatelor internaționale la care Republica Moldova este parte, pe jurisprudența Curții Constituționale și a instanțelor judecătorești, după caz, pe legislația Uniunii Europene, precum și pe doctrina juridică în domeniu.

(3) Analiza *ex ante* se finalizează cu întocmirea unui raport sau a unui document de politici, conform art. 24, care va servi drept suport informativ la elaborarea proiectului actului normativ și a notei informative.

Secțiunea a 4-a

Întocmirea proiectului de act normativ

Articolul 27. Grupul de lucru pentru elaborarea proiectului actului normativ

(1) La elaborarea unui proiect de act normativ, autorul proiectului sau autoritatea responsabilă de elaborarea proiectului poate să formeze un grup de lucru, alcătuit din specialiști în domeniu, precum și din reprezentanți ai societății civile. În grupul de lucru este inclusă cel puțin o persoană care deține diplomă de studii superioare în drept.

(2) Dacă elaborarea proiectului actului normativ este pusă în sarcina mai multor autorități ale administrației publice centrale de specialitate, elaborarea proiectului va fi organizată de autoritatea abilitată de către Guvern sau care figurează prima în lista autorităților responsabile în adresa Guvernului din care derivă obligația de a elabora proiectul actului normativ. Autoritatea publică responsabilă asigură asistența tehnică, organizatorică și financiară la elaborarea proiectului actului normativ.

(3) Dacă la elaborarea proiectului sînt angajați specialiști în bază de contract, alții decît cei din cadrul autorităților publice, se întocmesc documentele necesare și se stabilesc sumele, mijloacele bugetare și speciale care trebuie alocate în scopul angajării acestora.

Articolul 28. Determinarea conceptului, categoriei și stabilirea structurii actului normativ

(1) Elaborarea versiunii inițiale a proiectului actului normativ poate fi precedată de elaborarea conceptului viitorului act normativ, ce va cuprinde analiza prevederilor existente în legislație, problemele ce trebuie soluționate, aspectele de bază ce trebuie incluse în viitorul act normativ și altă informație care explică conceptul. Conceptul actului normativ se aprobă de către autoritatea care a decis asupra necesității elaborării proiectului actului normativ.

(2) În temeiul prevederilor documentelor de politici, al propunerilor inițiale, al studiilor de cercetare, precum și în baza analizei *ex ante*, persoana responsabilă de elaborarea proiectului actului normativ sau, după caz, grupul de lucru determină conceptul și stabilește categoria și structura actului normativ. Conceptul și noțiunile determinate trebuie să fie compatibile sau similare celor utilizate în legislația Uniunii Europene.

Articolul 29. Întocmirea versiunii inițiale a proiectului actului normativ

(1) În baza propunerilor inițiale, a studiului de cercetare și a altor materiale, precum și după consultarea părților interesate, se întocmește versiunea inițială a proiectului actului normativ.

(2) Pentru a se evita lacunele legislative, soluțiile propuse în proiectul actului normativ trebuie să acopere întreaga problematică a relațiilor sociale ce constituie obiectul de reglementare al proiectului.

(3) Autoritatea publică cu competență de adoptare, aprobare sau emitere a actului normativ poate solicita uneia ori mai multor autorități, organizații sau experți să elaboreze proiectul actului normativ necesar ori proiecte de alternativă, în bază de contract de prestări servicii, în conformitate cu prevederile legale referitoare la achizițiile publice.

(4) Versiunea proiectului actului normativ elaborată în bază de contract este remisă autorității responsabile de elaborarea proiectului pentru a fi supusă tuturor etapelor de elaborare și pentru întocmirea versiunii finale a proiectului.

Articolul 30. Nota informativă la proiectul actului normativ

(1) Concomitent cu elaborarea proiectului actului normativ se întocmește nota informativă la proiect, conform modelului indicat în anexa nr. 1, care va cuprinde cel puțin următoarele compartimente:

- a) denumirea sau numele autorului și, după caz, a participanților la elaborarea proiectului actului normativ;
- b) condițiile ce au impus elaborarea proiectului actului normativ și finalitățile urmărite;
- c) descrierea gradului de compatibilitate, pentru proiectele care au ca scop armonizarea legislației naționale cu legislația Uniunii Europene;
- d) principalele prevederi ale proiectului și evidențierea elementelor noi;
- e) fundamentarea economico-financiară;
- f) modul de încorporare a actului în cadrul normativ în vigoare;
- g) avizarea și consultarea publică a proiectului;
- h) constatările expertizei anticorupție;
- i) constatările expertizei de compatibilitate cu legislația Uniunii Europene;
- j) constatările expertizei juridice;
- k) constatările altor expertize.

(2) Compartimentele prevăzute la alin. (1) lit. g)–k) se includ în nota informativă doar dacă, la elaborarea proiectului actului normativ, au fost realizate etapele corespunzătoare.

(3) Dacă, în urma avizării și supunerii expertizei, proiectul a suferit modificări, nota informativă trebuie modificată în modul corespunzător.

(4) Nota informativă se semnează, în modul prevăzut de legislație, de conducătorul autorității responsabile de elaborarea proiectului de act normativ sau adjunctul acestuia.

Articolul 31. Proiectele actelor normative care vizează armonizarea legislației naționale cu legislația Uniunii Europene

(1) Armonizarea legislației naționale cu legislația Uniunii Europene se realizează în conformitate cu angajamentele asumate de Republica Moldova în baza acordurilor internaționale încheiate cu Uniunea Europeană, cu programele legislative ale Parlamentului și planurile de acțiuni ale Guvernului.

(2) Proiectele actelor normative care au ca scop armonizarea legislației naționale cu legislația Uniunii Europene sînt marcate pe prima pagină în colțul drept de sus cu sigla „UE” și conțin clauza de armonizare conform modelului aprobat de Guvern.

(3) Pentru proiectele actelor normative care au ca scop armonizarea legislației naționale cu legislația Uniunii Europene, autorul proiectului întocmește tabelul de concordanță în care se analizează comparativ gradul de transpunere a legislației Uniunii Europene în legislația națională. Modelul tabelului de concordanță este aprobat de Guvern.

(4) Proiectele actelor normative care vizează armonizarea legislației naționale cu legislația Uniunii Europene sînt supuse expertizei de compatibilitate, care se efectuează în conformitate cu prevederile art. 36.

Secțiunea a 5-a

Avizarea, consultarea publică și efectuarea expertizei

Articolul 32. Avizarea și consultarea publică a proiectului actului normativ

(1) Proiectul actului normativ, însoțit de nota informativă, se transmite spre avizare autorităților publice responsabile de implementarea prevederilor conținute în proiect, instituțiilor interesate, precum și reprezentanților societății civile, care întocmesc și prezintă autorului proiectului avizele la proiect.

(2) Proiectele actelor normative care țin de domeniile de competență ale Procuraturii Generale, Băncii Naționale a Moldovei, Centrului Național pentru Protecția Datelor cu Caracter Personal, precum și ale altor autorități publice autonome, se transmit acestora spre avizare. Proiectele actelor normative care reglementează activitatea economică se transmit spre avizare Consiliului Concurenței.

(3) Concomitent sau înainte de transmiterea spre avizare, proiectul actului normativ este supus consultării publice în modul stabilit de Legea nr. 239/2008 privind transparența în procesul decizional.

(4) Proiectele actelor normative înaintate de Președintele Republicii Moldova, de deputații în Parlament și de Adunarea Populară a unității teritoriale autonome Găgăuzia se remit spre avizare Guvernului. Proiectele actelor normative elaborate de către deputații în Parlament se transmit spre avizare Guvernului în modul prevăzut de Regulamentul Parlamentului.

(5) Proiectele actelor normative elaborate de autoritățile administrației publice centrale de specialitate, autoritățile publice autonome sau autoritățile administrației publice locale sînt avizate și consultate public în condițiile alin. (1)–(3), cu excepțiile stabilite de Legea nr. 239/2008 privind transparența în procesul decizional.

(6) În urma avizării și consultării publice, autorul proiectului întocmește sinteza obiecțiilor și propunerilor autorităților publice, precum și sinteza recomandărilor reprezentanților societății civile, conform unuia dintre modelele indicate în anexele nr. 2 și nr. 3. Sinteza obiecțiilor și propunerilor și sinteza recomandărilor pot fi incluse într-un singur document (denumit în continuare – *sinteză*).

(7) Dacă, în urma avizării și consultării publice, proiectul actului normativ a fost completat cu aspecte și concepte noi sau dacă mai mult de 30% din textul proiectului actului normativ a fost modificat, acesta trebuie remis repetat spre avizare și consultare publică.

Articolul 33. Termenele de avizare

(1) Autoritățile publice, instituțiile interesate și reprezentanții societății civile, cărora li s-a prezentat proiectul actului normativ spre avizare sau consultare publică, expediază autorului proiectului avize cu obiecții și propuneri motivate, anexînd, dacă este necesar, versiunea redactată a proiectului sau doar a unor prevederi, ori comunică lipsa de obiecții și propuneri.

(2) Proiectul actului normativ elaborat de deputații în Parlament se avizează în termenele stabilite în conformitate cu prevederile Regulamentului Parlamentului.

(3) Pentru proiectele actelor normative, altele decît cele indicate la alin. (2), termenul pentru avizare este de 10 zile lucrătoare. În cazul în care proiectul actului normativ este voluminos sau complex ori dacă se cere studierea unor materiale suplimentare, termenul pentru avizare poate fi prelungit pînă la 30 de zile lucrătoare, cu excepția cazurilor în care conducătorii autorităților publice și instituțiilor implicate în avizarea proiectului au stabilit altfel de comun acord. Avizele cu privire la proiectul actului normativ se remit autorului proiectului sau autorității responsabile cel tîrziu în ultima zi a termenului stabilit pentru avizare.

(4) Curgerea termenului începe în ziua intrării și înregistrării proiectului la autoritatea sau instituția care efectuează avizarea ori, în cazul circulației documentelor doar în formă electronică, în ziua publicării proiectului în Sistemul informațional pentru avizare.

(5) În cazul în care necesitatea elaborării proiectului unui act normativ derivă dintr-un document de politici, avînd un termen de executare restrîns, sau dacă proiectul este transmis spre avizare repetată, autoritatea publică care a elaborat proiectul actului normativ poate solicita avizarea acestuia în termen restrîns.

(6) Proiectul actului normativ cu sigla „UE” se avizează de către toate autoritățile și instituțiile interesate.

Articolul 34. Expertiza proiectului actului normativ

(1) Expertiza proiectului de act normativ este efectuată concomitent cu avizarea și consultarea publică. Autorul proiectului asigură efectuarea expertizelor economice, financiare, științifice, ecologice, anticorupție, juridice, de compatibilitate cu legislația Uniunii Europene sau a altei expertize prevăzute de legislație, în funcție de tipul raporturilor sociale reglementate de actul normativ.

(2) Autoritățile publice responsabile de efectuarea expertizelor pot antrena în calitate de experți părți interesate, care nu au participat la elaborarea proiectului actului normativ, inclusiv specialiști din străinătate și din cadrul organizațiilor internaționale.

(3) Expertiza economică este efectuată de către Ministerul Economiei și Infrastructurii, este obligatorie pentru proiectele actelor normative care au impact economic și are menirea de:

- a) a asigura concordanța prevederilor proiectului cu principiile economiei de piață;
- b) a asigura concordanța prevederilor proiectului cu legislația din domeniul economiei;
- c) a evidenția aspectele pozitive și negative ale proiectului în partea ce ține de asigurarea reformelor, relevarea avantajelor economice și de altă natură;
- d) a semnala deficiențele economice și a prognoza consecințele economice negative.

(4) Proiectele actelor normative ce reglementează activitatea de întreprinzător se remit spre expertiză grupului de lucru al Comisiei de stat pentru reglementarea activității de întreprinzător, împreună cu analiza impactului de reglementare.

(5) Expertiza financiară este efectuată de către Ministerul Finanțelor, este obligatorie pentru proiectele care au impact asupra bugetului public și are menirea de:

- a) a asigura concordanța prevederilor proiectului cu legislația din domeniul financiar;
- b) a evalua cheltuielile pentru realizarea noilor reglementări;
- c) a semnala deficiențele cu caracter financiar și a prognoza consecințele în domeniul financiar.

(6) Expertiza științifică se efectuează, după caz, de către instituțiile științifice și de învățământ superior de profil, de către experți, având menirea de a contribui la:

a) examinarea tuturor aspectelor reglementărilor proiectului și, după caz, propunerea unor reglementări de alternativă;

b) examinarea soluțiilor propuse prin reglementările proiectului în raport cu posibilitățile economico-financiare ale statului, cu situația social-politică și consecutivitatea reglementării proceselor, precum și în contextul asigurării compatibilității actelor normative cu legislația Uniunii Europene.

(7) Expertiza ecologică se efectuează, după caz, de către Ministerul Agriculturii, Dezvoltării Regionale și Mediului și are menirea de:

a) a asigura concordanța prevederilor proiectului cu legislația din domeniul protecției mediului;

b) a asigura un mediu sănătos și a proteja mediul înconjurător;

c) a prognoza impactul reglementărilor proiectului asupra mediului.

(8) Concluziile expertizelor sînt expuse în nota informativă la proiectul de act normativ.

Articolul 35. Expertiza anticorupție

(1) Expertiza anticorupție este obligatorie pentru toate proiectele actelor normative, inclusiv pentru proiectele actelor normative elaborate de deputații în Parlament, și are menirea de a:

a) asigura corespunderea prevederilor proiectului standardelor anticorupție naționale și internaționale;

b) preveni apariția unor reglementări care ar favoriza corupția, prin elaborarea anumitor recomandări în vederea revizuirii reglementărilor respective sau în scopul diminuării efectelor negative ale acestora.

(2) Expertiza anticorupție este efectuată conform metodologiei aprobate de către Centrul Național Anticorupție.

(3) Centrul Național Anticorupție poate antrena în efectuarea expertizei anticorupție specialiști din afara instituției, iar autoritățile publice pot acorda asistență la efectuarea expertizei de către Centrul Național Anticorupție, în limita competențelor acestora.

(4) Proiectele actelor normative, cu excepția celor prevăzute la art. 6 lit. e)–h), sînt expediate Centrului Național Anticorupție pentru a fi supuse expertizei anticorupție.

(5) Expertiza anticorupție a proiectelor actelor normative prevăzute la art. 6 lit. e)–h) este efectuată de către autorii proiectelor respective, în conformitate cu metodologia de efectuare a expertizei anticorupție. În cazul proiectelor ce conțin

reglementări care vizează domeniile vulnerabile la corupție, Centrul Național Anticorupție acordă asistență la efectuarea expertizei anticorupție.

(6) După recepționarea raportului de expertiză anticorupție, autorul proiectului completează nota informativă la proiect cu informația privind constatările acestei expertize și, după caz, include în sinteză obiecțiile și propunerile Centrului Național Anticorupție.

Articolul 36. Expertiza de compatibilitate a proiectului actului normativ cu legislația Uniunii Europene

(1) Proiectul de act normativ cu sigla „UE” se expediază Centrului de Armonizare a Legislației pentru efectuarea expertizei de compatibilitate cu legislația Uniunii Europene.

(2) Expertiza de compatibilitate cu legislația Uniunii Europene este obligatorie pentru toate proiectele actelor normative, inclusiv pentru cele ale autorităților administrației publice centrale de specialitate și ale autorităților publice autonome, care au fost elaborate în scopul armonizării legislației naționale cu legislația Uniunii Europene.

(3) Expertiza de compatibilitate cu legislația Uniunii Europene se efectuează în modul stabilit de Guvern și conform metodologiei aprobate de Centrul de Armonizare a Legislației. În baza rezultatelor expertizei de compatibilitate, Centrul de Armonizare a Legislației întocmește declarația de compatibilitate.

(4) Expertiza de compatibilitate cu legislația Uniunii Europene are menirea de:

- a) a constata gradul de compatibilitate a proiectului actului normativ cu legislația Uniunii Europene;
- b) a identifica prevederile omise ale legislației Uniunii Europene și a preveni transpunerea deficientă a acestora;
- c) a asigura corespunderea proiectului standardelor și legislației Uniunii Europene.

(5) Proiectele actelor normative elaborate de către Președintele Republicii Moldova, deputații în Parlament și Adunarea Populară a unității teritoriale autonome Găgăuzia, care au scopul de a armoniza legislația națională cu legislația Uniunii Europene, se transmit spre avizare Guvernului, fiind însoțite de tabelul de concordanță.

(6) După recepționarea declarației de compatibilitate, autorul proiectului completează nota informativă cu informația privind constatările expertizei de

compatibilitate și, după caz, include în sinteză obiecțiile și propunerile Centrului de Armonizare a Legislației.

Articolul 37. Expertiza juridică

(1) Expertiza juridică este efectuată de către Ministerul Justiției și este obligatorie pentru toate proiectele actelor normative elaborate de către autoritățile administrației publice centrale de specialitate și autoritățile publice autonome. În baza rezultatelor expertizei juridice se întocmește raportul de expertiză juridică.

(2) Expertiza juridică a proiectelor actelor normative stabilite la art. 6 lit. a)–d) se efectuează conform metodologiei aprobate de Ministerul Justiției.

(3) Expertiza juridică are menirea de a asigura:

a) concordanța între proiectul actului normativ și prevederile Constituției, ale tratatelor internaționale la care Republica Moldova este parte, ale legislației naționale și ale legislației Uniunii Europene, concordanța între proiectul actului normativ, precum și jurisprudența Curții Constituționale și cea a Curții Europene a Drepturilor Omului;

b) respectarea standardelor internaționale în domeniul drepturilor omului;

c) reglementarea integrală a raporturilor sociale abordate în proiect;

d) încadrarea dispozițiilor proiectului în cadrul normativ în vigoare;

e) corespunderea proiectului actului normativ normelor tehnicii legislative.

(4) Actele normative ale autorităților administrației publice centrale de specialitate și ale autorităților publice autonome care vizează drepturile și interesele legitime ale omului sînt supuse expertizei juridice obligatorii și se înregistrează de către Ministerul Justiției, în modul stabilit de către Guvern.

(5) Prin derogare de la alin. (4), actele normative emise de Banca Națională a Moldovei și de Comisia Națională a Pieței Financiare nu se supun expertizei juridice a Ministerului Justiției. Acestea se transmit, după adoptare, Ministerului Justiției pentru a fi înregistrate în Registrul de stat al actelor juridice. Termenul de înregistrare nu va depăși 3 zile lucrătoare.

(6) Proiectele actelor normative ale autorităților administrației publice locale se supun expertizei juridice în cadrul subdiviziunilor specializate ale acestora.

(7) Obiecțiile și propunerile Ministerului Justiției privind respectarea standardelor în domeniul drepturilor omului, precum și a normelor de tehnică legislativă, se reflectă în versiunea finală a proiectului actului normativ. Respingerea obiecțiilor și propunerilor Ministerului Justiției trebuie motivată în sinteză.

Articolul 38. Termenele de efectuare a expertizelor

(1) Proiectele actelor normative sînt supuse expertizei în termen de 10 zile lucrătoare. Curgerea termenului începe din ziua înregistrării proiectului la autoritatea sau instituția care efectuează expertiza sau, în cazul circulației documentelor doar în formă electronică, din ziua publicării proiectului actului normativ în Sistemul informațional pentru efectuarea expertizei.

(2) În cazul în care proiectul este voluminos sau complex ori dacă se cere studierea unor materiale suplimentare, termenele pentru efectuarea expertizelor pot fi prelungite pînă la 30 de zile lucrătoare, cu informarea autorului proiectului actului normativ. Termenele respective nu pot fi prelungite dacă necesitatea elaborării actului normativ derivă dintr-un document de politici avînd un termen de executare restrîns.

Secțiunea a 6-a**Definitivarea proiectului actului normativ****Articolul 39.** Definitivarea proiectului

(1) Autorul proiectului studiază obiecțiile și propunerile prezentate în cadrul avizării și al expertizelor, recomandările recepționate în urma consultării publice și, după caz, obiecțiile și propunerile expertizei de compatibilitate cu legislația Uniunii Europene și decide asupra acceptării sau respingerii motivate a acestora.

(2) Propunerile și recomandările acceptate sînt luate în considerare în procesul de definitivare a proiectului actului normativ și de întocmire a versiunii finale a acestuia. Definitivarea proiectului se efectuează fără a afecta compatibilitatea proiectului cu legislația Uniunii Europene.

(3) În cazul atestării unor divergențe conceptuale, autorul proiectului actului normativ organizează o dezbatere cu participarea reprezentanților autorităților publice și ai instituțiilor interesate, ai societății civile pentru identificarea soluțiilor privind remedierea divergențelor. Dacă asemenea soluții nu sînt identificate, în versiunea finală a proiectului este reflectat punctul de vedere al autorității publice responsabile de elaborarea proiectului, iar decizia finală va fi luată de către autoritatea publică cu competență de adoptare, aprobare sau emiteră a actului normativ.

Articolul 40. Dosarul de însoțire a proiectului actului normativ

Proiectul actului normativ este prezentat autorității publice cu competență de adoptare, aprobare sau emiteră împreună cu dosarul de însoțire, care conține:

- a) nota informativă;
- b) după caz, raportul de analiză *ex ante* sau analiza impactului de reglementare;
- c) avizele și recomandările, în original, recepționate în cadrul avizării și consultărilor publice;
- d) rapoartele de expertiză, în original;
- e) sinteza obiecțiilor și propunerilor autorităților publice și sinteza recomandărilor reprezentanților societății civile, dacă există, indicându-se acceptarea sau argumentarea respingerii propunerilor, obiecțiilor și recomandărilor;
- f) declarația de compatibilitate a Centrului de Armonizare a Legislației, precum și tabelul de concordanță actualizat, pentru proiectele marcate cu sigla „UE”;
- g) tabelul comparativ, în care să fie reflectate reglementările în vigoare și modificările propuse, pentru proiectele care conțin modificări la actele normative în vigoare;
- h) alte materiale, după caz, în baza cărora a fost elaborat proiectul de act normativ.

Capitolul IV

STRUCTURA ȘI CONȚINUTUL ACTULUI NORMATIV

Secțiunea 1

Structura actului normativ

Articolul 41. Elementele constitutive ale actului normativ

- (1) Actul normativ este format din următoarele elemente constitutive:
- a) denumire;
 - b) preambul;
 - c) clauza de adoptare, iar pentru proiectele cu sigla „UE” – și clauza de armonizare;
 - d) dispoziții generale;
 - e) dispoziții de conținut;
 - f) dispoziții finale;
 - g) dispoziții tranzitorii;
 - h) anexe;
 - i) formula de atestare a autenticității actului.

(2) Dacă prezenta lege nu prevede altfel, structura proiectului actului normativ poate să nu conțină unul sau mai multe dintre elementele constitutive prevăzute la alin. (1) lit. b), f)–h).

(3) Elementele constitutive ale actului normativ trebuie să asigure expunerea consecutivă, ordonată și sistematizată a obiectului reglementării, precum și interpretarea și aplicarea corectă a actului normativ.

Articolul 42. Denumirea actului normativ

(1) Denumirea actului normativ reprezintă numirea generică a actului în funcție de categoria acestuia, de autoritatea emitentă și de obiectul reglementării exprimat sintetic.

(2) Denumirea actului normativ trebuie să fie laconică și să exprime cu claritate obiectul reglementării.

(3) Denumirea actului normativ nu poate să fie identică cu cea a altui act normativ în vigoare, cu excepția cazului în care proiectul noului act normativ prevede abrogarea actului normativ precedent cu aceeași denumire.

(4) Dacă noul act normativ modifică sau abrogă mai mult de două acte normative ori părți ale acestora, denumirea acestuia trebuie să conțină o formulă generală referitoare la modificarea sau abrogarea unor acte normative. După caz, denumirea poate conține o paranteză în care se indică laconic obiectul reglementării proiectului. Dacă se modifică sau se abrogă un singur act normativ, în denumirea noului act se indică numărul, anul și denumirea integrală a actului normativ modificat sau abrogat.

(5) După adoptarea, aprobarea sau emiterea actului normativ, denumirea se completează cu un număr de ordine, ca element de identificare, la care se adaugă anul în care a fost adoptat, aprobat sau emis acesta.

Articolul 43. Preambulul actului normativ

(1) În preambulul actului normativ sînt prevăzute scopul și rațiunea adoptării, aprobării sau emiterii actului normativ, motivația social-politică, economică sau de altă natură, precum și direcțiile principale care sînt reflectate în actul normativ.

(2) Preambulul precedă clauza de adoptare și nu conține norme juridice și reguli de interpretare. De regulă, acesta însoțește un act normativ de importanță majoră pentru societate.

Articolul 44. Clauza de adoptare a actului normativ și clauza de armonizare

(1) Clauza de adoptare a actului normativ constă într-o propoziție care cuprinde denumirea autorității publice emitente și decizia de adoptare, aprobare sau emiteră a actului normativ, iar pentru proiectele de legi cuprinde și categoria acestora. Clauza de adoptare a actului normativ poate conține, după caz, și temeiul legal de adoptare a actului normativ respectiv.

(2) Clauza de adoptare a actului normativ este obligatorie pentru toate actele normative.

(3) Clauza de armonizare indică tipul, numărul și denumirea oficială a actelor Uniunii Europene care se transpun în actul normativ, seria, numărul și data Jurnalului Oficial al Uniunii Europene în care au fost publicate actele respective, precum și măsura în care acestea sînt transpuse.

(4) Clauza de armonizare este obligatorie pentru toate proiectele actelor normative cu sigla „UE”.

Articolul 45. Dispozițiile generale

(1) Dispozițiile generale ale actului normativ sînt prevederile care:

- a) determină obiectul, scopul și domeniul de aplicare;
- b) orientează întreaga reglementare;
- c) explică termeni (noțiuni) și definesc concepte.

(2) În cazul actelor normative de importanță majoră și al celor cu un conținut specific, dispozițiile generale se expun, de regulă, sub formă de principii.

Articolul 46. Dispozițiile de conținut

(1) Dispozițiile de conținut sînt reglementările în fond ale raporturilor sociale care formează obiectul actului normativ.

(2) Dispozițiile de conținut stabilesc:

- a) reguli;
- b) drepturi și obligații, precum și modul de realizare a acestora;
- c) consecințele juridice ale nerespectării regulilor, drepturilor și obligațiilor.

(3) Expunerea dispozițiilor de conținut este sistematizată într-o succesiune logică, dispozițiile de drept material precedîndu-le pe cele de ordin procedural. Succesiunea logică se bazează pe o analiză juridică temeinică, pe stabilirea naturii instituțiilor și a relațiilor dintre acestea.

Articolul 47. Dispozițiile finale

(1) Dispozițiile finale cuprind momentul intrării în vigoare și măsurile necesare punerii în aplicare a actului normativ.

(2) În dispozițiile finale se includ reglementările privind obligația autorităților responsabile de a executa actul normativ, de a întreprinde măsurile și de a realiza procedurile necesare executării. În cazul în care pentru punerea în aplicare a actului normativ este necesară adoptarea sau aprobarea unor norme de aplicare (metodologii, regulamente etc.) ori constituirea unor organe sau instituții, proiectele actelor normative respective se prezintă spre adoptare, aprobare sau emitere nu mai târziu de intrarea în vigoare a actului normativ de bază, dacă în actul normativ de bază nu este prevăzut altfel.

(3) Pentru actele normative cu caracter temporar, în dispozițiile finale se indică și perioada de aplicare sau data de încetare a aplicării actului.

Articolul 48. Dispozițiile tranzitorii

(1) Dispozițiile tranzitorii ale actului normativ cuprind măsurile ce se instituie cu privire la continuarea raporturilor juridice născute în temeiul vechilor reglementări care urmează a fi abrogate sau înlocuite de noul act normativ.

(2) Dispozițiile tranzitorii trebuie să asigure, pe o perioadă determinată, corelarea noilor reglementări cu cele ale actelor normative preexistente, menținerea temporară a unor situații juridice născute în temeiul vechilor reglementări și, după caz, să asigure modificarea altor acte normative.

(3) În dispozițiile tranzitorii se indică, după caz, perioada de tranziție necesară implementării dispozițiilor actului normativ și perioada necesară pentru aducerea legislației în conformitate cu noile norme juridice.

Articolul 49. Anexele

(1) Actul normativ poate cuprinde anexe, care sînt elemente constitutive ale acestuia și care includ desene, exprimări cifrice, tabele, planuri sau altele asemenea. Anexele pot include de asemenea reglementări care trebuie aprobate de autoritatea publică competentă, precum statutele, regulamentele, instrucțiunile, regulile, metodologiile sau alte norme cu caracter predominant tehnic.

(2) Anexele sînt parte integrantă a actului normativ, au natura și forța juridică ale acestuia.

(3) Anexa trebuie să aibă un temei-cadru în textul actului normativ și să se refere exclusiv la obiectul determinat prin norma de trimitere.

(4) Dacă un act normativ are mai multe anexe, acestea sînt însemnate cu numere ordinare, exprimate prin cifre arabe, în ordinea în care au fost enunțate în textul actului.

(5) Exprimările cifrice, tabelele, planurile și altele asemenea, care sînt incluse în anexe, pot fi urmate de explicații suplimentare, care se notează cu indici numerici, în ordinea în care au fost enunțate în textul anexei.

Articolul 50. Atestarea autenticității actului normativ

(1) Actul normativ adoptat, aprobat sau emis se semnează, în modul stabilit de legislație, de către persoana împuternicită din cadrul organului emitent, se datează și se numerotează, precum și se indică locul adoptării acestuia.

(2) Actele normative, cu excepția legilor, ordonanțelor și hotărîrilor Guvernului, pot fi semnate electronic de către persoana desemnată conform legislației.

(3) Data actelor normative ale Parlamentului este data adoptării acestora. Numerele oficiale ale actelor normative se atribuie separat pentru fiecare categorie de acte, începînd cu numărul „1” în fiecare an calendaristic. În cazul în care actul normativ cu număr oficial nu a intrat în vigoare, actul păstrează numărul respectiv, care nu poate fi atribuit în același an calendaristic unui alt act normativ.

(4) Data actelor normative ale Guvernului este data adoptării acestora în cadrul ședinței Guvernului. În conformitate cu prevederile art. 102 alin. (4) din Constituția Republicii Moldova și Legii nr. 136/2017 cu privire la Guvern, hotărîrile și ordonanțele adoptate de Guvern se contrasemnează de miniștrii care au obligația punerii acestora în aplicare.

(5) Data celorlalte acte normative este data la care acestea au fost semnate de către persoanele împuternicite din cadrul autorităților publice și au fost înregistrate conform evidenței interne a autorităților publice respective.

Secțiunea a 2-a

Conținutul actului normativ

Articolul 51. Articolul

(1) Elementul structural de bază al legilor și al hotărârilor Parlamentului, al decretelor Președintelui Republicii Moldova, al ordonanțelor Guvernului și al legilor locale ale autorității unității teritoriale autonome cu statutul juridic special este articolul. Acesta are caracter unitar și conține una sau mai multe norme cu raport direct între ele și subordonate uneia și aceleiași idei.

(2) Denumirea articolului cuprinde cuvântul „articolul” și numărul de ordine al acestuia, precum și exprimă succint obiectul de reglementare, fără a avea o semnificație proprie în conținutul articolului.

(3) Articolele se ordonează consecutiv, după numere, exprimate, de regulă, prin cifre arabe, începând cu primul și terminând cu ultimul. Dacă actul normativ conține un singur articol, în loc de număr se utilizează sintagma „Articol unic”.

(4) În legea de modificare și/sau abrogare a mai multor acte normative, fiecărui act normativ i se consacră un articol însemnat cu un număr ordinar exprimat prin cifre romane și urmat de punct. Diviziunile acestor articole se însemnează cu numere ordinare, exprimate prin cifre arabe, urmate de punct.

(5) Articolul poate fi divizat în alineate, constituite, de regulă, dintr-o singură propoziție sau frază, prin care se reglementează o dispoziție specifică ansamblului normelor articolului. Dacă dispoziția alineatului nu poate fi exprimată într-o singură propoziție sau frază, pot fi utilizate mai multe propoziții sau fraze.

(6) Alineatele sînt însemnate succesiv cu numere ordinare, exprimate prin cifre arabe, luate între paranteze rotunde. Alineatul poate fi divizat în litere, care sînt însemnate succesiv cu litere latine mici, urmate de o paranteză. În cazul unei structuri complexe a actului normativ, alineatul poate fi divizat mai întîi în puncte însemnate cu numere ordinare, exprimate prin cifre arabe, urmate de o paranteză. La rîndul lor, punctele pot fi divizate în litere, însemnate succesiv cu litere latine mici, urmate de o paranteză.

(7) În caz de necesitate, literele pot avea diviziuni care fie sînt însemnate succesiv cu numere ordinare, exprimate prin cifre arabe, urmate de punct, sau exprimate prin cifre romane mici, luate între paranteze, fie sînt precedate de liniuță și încep din rînd nou.

Articol 52. Punctul

(1) Punctul este elementul structural de bază al hotărîrilor Guvernului, al actelor normative ale autorităților administrației publice centrale de specialitate, ale autorităților publice autonome, ale autorităților unității teritoriale autonome cu statut juridic special și ale autorității administrației publice locale.

(2) Punctele, de regulă, nu au denumire, sînt expuse fără utilizarea cuvîntului „punct” și se însemnează consecutiv cu numere ordinare, exprimate prin cifre arabe, urmate de punct, începînd cu primul și terminînd cu ultimul, de la începutul și pînă la sfîrșitul actului normativ.

(3) Pentru interpretare corectă și aplicare comodă, punctele pot fi divizate în subpuncte sau alineate. Subpunctele sînt însemnate cu numere ordinare, exprimate prin cifre arabe, urmate de o paranteză, și se evidențiază printr-o ușoară retragere spre dreapta de la alinierea textului pe verticală. Subpunctul poate conține diviziuni însemnate succesiv, de regulă, cu litere latine mici urmate de o paranteză. Dacă diviziunile punctului nu sînt însemnate cu litere sau numere, alineatele se evidențiază printr-o ușoară retragere spre dreapta de la alinierea textului pe verticală.

Articolul 53. Gruparea elementelor structurale ale actului normativ

(1) În funcție de complexitatea actului normativ, elementele structurale ale actului normativ pot fi grupate după cum urmează:

a) articolele și punctele – în secțiuni, însemnate succesiv cu numere ordinare exprimate prin cifre arabe. În cazul unor acte normative complexe, articolele și punctele pot fi grupate mai întîi în paragrafe și/sau subsecțiuni;

b) secțiunile – în capitole, însemnate succesiv cu numere ordinare exprimate prin cifre romane;

c) capitolele – în titluri, însemnate succesiv cu numere ordinare exprimate prin cifre romane;

d) în cazul actelor normative complexe, titlurile pot fi grupate în părți sau cărți, însemnate succesiv cu numere ordinare scrise cu litere.

(2) Paragrafele, subsecțiunile, secțiunile, capitolele, titlurile, părțile și cărțile se denumesc prin exprimarea sintetică a reglementărilor pe care le cuprind.

(3) Gradul de divizare mai mare se aplică după folosirea gradului de divizare mai mic.

(4) Articolele, punctele, capitolele, titlurile, părțile și cărțile se numerotează consecutiv de la începutul și pînă la sfîrșitul actului normativ. Numerotarea paragrafelor, subsecțiunilor și secțiunilor se efectuează în succesiune, în limita structurii din care fac parte.

Articolul 54. Limbajul, ortografia și punctuația actului normativ

(1) Textul proiectului actului normativ se elaborează în limba română, cu respectarea următoarelor reguli:

a) conținutul proiectului se expune într-un limbaj simplu, clar și concis, pentru a se exclude orice echivoc, cu respectarea strictă a regulilor gramaticale, de ortografie și de punctuație;

b) într-o frază este exprimată o singură idee;

c) terminologia utilizată este constantă, uniformă și corespunde celei utilizate în alte acte normative, în legislația Uniunii Europene și în alte instrumente internaționale la care Republica Moldova este parte, cu respectarea prevederilor prezentei legi;

d) noțiunea se redă prin termenul respectiv, evitîndu-se definiția acesteia sau utilizarea frazeologică, aceleași noțiuni se exprimă prin aceiași termeni;

e) se interzice folosirea neologismelor dacă există sinonime de largă răspîndire. În cazul în care se impune folosirea unor termeni și expresii din alte limbi, se indică, după caz, corespondentul acestora în limba română;

f) se evită folosirea regionalismelor, a cuvintelor și expresiilor nefuncționale, idiomatice, care nu sînt utilizate sau cu sens ambiguu;

g) se evită tautologiile juridice;

h) se utilizează, pe cît este posibil, noțiuni monosemantice, în conformitate cu terminologia juridică. Dacă un termen este polisemantic, sensul în care este folosit trebuie să decurgă cu claritate din text;

i) exprimarea prin abrevieri a unor denumiri sau termeni se poate face numai după explicarea acestora în text, la prima folosire;

j) verbele se utilizează, de regulă, la timpul prezent.

(2) Autorul proiectului actului normativ prezintă textul proiectului autorității publice cu competență de adoptare, aprobare sau emiteră în limba română, cu traducerea acestuia, după caz, în limba rusă. Proiectele actelor normative ale unității administrative teritoriale cu statut juridic special se elaborează în limba română și în una din limbile oficiale de pe teritoriul acesteia. Traducerea proiectului actului normativ într-o limbă de circulație internațională este asigurată, în caz de necesitate, de către autoritatea publică cu competență de adoptare, aprobare sau emiteră.

(3) În cazul în care apar discrepanțe între textul în limba română și traducerea acestuia în altă limbă, prevalează prevederile stabilite de textul în limba de stat.

(4) În cazul în care se impune utilizarea unor noțiuni sau termeni consacrați din tratatele internaționale la care Republica Moldova este parte ori din legislația Uniunii Europene, în proiect se asigură corespunderea acestora termenilor sau, respectiv, noțiunilor consacrate din legislația națională. Dacă este necesară preluarea unor termeni și sintagme noi din alte limbi, se indică și corespondentul acestora în limba română.

(5) Dacă o noțiune sau un termen poate avea înțelesuri diferite, în proiect se stabilește semnificația acestuia în context pentru a asigura înțelegerea corectă a noțiunii sau a termenului respectiv și pentru a evita interpretările neuniforme.

Articolul 55. Trimiterea la alte acte normative

(1) Reglementările de același nivel și având același obiect de reglementare se cuprind, de regulă, într-un singur act normativ. În cazul în care proiectul actului normativ cuprinde prevederi ce se regăsesc în alte acte normative în vigoare, se face trimitere expresă la actul normativ care le conține.

(2) Trimiterea la normele altui act normativ se poate face la întregul său conținut sau doar la o reglementare distinctă.

(3) Nu se admite trimiterea la o altă normă de trimitere.

(4) În cazul în care se face trimitere la o normă juridică care este stabilită în același act normativ, pentru evitarea reproducerii acesteia, se face trimitere la elementul structural sau constitutiv respectiv, fără a se indica că elementul respectiv face parte din același act normativ.

(5) În cazul în care se face trimitere la o normă juridică care este stabilită în alt act normativ, pentru evitarea reproducerii normelor complementare, se face trimitere la elementul structural sau constitutiv respectiv, indicându-se denumirea, numărul și anul adoptării, aprobării sau emiterii actului citat.

Capitolul V

INTRAREA ÎN VIGOARE, ÎNREGISTRAREA, EVIDENȚA ȘI SISTEMATIZAREA ACTELOR NORMATIVE

Secțiunea 1

Intrarea în vigoare și înregistrarea actelor normative

Articolul 56. Intrarea în vigoare a actelor normative

(1) Actele normative intră în vigoare peste o lună de la data publicării în Monitorul Oficial al Republicii Moldova sau la data indicată în textul actului normativ, care nu poate fi anterioară datei publicării.

(2) Pentru legile care modifică Codul fiscal, Codul vamal și Legea nr. 1380/1997 cu privire la tariful vamal, precum și pentru legile de punere în aplicare a titlurilor Codului fiscal și a legilor ce țin de politica fiscală, data intrării în vigoare trebuie să survină nu mai devreme de 6 luni de la data publicării legilor respective.

(3) Intrarea în vigoare a actelor normative poate fi stabilită pentru o altă dată doar în cazul în care se urmărește protecția drepturilor și libertăților fundamentale ale omului, realizarea angajamentelor internaționale ale Republicii Moldova, conformarea cadrului normativ hotărârilor Curții Constituționale, eliminarea unor lacune din legislație sau contradicții între actele normative ori dacă există alte circumstanțe obiective.

(4) Actele normative se publică, în condițiile legii, în Registrul de stat al actelor juridice, precum și în Monitorul Oficial al Republicii Moldova sau, după caz, în monitoarele oficiale ale raioanelor, municipiilor și ale unităților teritoriale autonome cu statut juridic special ori în Registrul actelor locale.

(5) Actele normative pot fi aduse la cunoștință persoanelor și prin publicarea acestora pe paginile web oficiale ale autorităților publice sau prin afișarea lor în locuri autorizate.

(6) În actul normativ adoptat, aprobat sau emis nu pot fi efectuate redactări, cu excepția redactării greșelilor gramaticale și de punctuație, depistate ulterior, care nu modifică conținutul sau sensul prevederilor actului normativ.

(7) Actele normative se traduc în limba rusă la etapa de publicare a acestora în Monitorul Oficial al Republicii Moldova.

Articolul 57. Înregistrarea, evidența și păstrarea actelor normative

(1) Autoritățile publice își înregistrează actele normative în registre interne de evidență. Înregistrarea și evidența internă se efectuează de către subdiviziunea desemnată în acest sens.

(2) Originalul actelor normative ale Parlamentului și ale Guvernului se păstrează în arhivele interne ale acestora cu mențiunea „Se păstrează permanent”.

(3) Evidența oficială a actelor normative este ținută conform legislației, în una sau în mai multe forme concomitent:

- a) pe suport de hârtie, cusute;
- b) în registre de evidență;
- c) pe suporturi electronice.

Articolul 58. Registrul de stat al actelor juridice

(1) Registrul de stat al actelor juridice face parte din Registrul de stat al unităților de drept, are caracter public și reprezintă un ansamblu sistematizat al datelor despre toate categoriile actelor normative prevăzute la art. 6.

(2) Registrul de stat al actelor juridice se ține de către Ministerul Justiției în formă electronică, conform regulamentului aprobat de către Guvern.

(3) Accesul în regim on-line la datele din Registrul de stat al actelor juridice este gratuit. Eliberarea informației din Registrul de stat al actelor juridice pe suport electronic în scopul utilizării ulterioare a acesteia în alte baze de date, precum și eliberarea informației pe suport de hârtie se efectuează contra plată, în modul și în cantumuri stabilite de către Guvern.

(4) Înscrierea datelor în Registrul de stat al actelor juridice se efectuează în conformitate cu prezenta lege, cu Legea nr. 71/2007 cu privire la registre, precum și cu alte acte normative.

(5) Publicarea textului electronic consolidat al actului normativ în Registrul de stat al actelor juridice se efectuează nu mai târziu de trei zile lucrătoare din data publicării ultimului act de modificare a textului oficial al actului normativ supus modificării.

(6) În Registrul de stat al actelor juridice se conțin referințe la dosarele de însoțire ale proiectelor actelor normative din Sistemul informațional.

Secțiunea a 2-a

Sistematizarea actelor normative

Articolul 59. Modalități de sistematizare a actelor normative

(1) Sistematizarea actelor normative înseamnă organizarea acestora după anumite criterii pentru facilitarea utilizării și aplicării uniforme a normelor juridice.

(2) Principalele modalități de sistematizare a actelor normative sînt:

a) încorporarea, care reprezintă o sistematizare simplă a actelor normative după unul dintre următoarele criterii: cronologic, alfabetic, al ramurii de drept, al instituției juridice etc.;

b) codificarea, care reprezintă o sistematizare complexă, într-o concepție unitară a normelor juridice ce aparțin unei ramuri distincte a dreptului, și se realizează prin includerea acestora într-un cod.

Articolul 60. Codul

(1) Codul este un act normativ adoptat de către Parlament care cuprinde, într-un sistem unitar, cele mai importante norme juridice dintr-o anumită ramură a dreptului.

(2) Structura codului reflectă sistemul ramurii de drept respective.

(3) Codul trebuie să întrunească următoarele trăsături calitative:

- a) precizia;
- b) claritatea;
- c) logica;
- d) integralitatea;
- e) caracterul practic.

Articolul 61. Actul normativ consolidat

(1) Pentru înlăturarea lacunelor din actele normative, pentru perfecționarea reglementării juridice a anumitor relații sociale prin operarea de modificări radicale în astfel de acte, pentru reducerea multiplicității normelor juridice în același domeniu, se elaborează proiectul unui act normativ consolidat.

(2) Actul normativ consolidat înlocuiește oficial actele precedente și părțile acestora care au intrat în componența sa, preia puterea lor juridică și devine sursa oficială a efectelor juridice ale prevederilor incluse în acesta. Actele sau părțile

acestora încorporate complet sau parțial în actul normativ consolidat se abrogă oficial.

(3) Actul normativ consolidat se adoptă, se aprobă sau se emite pe un termen nedeterminat. Acesta nu poate include norme juridice și/sau acte normative care în cel mai apropiat timp nu vor mai fi în vigoare.

Capitolul VI

PROCEDEELE TEHNICE APLICABILE ACTELOR NORMATIVE

Secțiunea 1

Modificarea actului normativ

Articolul 62. Modificarea actului normativ

(1) Modificarea actului normativ constă în schimbarea oficială a textului actului, inclusiv a dispozițiilor finale sau tranzitorii, realizată prin modificări, excluderi sau completări ale unor părți din text.

(2) Pentru exprimarea normativă a intenției de modificare a actului normativ se indică expres actul normativ vizat, cu toate elementele de identificare necesare, iar dispoziția propriu-zisă se formulează utilizându-se sintagma „se modifică după cum urmează:”, urmată de redarea modificărilor. Pot fi reproduse într-o nouă redacție elementele structurale ale actului normativ sau unele părți ale acestora.

(3) În cazul în care se abrogă integral textul unei părți, cărți, unui titlu, capitol, unei secțiuni, subsecțiuni, unui paragraf, punct, articol, alineat, subpunct, unei litere sau al diviziunii acesteia, numărul sau litera cu care este însemnat elementul respectiv nu se atribuie altor elemente structurale din șirul dat.

Articolul 63. Condițiile generale de modificare a actului normativ

(1) Modificarea unui act normativ este admisă numai dacă nu afectează concepția generală ori caracterul unitar al actului respectiv. În caz contrar, actul normativ se înlocuiește cu un nou act, urmînd să fie abrogat în întregime.

(2) Modificările aduse actului normativ trebuie să se integreze armonios în actul respectiv, asigurîndu-se unitatea de stil și de terminologie, precum și succesiunea firească a elementelor structurale.

(3) Dacă se modifică un singur articol sau punct dintr-un singur act normativ, în denumirea actului de modificare se face referire expresă la articolul sau punctul modificat și la actul normativ respectiv.

(4) Dacă adoptarea, aprobarea sau emiterea unui act normativ presupune modificarea ulterioară a altor acte normative, modificările respective se includ, în ordine cronologică, într-un proiect separat de modificare a cadrului normativ conex, care se prezintă împreună cu proiectul actului normativ de bază, sau se includ în dispozițiile tranzitorii ale actului normativ de bază.

(5) În cazul în care proiectul de modificare a cadrului normativ conex, prevăzut la alin. (4), nu poate fi prezentat odată cu proiectul actului normativ de bază, acesta va fi prezentat nu mai târziu de 6 luni de la data adoptării, aprobării sau elaborării actului de bază, dacă în dispozițiile finale ale acestuia nu este indicat un alt termen.

Articolul 64. Efectele dispozițiilor de modificare a actului normativ

(1) Modificările se încorporează, de la data intrării în vigoare a dispozițiilor de modificare, în actul de bază, identificându-se cu acesta. Intervențiile ulterioare privind modificarea sau abrogarea normelor modificate ori a dispozițiilor de modificare trebuie raportate la actul de bază.

(2) Actul normativ de modificare are o forță juridică egală cu cea a actului supus modificării.

(3) Propunerile privind modificarea unui act normativ nu se prezintă, de regulă, mai devreme de 6 luni de la data intrării în vigoare a actului respectiv.

(4) În cazul în care actul normativ a fost adoptat, aprobat sau emis, dar nu a survenit data intrării în vigoare, modificarea acestuia se efectuează în condițiile art. 62–63.

Secțiunea a 2-a

Abrogarea actului normativ

Articolul 65. Intervenirea abrogării

(1) Abrogarea este un procedeu tehnico-juridic de suprimare prin care sînt scoase din vigoare prevederile actului normativ ce nu mai corespund echilibrului dintre cerințele sociale de reglementare legală.

(2) Abrogarea intervine în următoarele cazuri:

- a) pentru anularea dispozițiilor dintr-un act normativ care a intrat în conflict cu dispozițiile altui act normativ de aceeași forță juridică sau de o forță juridică superioară;
- b) pentru înlăturarea discrepanțelor și neclarităților;
- c) pentru degrevarea legislației de norme desuete;
- d) pentru evitarea paralelismelor în legislație.

Articolul 66. Tipurile abrogării

(1) Abrogarea poate fi totală sau parțială.

(2) Abrogarea este totală atunci când actul normativ se suprimă integral.

(3) Abrogarea este parțială atunci când se suprimă doar o parte din prevederile actului normativ.

(4) Abrogarea unei dispoziții sau a unui act normativ are întotdeauna un caracter definitiv.

Articolul 67. Condițiile generale de abrogare

(1) Abrogarea actului normativ este dispusă printr-un act separat de aceeași forță juridică sau de o forță juridică superioară. Actele normative sau, după caz, dispozițiile acestora prin care a fost modificat actul normativ care se abrogă se consideră abrogate din momentul abrogării acestuia.

(2) Dacă adoptarea unui act normativ presupune abrogarea altor acte normative, într-un articol sau punct distinct al actului normativ se indică lista actelor normative care se abrogă, expuse în ordinea publicării acestora. În cazul în care acest lucru nu este posibil, proiectul actului de abrogare va fi prezentat în termenul indicat în dispozițiile finale ale actului de bază, dar nu mai târziu de 6 luni de la adoptarea, aprobarea sau emiterea actului de bază.

(3) În cadrul activității de sistematizare a legislației pot fi adoptate, aprobate sau emise acte normative de abrogare, având ca obiect exclusiv abrogarea unor acte normative.

(4) Abrogarea poate fi însoțită de adoptarea, aprobarea sau emiterea unei noi reglementări în domeniu sau poate fi independentă de o nouă reglementare, atunci când se înlătură un act sau o normă necorespunzătoare.

(5) La elaborarea proiectelor privind abrogarea actelor normative sau a unor dispoziții ale acestora se verifică dacă acțiunea lor s-a extins sau nu asupra altor autorități sau persoane. Dacă se atestă o asemenea extindere și unele norme trebuie menținute în vigoare, în proiect trebuie prevăzută o soluție care să țină cont de aceasta, iar, după caz, actele normative respective se includ în lista celor care se abrogă.

(6) În lista actelor normative ce urmează a fi abrogate se includ nu doar actele sau dispoziții ale acestora care vin în contradicție cu noul act ori care au fost încorporate de acesta, ci și actele sau dispoziții ale acestora care și-au pierdut actualitatea, însă formal nu sînt abrogate.

(7) Actele normative sau dispoziții ale acestora care au avut aplicare temporară și au termenul de aplicare depășit nu se abrogă. Dacă raportarea actului sau a unor dispoziții ale acestuia la categoria celor temporare prezintă îndoieli, actul sau prevederile respective se abrogă.

(8) În cazul în care actul normativ, pe lângă normele temporare al căror termen de aplicare a expirat, conține norme permanente în vigoare care urmează să fie abrogate, se abrogă actul în întregime.

(9) Dacă actul normativ a devenit desuet, acesta este abrogat în întregime, chiar dacă unele elemente structurale ale acestuia au fost abrogate anterior.

(10) Dacă mai mult de două acte normative urmează a fi abrogate, lista acestor acte se expune în anexă la proiectul actului normativ ce le abrogă.

(11) În cazul unor abrogări parțiale intervenite succesiv, ultima abrogare trebuie să se refere la întregul act normativ, nu doar la textul rămas în vigoare.

Articolul 68. Momentul abrogării

(1) Dacă într-un nou act normativ este menționat expres că la intrarea în vigoare a acestuia se abrogă un act existent, atunci actul din urmă se consideră abrogat din momentul intrării în vigoare a noului act.

(2) Dacă dispozițiile noului act normativ intră în vigoare la date diferite, în acesta, după caz, se stabilește expres lista actelor normative sau a dispozițiilor care se abrogă și, corespunzător, datele abrogării, urmîndu-se etapele intrării în vigoare a noului act normativ.

(3) Actul normativ abrogat sau prevederi ale acestuia abrogate nu se repun în vigoare în cazul abrogării actului care a prevăzut abrogarea lor.

Articolul 69. Actele normative declarate neconstituționale

Actele normative sau dispozițiile acestora declarate neconstituționale se aduc în concordanță cu hotărârile Curții Constituționale în modul stabilit de Codul jurisdicției constituționale nr. 502/1995 și Legea nr. 317/1994 cu privire la Curtea Constituțională.

Secțiunea a 3-a**Republicarea și rectificarea actelor normative****Articolul 70. Republicarea și rectificarea actului normativ**

(1) Actul normativ modificat substanțial se republică conform legii, în temeiul dispoziției cuprinse în actul de modificare.

(2) În cazul în care, după publicarea actului normativ, se descoperă erori materiale în cuprinsul acestuia, se procedează la publicarea, în condițiile legii, a unei note cuprinzând rectificările necesare.

(3) Rectificarea se efectuează la cererea autorității publice care a adoptat, a aprobat sau a emis actul.

(4) Actele normative prin care s-a modificat actul normativ care se republică se consideră abrogate la momentul republicării acestuia și pot servi doar pentru evidență.

Capitolul VII**INTERPRETAREA ACTELOR NORMATIVE****Articolul 71. Interpretarea**

(1) Interpretarea actelor normative se efectuează cu scopul clarificării sensului unui act normativ sau al unor dispoziții din acesta.

(2) Prin interpretare se oferă soluții juridice de aplicare a normei de drept în sensul exact al acesteia.

(3) Interpretarea este oficială când se efectuează prin acte normative de interpretare sau prin acte de aplicare a normelor de drept de către instituțiile abilitate.

(4) La interpretarea actului normativ se ține cont de nota informativă care a însoțit proiectul actului normativ respectiv și de alte documente care permit identificarea voinței autorității publice care a adoptat, a aprobat sau a emis actul normativ.

Articolul 72. Actele de interpretare și autoritățile abilitate să interpreteze actele normative

(1) Actele de interpretare oficială a Constituției Republicii Moldova și a legilor constituționale sînt adoptate de către Curtea Constituțională.

(2) Interpretarea oficială a legilor, altele decît cele menționate la alin. (1), se realizează exclusiv de către Parlament prin adoptarea legilor de interpretare.

(3) Interpretarea oficială a ordonanțelor Guvernului se realizează de către Guvern prin adoptarea de ordonanțe, în limita termenului de abilitare, sau de către Parlament prin adoptarea legilor de interpretare, în afara acestuia.

(4) Actele de interpretare oficială a actelor normative, altele decît cele menționate la alin. (1)–(3), sînt adoptate, aprobate sau emise de autoritățile care au adoptat, au aprobat sau au emis actele supuse interpretării.

(5) Actul normativ se interpretează printr-un act normativ de aceeași categorie și forță juridică.

(6) Actul normativ de interpretare nu are efecte retroactive, cu excepția cazurilor cînd prin interpretarea normelor de sancționare se creează o situație mai favorabilă.

Capitolul VIII

APLICAREA ÎN TIMP A ACTULUI NORMATIV

Articolul 73. Acțiunea în timp a actului normativ

(1) Actul normativ se aplică fără limită de timp dacă în textul acestuia nu este prevăzut altfel.

(2) Actul normativ sau unele dispoziții ale acestuia pot avea aplicare temporară. În acest caz, în actul normativ se indică termenul de aplicare ori evenimentul la survenirea căruia actul normativ sau unele dispoziții își încetează acțiunea.

(3) Actul normativ produce efecte doar cînd este în vigoare și, de regulă, nu poate fi retroactiv sau ultraactiv.

(4) Au efect retroactiv doar actele normative prin care se stabilesc sancțiuni mai blînde.

(5) Actele normative pot ultraactiva, în mod excepțional, dacă acest lucru este prevăzut expres de noul act normativ.

Articolul 74. Încetarea acțiunii actului normativ

(1) Acțiunea actului normativ încetează dacă:

- a) actul este abrogat;
- b) actul este declarat neconstituțional sau, după caz, ilegal prin hotărîre definitivă a instanței competente;
- c) termenul de aplicare a actului a expirat;
- d) actul s-a consumat;
- e) actul a devenit desuet.

(2) În cazul prevăzut la alin. (1) lit. c), autoritatea emitentă poate interveni pentru a preveni încetarea acțiunii actului normativ.

Capitolul IX

MONITORIZAREA IMPLEMENTĂRII PREVEDERILOR ACTELOR NORMATIVE ȘI REEXAMINAREA ACTELOR NORMATIVE

Articolul 75. Monitorizarea implementării prevederilor actelor normative

(1) Implementarea prevederilor actelor normative se monitorizează pentru identificarea gradului de aplicare și executare a acestora, determinarea măsurii în care obiectivele actului au fost realizate, identificarea consecințelor neprevăzute sau negative, precum și pentru elaborarea recomandărilor privind modalitatea de remediere a consecințelor negative.

(2) Monitorizarea implementării prevederilor actului normativ se efectuează de către instituția responsabilă de implementarea acestora cel tîrziu după 2 ani de la data intrării în vigoare a actului respectiv. Mecanismul de monitorizare a implementării actelor normative este stabilit de către Guvern.

(3) Prin derogare de la alin. (2), mecanismul de monitorizare a implementării prevederilor actelor normative ale Băncii Naționale a Moldovei și

ale Comisiei Naționale a Pieței Financiare se elaborează de instituțiile respective și se aprobă de către Parlament, cu avizul Guvernului.

(4) La încheierea monitorizării implementării prevederilor actului normativ, instituția responsabilă de monitorizare întocmește raportul de monitorizare conform metodologiei aprobate de către Guvern. Dacă, în urma monitorizării implementării prevederilor actului normativ, s-a constatat necesitatea operării unor modificări în actul normativ ori a elaborării sau modificării cadrului normativ complementar, rezultatele raportului de monitorizare servesc drept studiu de cercetare pentru fundamentarea necesității elaborării unor noi reglementări.

Articolul 76. Reexaminarea actelor normative

(1) Reexaminarea actelor normative constă în analiza conținutului acestora pentru evaluarea compatibilității cu Constituția Republicii Moldova, cu alte acte normative în vigoare la momentul reexaminării, precum și cu reglementările legislației Uniunii Europene, în conformitate cu angajamentele internaționale ale Republicii Moldova.

(2) Reexaminarea actelor normative se efectuează de către autoritățile responsabile de implementarea prevederilor actelor normative respective.

(3) În urma reexaminării pot fi prezentate propuneri de modificare a actelor normative în vederea actualizării acestora, de asemenea se întocmește o listă a actelor normative sau, după caz, a dispozițiilor lor căzute în desuetudine și se dispune abrogarea oficială a acestora.

Capitolul X

ELABORAREA ACTELOR NORMATIVE CU PRIVIRE LA ÎNCHEIEREA, SUSPENDAREA, DENUNȚAREA SAU STINGEREA TRATATELOR INTERNAȚIONALE

Articolul 77. Elaborarea proiectelor actelor normative cu privire la încheierea, suspendarea, denunțarea sau stingerea tratatelor internaționale

Proiectele actelor normative ce țin de încheierea, suspendarea, denunțarea sau stingerea tratatelor internaționale sînt supuse unei proceduri speciale, stabilite de Legea nr. 595/1999 privind tratatele internaționale ale Republicii Moldova și de alte acte normative.

Articolul 78. Aplicarea normelor de tehnică legislativă proiectelor de acte normative cu privire la încheierea, suspendarea, denunțarea sau stingerea tratatelor internaționale

(1) Normele de tehnică legislativă sînt aplicabile, în modul corespunzător, proiectelor de acte normative cu privire la încheierea, suspendarea, denunțarea sau stingerea tratatelor internaționale.

(2) Denumirea proiectului actului normativ, precum și conținutul acestuia vor cuprinde denumirea integrală și data adoptării. După caz, prin denumire se va exprima ideea de încheiere, suspendare, denunțare sau stingere a tratatului internațional.

(3) În cazul încheierii, suspendării, denunțării sau stingerii mai multor tratate internaționale se elaborează un act normativ separat pentru fiecare tratat.

(4) În cazul în care, datorită conexiunii dintre acestea, două sau mai multe tratate internaționale urmează să fie supuse ratificării, aprobării, aderării sau acceptării prin același act normativ și nu pot fi examinate și prezentate în mod separat, dispozițiile privind ratificarea, aprobarea, aderarea sau acceptarea respectivelor instrumente internaționale se exprimă prin articole distincte consacrate fiecărui tratat în parte.

Capitolul XI

DISPOZIȚII FINALE ȘI TRANZITORII

Articolul 79. Dispoziții finale

(1) Prezenta lege intră în vigoare în termen de 6 luni de la data publicării, cu excepția art. 22, art. 50 alin. (2) și art. 58 alin. (6), care vor intra în vigoare după 12 luni de la data publicării acesteia.

(2) În termen de 6 luni de la data intrării în vigoare a prezentei legi, Guvernul:

- a) va aduce actele sale normative în concordanță cu prezenta lege;
- b) va prezenta Parlamentului propuneri pentru aducerea legislației în conformitate cu prezenta lege;
- c) va aproba etapele de conectare a autorităților publice la Sistemul informațional.

(3) La data intrării în vigoare a prezentei legi se abrogă:

a) Legea nr. 780/2001 privind actele legislative (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2002, nr. 36–38, art. 210), cu modificările și completările ulterioare;

b) Legea nr. 317/2003 privind actele normative ale Guvernului și ale altor autorități ale administrației publice centrale și locale (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2003, nr. 208–210, art. 783), cu modificările și completările ulterioare.

Articolul 80. Dispoziții tranzitorii

(1) Actele normative în vigoare se aplică în măsura în care nu contravin prezentei legi.

(2) Autoritățile publice care, la data intrării în vigoare a prezentei legi, țin registre de evidență a actelor normative, inclusiv direcțiile de justiție ale unităților teritoriale autonome cu statut special, în termen de 12 luni de la data intrării în vigoare a prezentei legi, vor asigura transmiterea gratuită a actelor normative, precum și a informației aferente, în format electronic, către Ministerul Justiției pentru a fi incluse în Registrul de stat al actelor juridice.

(3) Autoritățile publice vor începe utilizarea Sistemului informațional pe măsura creării condițiilor tehnice necesare, conform etapelor de conectare prevăzute la art. 79 alin. (2) lit. c).

(4) Până la 31 decembrie 2018, Ministerul Justiției va asigura publicarea textelor electronice consolidate ale actelor normative în vigoare în Registrul de stat al actelor juridice.

PREȘEDINTELE PARLAMENTULUI

ANDRIAN CANDU

Chișinău, 22 decembrie 2017.

Nr. 100.

STRUCTURA

Notei informative la proiectul de act normativ

1. Denumirea autorului și, după caz, a participanților la elaborarea proiectului
2. Condițiile ce au impus elaborarea proiectului de act normativ și finalitățile urmărite
3. Descrierea gradului de compatibilitate pentru proiectele care au ca scop armonizarea legislației naționale cu legislația Uniunii Europene
4. Principalele prevederi ale proiectului și evidențierea elementelor noi
5. Fundamentarea economico-financiară
6. Modul de încorporare a actului în cadrul normativ în vigoare
7. Avizarea și consultarea publică a proiectului
8. Constatările expertizei anticorupție
9. Constatările expertizei de compatibilitate
10. Constatările expertizei juridice
11. Constatările altor expertize

În compartimentele notei informative se va indica următoarea informație:

1. Denumirea autorului și, după caz, a participanților la elaborarea proiectului

În calitate de denumire a autorului se indică denumirea autorității publice responsabile, conform competențelor, de elaborarea și promovarea proiectului actului normativ.

Dacă în vederea elaborării proiectului a fost constituit un grup de lucru, se indică numărul și data documentului prin care s-a constituit grupul de lucru respectiv.

2. Condițiile ce au impus elaborarea proiectului actului normativ și finalitățile urmărite

La acest compartiment se indică prevederile concrete din documentele de politici din care rezultă necesitatea elaborării proiectului actului normativ.

De asemenea, se indică finalitățile urmărite prin adoptarea actului normativ, precum și rezultatele scontate după adoptarea și implementarea acestuia, se descrie viziunea clară privind efectele actului normativ după implementarea prevederilor acestuia.

În cazul proiectelor actelor normative ce reglementează activitatea de întreprinzător, suplimentar se descriu concluziile și propunerile înaintate în cadrul studiilor de cercetare, precum și rezultatele analizei *ex ante* sau ale analizei impactului de reglementare.

Se prezintă argumentarea, în baza evaluării beneficiilor, a necesității adoptării actului normativ și, după caz, analiza de impact al acestuia asupra activității de întreprinzător, inclusiv prin prisma respectării drepturilor și intereselor întreprinzătorilor și ale statului.

Se prezintă lista lucrărilor științifice, studiilor de cercetare, rapoartelor, recomandărilor internaționale și a altor materiale care au fost luate în considerare la elaborarea proiectului actului normativ.

3. Descrierea gradului de compatibilitate pentru proiectele care au ca scop armonizarea legislației naționale cu legislația Uniunii Europene

În cazul în care actul normativ are ca scop armonizarea legislației naționale cu legislația Uniunii Europene, se indică:

- a) dacă intervenția rezultă din angajamentele asumate de Republica Moldova în baza acordurilor bilaterale cu Uniunea Europeană;
- b) lista actelor Uniunii Europene cu care se realizează armonizarea;
- c) mențiunea privind elaborarea tabelului de concordanță.

După caz, se face referire la reglementările similare existente în legislația statelor membre ale Uniunii Europene.

4. Principalele prevederi ale proiectului și evidențierea elementelor noi

Se indică actele normative existente care reglementează domeniul vizat de proiectul actului normativ, precum și cauzele în virtutea cărora normele în vigoare

nu sînt suficiente să ofere soluții problemelor abordate în proiectul actului normativ.

Se descriu elementele noi din proiect, modificările propuse, urmările implementării acestora.

Se indică rezultatele studiilor, recomandărilor și se prezintă argumentele în favoarea intervenției în legislație cu un nou act normativ. De asemenea, se iau în calcul sesizările parvenite de la diferiți subiecți (instituții de stat sau private, asociații, persoane etc.) care interacționează în cadrul relațiilor sociale ce urmează a fi reglementate.

5. Fundamentarea economico-financiară

Se descrie impactul economico-financiar, cu indicarea cheltuielilor (bugetare și nebugetare) necesare pentru implementarea prevederilor noului act normativ și, după caz, a veniturilor generate de noile reglementări.

6. Modul de încorporare a actului în cadrul normativ în vigoare

Se indică lista actelor normative ce urmează a fi modificate sau abrogate. În cazul în care urmează a fi adoptate acte normative noi în scopul implementării prevederilor în cauză, se indică expres aceste acte.

7. Avizarea și consultarea publică a proiectului

Se menționează acțiunile întreprinse în vederea respectării prevederilor Legii nr. 239/2008 privind transparența în procesul decizional (crearea grupurilor de lucru, organizarea dezbaterilor publice, meselor rotunde, publicarea proiectului pentru consultare publică etc.).

Se indică autoritățile publice, instituțiile și alte persoane juridice care au avizat pozitiv proiectul fără obiecții și propuneri, cele care au prezentat obiecții și propuneri și cele care au avizat negativ proiectul sau nu au prezentat avizele/recomandările.

8. Constatările expertizei anticorupție

Se indică rezultatele expertizei respective, în special constatările privind identificarea normelor din proiect care ar favoriza corupția, precum și recomandările pentru excluderea sau diminuarea efectelor acestora.

9. Constatările expertizei de compatibilitate

Compartimentul se completează pentru proiectele care au ca scop armonizarea legislației naționale cu legislația Uniunii Europene, în acesta fiind incluse concluziile expertizei de compatibilitate

Pentru proiectele cu sigla „UE” se indică expres numărul și denumirea actului/actelor Uniunii Europene. Se indică gradul de compatibilitate a proiectului de act normativ cu legislația Uniunii Europene și concluzia expertizei de compatibilitate.

10. Constatările expertizei juridice

Se prezintă concluziile expertizei privind compatibilitatea proiectului de act normativ cu prevederile Constituției, cu actele normative în vigoare, privind respectarea naturii juridice a propunerilor de reglementare, privind asigurarea concordanței proiectului cu jurisprudența Curții Constituționale și cu prevederile tratatelor internaționale la care Republica Moldova este parte, privind respectarea normelor de tehnică legislativă, precum și alte aspecte indicate în constatările expertizei.

11. Constatările altor expertize

În cazul în care au fost efectuate și alte expertize ale proiectului, concluziile acestora se reflectă în nota informativă.

În cazul proiectelor de acte normative ce se referă la reglementarea activității de întreprinzător, se prezintă și concluziile grupului de lucru al Comisiei de stat pentru reglementarea activității de întreprinzător privind expertiza efectuată.

SINTEZA
obiecțiilor și propunerilor (recomandărilor)
la proiectul

(denumirea proiectului)

Participantul la avizare (expertizare)/consultare publică	Conținutul obiecției/ propunerii (recomandării)	Argumentarea autorului proiectului
	I. Obiecțiile	
	II. Propunerile (recomandările)	

SINTEZA
obiecțiilor și propunerilor/recomandărilor
(structurată pe articole sau puncte din proiect)
la proiectul

(denumirea proiectului)

Conținutul articolelor/ punctelor din proiectul prezentat spre avizare și coordonare	Participantul la avizare (expertizare)/ consultare publică	Nr. obiecției/ propunerii/ recomandării	Conținutul obiecției/ propunerii/reco- mandării	Argumen- tarea autorului proiectului
I. Obiecții și propuneri de ordin general				
II. Obiecții și propuneri la articolele/punctele din proiect				