



Республика Молдова

ПРАВИТЕЛЬСТВО

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Nr. 845
от 18.12.2009

о территориальных бюро Государственной канцелярии

Опубликован : 22.12.2009 в Monitorul Oficial Nr. 189-190 статья № : 923

ИЗМЕНЕНО

<u>ПП920</u>	<u>от</u>	<u>27.07.16,</u>	<u>МО247-255/05.08.16</u>	<u>ст.1004</u>	
<u>ПП333</u>	<u>от</u>	<u>23.03.16,</u>	<u>МО69-77/25.03.16</u>	<u>ст.375</u>	
<u>ПП780</u>	<u>от</u>	<u>19.10.12,</u>	<u>МО221/23.10.12</u>	<u>ст.844</u>	
<u>ПП7</u>	<u>от</u>	<u>04.01.12,</u>	<u>МО1-6/06.01.12</u>	<u>ст.23</u>	
<u>ПП149</u>	<u>от</u>	<u>14.03.2011,</u>	<u>МО40-42/18.03.2011</u>	<u>ст.180</u>	
<u>Поправка</u>	<u>191</u>	<u>от</u>	<u>25.12.09,</u>	<u>МО191-192/25.12.09</u>	<u>стр.37</u>

Во исполнение Закона № 435-XVI от 28 декабря 2006 года об административной децентрализации (Официальный монитор Республики Молдова, 2007 г., № 29-31, ст.91) и Закона № 436-XVI от 28 декабря 2006 года о местном публичном управлении (Официальный монитор Республики Молдова, 2007 г., № 32-35, ст.116), с последующими изменениями и дополнениями, Правительство ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить:

Положение об организации и функционировании территориальных бюро Государственной канцелярии согласно приложению № 1;

Структуру и штатное расписание территориальных бюро Государственной канцелярии согласно приложению № 2;

Перечень территориальных бюро Государственной канцелярии и обслуживаемых ими административно-территориальных единиц согласно приложению № 3;

Положение об организации и функционировании Консультативного совета, созданного в административно-территориальной единице второго уровня, согласно приложению № 3¹.

[Пкт.1 изменен ПП920 от 27.07.16, МО247-255/05.08.16 ст.1004]

2. Установить предельную численность территориальных бюро административного контроля Государственной канцелярии в количестве 100 единиц с годовым фондом оплаты труда согласно действующему законодательству

[Пкт.2 изменен ПП7 от 04.01.12, МО1-6/06.01.12 ст.23]

3. Признать утратившими силу некоторые постановления Правительства согласно приложению № 4.

Премьер-министр

Владимир ФИЛАТ

государственный министр
министр финансов

Контрассигнуют:
Виктор Бодю
Вячеслав Негруца

№ 845. Кишинэу, 18 декабря 2009 г.

Приложение № 1
к Постановлению Правительства
№ 845 от 18 декабря 2009 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации и функционировании территориальных бюро
Государственной канцелярии

I. Общие положения

1. Территориальное бюро Государственной канцелярии (в дальнейшем – *Бюро*) организуется и функционирует как территориальное подразделение Государственной канцелярии, предназначенное для реализации прерогатив, предоставленных Законом № 435-XVI от 28 декабря 2006 года об административной децентрализации, Законом № 436-XVI от 28 декабря 2006 года о местном публичном управлении, Положением об организации и функционировании Государственной канцелярии, утвержденным Постановлением Правительства № 657 от 6 ноября 2009 г., настоящим Положением и другими законодательными и нормативными актами, касающимися внедрения политик в области административной децентрализации и контроля законности документов, принимаемых или издаваемых органами местного публичного управления первого и второго уровней в пределах территорий, на которых они осуществляют свою деятельность.

[Пкт.1 изменен ПП333 от 23.03.16, МО69-77/25.03.16 ст.375]

2. Бюро содействует реализации в территории, на которой осуществляет свою деятельность, стратегий и целей, содержащихся в Программе деятельности Правительства.

3. Бюро осуществляет свою деятельность, не имея статуса юридического лица.

4. Бюро располагается в городе (муниципии), в котором оно осуществляет свою деятельность. Местонахождение бюро определяется постановлением Правительства.

5. Общее руководство Бюро осуществляет начальник бюро, который является представителем Правительства в территории.

Начальник Бюро назначается на должность и освобождается от должности постановлением Правительства по предложению генерального секретаря Правительства.

[Пкт.5 изменен ПП149 от 14.03.2011, МО40-42/18.03.2011 ст.180]

6. Работники Бюро, кроме заместителей начальника назначаются на должность и освобождаются от должности приказом генерального секретаря Правительства.

[Пкт.6 изменен ПП333 от 23.03.16, МО69-77/25.03.16 ст.375]

[Пкт.6 изменен ПП149 от 14.03.2011, МО40-42/18.03.2011 ст.180]

7. В своей деятельности Бюро вправе использовать бланки, утвержденные Государственной канцелярией, и печать, которая проставляется на официальных документах и хранится у начальника Бюро.

[Пкт.7 изменен ПП333 от 23.03.16, МО69-77/25.03.16 ст.375]

II. Полномочия, права и обязанности Бюро

8. На Бюро в пределах территории, на которой оно осуществляет свою деятельность, возложены следующие обязанности:

а) общее координирование деятельности деконцентрированных публичных служб

министерств и других центральных административных органов;
[Пкт.8 подпкт.а) изменен ППЗ33 от 23.03.16, МО69-77/25.03.16 ст.375]

b) мониторинг порядка взаимодействия органов местного публичного управления и децентрализованных публичных служб для решения проблем на местах;

c) участие в координировании внедрения политик административной децентрализации и мониторинга процесса административной децентрализации совместно с децентрализованными публичными службами министерств и других центральных административных органов и общественными структурами органов местного публичного управления;

d) сбор статистических данных, необходимых для обоснования и оценки воздействия политик административной децентрализации;

e) участие в разработке, анализе и актуализации, совместно с децентрализованными публичными службами министерств и других центральных административных органов и с общественными структурами органов местного публичного управления, минимальных стоимостных стандартов и стандартов качества публичных и общественно-полезных услуг;

f) участие в мониторинге применения органами местного публичного управления минимальных стандартов качества в предоставлении публичных и общественно-полезных услуг;

g) обязательный контроль законности: решений местных советов первого и второго уровней, в том числе нормативных актов Народного собрания Автономно-территориального образования Гагаузия; нормативных актов, изданных претором, примаром, председателем района, Главой и Исполнительным комитетом Автономно-территориального образования Гагаузия; актов об организации всех аукционов и актов о выделении земельных участков; актов о назначении на должность и освобождении от должности персонала органов местного публичного управления; распоряжений, касающихся затрат или финансовых обязательств на сумму не менее 30000 леев – для административно-территориальной единицы первого уровня и не менее 300000 леев – для административно-территориальной единицы второго уровня;

актов, изданных в связи с осуществлением органами местного публичного управления делегированных государством полномочий; любого административного акта (решения, распоряжения) органа местного публичного управления по требованию местного совета, секретаря, примара, председателя района, физических или юридических лиц, а также в других случаях, предусмотренных действующим законодательством;

h) мониторинг, в процессе осуществления контроля целесообразности, выполнения органами местного публичного управления делегированных им полномочий, выполняемых ими от имени государства;

h¹) участие и предоставление помощи членам Правительства, руководителям центральных административных органов и их заместителям, а также руководителям других органов публичной власти, подведомственных непосредственно Правительству, в проведении приемов и встреч с гражданами на местах. В этом смысле, члены Правительства, руководители центральных административных органов и их заместители, а также руководители других органов публичной власти, подведомственных непосредственно Правительству, информируют представителя Правительства в территории о запланированном визите.

[Пкт.8 подпкт.г¹) введен ППЗ33 от 23.03.16, МО69-77/25.03.16 ст.375]

i) выполнение других функций, предусмотренных действующей законодательно-

нормативной

базой.

9. В целях осуществления возложенных на него обязанностей Бюро уполномочено:

1) в отношении общего координирования деятельности децентрализованных публичных служб и внедрения политик административной децентрализации:

а) разрабатывать совместно с децентрализованными публичными службами на основе их планов деятельности консолидированные полугодовые и годовые планы деятельности децентрализованных публичных служб в радиусе административно-территориальной единицы в целях гармонизации их деятельности, а также внедрения стратегий, программ и планов деятельности Правительства на уровне административных территорий;

б) созывать руководителей децентрализованных публичных служб и рассматривать вместе с ними порядок выполнения целей, предусмотренных в консолидированных полугодовых и годовых планах деятельности децентрализованных публичных служб, и механизм выполнения задач и действий, которые будут осуществляться совместно;

в) запрашивать, в соответствии с законом, информацию о выполнении полугодовых и годовых планов деятельности децентрализованных публичных служб и другой осуществляемой ими деятельности;

г) осуществлять мониторинг выполнения консолидированных полугодовых и годовых планов деятельности децентрализованных публичных служб, соблюдения действующего законодательства при выполнении функций и полномочий децентрализованных публичных служб, уведомлять Государственную канцелярию и соответствующие органы центрального публичного управления о нарушениях, выявленных в их деятельности;

д) составлять отчеты о выполнении консолидированных полугодовых и годовых планов деятельности децентрализованных публичных служб и другой их деятельности, результатах мониторинга их работы, сообщать о разногласиях, возникающих между ними и органами местного публичного управления, вносить предложения по медиации и постоянному улучшению достижений децентрализованных публичных служб;

е) сотрудничать с территориальными подразделениями Главного инспектората полиции Министерства внутренних дел, которые информируют начальника Бюро о намечаемых масштабных мероприятиях, проводимых в целях выполнения обязанностей по поддержанию общественного порядка и предупреждению правонарушений;

ж) мониторить исполнение органами местного публичного управления делегированных полномочий, осуществляемых ими от имени государства;

з) запрашивать от физических и юридических лиц информацию, необходимую для выполнения своих обязанностей

[Пкт.9 подпкт.1) в редакции ППЗЗЗ от 23.03.16, МО69-77/25.03.16 ст.375]

2) в отношении проверки законности актов, изданных органами местного публичного управления:

а) уведомлять в случае, если считает, что акт, изданный органом местного публичного управления, является незаконным, ссылаясь на законно обоснованные причины, местный орган о данном несоответствии закону, требуя его изменения либо полного или частичного аннулирования;

б) обращаться, если в течение 30 дней орган, издавший акт, сочтенный незаконным, не внес изменения или не аннулировал либо не пересмотрел опротестованный акт, в административный суд в 30-дневный срок с даты получения

уведомления об отказе изменить или аннулировать этот акт, а если местный орган, издавший акт, никак не отреагировал на уведомление, – в 60-дневный срок со дня уведомления о необходимости изменения или аннулирования указанного акта;

с) обращаться напрямую, если считает, что акт может привести к тяжелым последствиям, или в целях предупреждения неминуемого ущерба в административный суд после получения акта, который считает незаконным, одновременно уведомив об этом местный орган, издавший этот акт;

д) требовать, одновременно с обращением в административный суд, приостановления действия оспротестованного акта или распорядиться о других временных мерах;

е) запрашивать от органа местного публичного управления предоставления в 10-дневный срок копий всех документов и другой необходимой информации, заслушивать должностных лиц, физических лиц, представителей юридических лиц, требуя от них объяснений по обстоятельствам, представляющим интерес для объективности и полноты административного контроля;

ф) немедленно обращаться в компетентные правоохранительные органы в случаях, когда результаты проверки законности актов, изданных органами местного публичного управления, указывают на наличие нарушения законодательства, которое влечет уголовную ответственность, уведомив об этом Государственную канцелярию;

г) проверять до 10 числа каждого месяца перечень актов, принятых генеральным примаром, примаром, председателем района и исполнительными властями автономно-территориального образования Гагаузия в предыдущем месяце, и инициировать, в 30-дневный срок с даты получения указанного перечня, проверку законности любого акта, не являющегося предметом обязательного контроля. Ответственность за передачу соответствующего перечня несет секретарь местного совета или, по обстоятельствам, муниципального/районного совета или лицо, назначенное соответствующей исполнительной властью.

10. Сотрудники Бюро могут участвовать в заседаниях местных советов без права голоса и вмешательства в их работу только по просьбе председательствующего на заседании с целью предоставления консультаций, с точки зрения законности, по процедуре проведения и проекту решения, принимаемого по повестке дня.

11. В процессе осуществления контроля законности актов органов местного публичного управления сотрудники Бюро не могут давать прямые указания служащим органов местного публичного управления. Любые запросы о предоставлении документов адресуются указанным органам. Документы, решения и распоряжения предоставляются секретарем в порядке и в сроки, установленные Законом о местном публичном управлении и настоящим Положением.

12. В своей деятельности Бюро обязано:

а) общее координирование деятельности децентрализованных публичных служб министерств и других центральных административных органов;

[Пкт.12 подпкт.а) изменен ППЗЗЗ от 23.03.16, МО69-77/25.03.16 ст.375]

б) составлять отчеты о деятельности децентрализованных публичных служб в пределах территорий, на которых они осуществляют свою деятельность, информировать о разногласиях между ними и органами местного публичного управления и предлагать конкретные меры по их устранению;

с) осуществлять контроль законности актов органов местного публичного управления в соответствии с положениями действующего законодательства;

д) соблюдать соразмерность объема вмешательства и важности защищаемых им интересов;

е) не допускать ограничения права органа местного публичного управления по самостоятельному управлению делами, находящимися в его компетенции, в соответствии с законом.

ф) обеспечивать своевременное информирование органов местного публичного управления о намечаемых масштабных мероприятиях, запланированных Правительством и децентрализованными публичными службами.

[Пкт.12 подпкт.ф) введен ПП333 от 23.03.16, МО69-77/25.03.16 ст.375]

III. Полномочия начальника Бюро

13. Начальник Бюро в качестве представителя Правительства в территории выполняет следующие основные функции:

а) обеспечивает выполнение национальных интересов на местном уровне, состоящее в соблюдении законов, указов Президента Республики Молдова, постановлений Правительства и других нормативных актов;

б) обеспечивает общее координирование деятельности децентрализованных публичных служб, созданных в административно-территориальных единицах;

в) совместно с децентрализованными публичными службами из радиуса деятельности Бюро создает консультативные советы и обеспечивает их общее руководство в целях общего координирования деятельности децентрализованных публичных служб. Консультативные советы созываются начальником (заместителем начальника) Бюро по необходимости, но не реже одного раза в месяц. Полномочия консультативных советов предусматривают общее координирование деятельности децентрализованных публичных служб, а также внедрение стратегий, программ и планов действий Правительства на уровне администрируемых территорий. Консультативные советы действуют на основании положения, утвержденного Правительством;

г) уведомляет отраслевые органы центрального публичного управления и Государственную канцелярию о нарушениях, выявленных в деятельности децентрализованных публичных служб, и формулирует соответствующие предложения;

д) совместно с органами местного публичного управления организует и обеспечивает участие сотрудников Бюро в заседаниях местных советов;

е) организует контроль законности актов, принимаемых и выпускаемых органами местного публичного управления первого и второго уровней, согласно Закону о местном публичном управлении и настоящему Положению;

ж) создает, в случае необходимости или по распоряжению руководства Государственной канцелярии, совместно с органами местного публичного управления и/или представителями децентрализованных публичных служб, компетентные комиссии в целях объективного рассмотрения обстоятельств, послуживших основанием для принятия решений, которые считаются незаконными. Решения созданных комиссий, по случаю, могут рекомендовываться органам местного публичного управления первого и второго уровней в целях предупреждения нарушений и отступлений от действующего законодательства, способствуя установлению и развитию эффективных отношений сотрудничества между органами местного публичного управления и субъектами административного контроля. В этом смысле, комиссии могут формулировать предложения о внесении изменений и дополнений в законодательную базу;

з) представляет Государственной канцелярии предложения о внесении изменений и дополнений в законодательную базу, регулируемую сферу деятельности органов местного публичного управления;

и) уведомляет дисциплинарную комиссию органов местного публичного

управления о дисциплинарном нарушении секретаря местного совета или, в случае необходимости, уведомляет компетентные органы в целях инициирования процедуры его наказания за правонарушение, если секретарь местного совета не выполняет свои обязательства, связанные с порядком и сроками передачи Бюро актов, принятых и выпущенных органами местного публичного управления, и других документов и информации, предусмотренных действующим законодательством;

ж) предлагает министерствам и другим центральным административным органам меры по улучшению деятельности деконцентрированных публичных служб, организованных на уровне администрируемых территорий, с информированием Государственной канцелярии;

к) инициирует процедуру установления в судебном порядке обстоятельств, оправдывающих роспуск местного совета первого и второго уровней, в соответствии со статьями 25 и 48 Закона о местном публичном управлении;

л) вносит генеральному секретарю Правительства, в соответствии с законом, предложения о назначении, продвижении или переводе сотрудников Бюро, разрабатывает их должностные инструкции и вносит предложения о поощрении и наказании сотрудников Бюро;

м) выполняет и другие обязанности, предусмотренные законом, или поручения Государственной канцелярии.

[Пкт.13 в редакции ПП333 от 23.03.16, МО69-77/25.03.16 ст.375]

[Пкт.13 изменен ПП149 от 14.03.2011, МО40-42/18.03.2011 ст.180]

14. В своей деятельности начальник Бюро отвечает за:

а) создание и обеспечение нормальных условий для работы сотрудников, их усовершенствования и непрерывной профессиональной подготовки;

б) обеспечение эффективного сотрудничества с органами местного публичного управления и территориальными деконцентрированными и децентрализованными службами;

в) предоставление постоянной методологической и консультативно-правовой помощи органам местного публичного управления первого и второго уровней;

г) организацию и проведение семинаров, лекций, конференций как в рамках Бюро, так и в населенных пунктах, расположенных на территории, в пределах которой оно осуществляет свою деятельность;

д) мониторинг и обобщение деятельности Бюро, в том числе по отдельным отраслям, в целях внесения предложений по усовершенствованию существующего законодательства;

е) обеспечивает учет и надлежащее хранение служебных документов и актов органов местного публичного управления, представленных, согласно закону, в целях контроля их законности;

ж) обеспечивает принятие и рассмотрение, в соответствии с действующим законодательством, петиций, поступающих от граждан, юридических лиц и общественных организаций, расположенных на территории, на которой осуществляет деятельность Бюро;

з) представляет, один раз в полугодие или по мере необходимости, Государственной канцелярии отчеты о деятельности Бюро в сфере координирования деятельности деконцентрированных публичных служб и административного контроля;

и) обеспечивает охрану и целостность имущества, администрируемого Бюро.

15. Начальнику Бюро в его работе помогают заместители начальника Бюро, назначаемые на должность и освобождаемые от должности постановлением

Правительства, по предложению генерального секретаря Правительства. В отсутствие начальника Бюро, а также в ситуации конфликта интересов возложенные на него согласно законодательству функции и обязанности выполняет один из заместителей начальника Бюро, назначенный приказом генерального секретаря Правительства.

[Пкт.15 в редакции ПП333 от 23.03.16, МО69-77/25.03.16 ст.375]

[Пкт.15 изменен ПП149 от 14.03.2011, МО40-42/18.03.2011 ст.180]

16. Заместитель начальника Бюро помогает начальнику Бюро в общей координации деятельности деконцентрированных публичных служб, расположенных в радиусе обслуживания Бюро, и выполняет в этих целях следующие функции:

а) в отсутствие начальника территориального бюро руководит консультативным советом администрируемой территории;

б) принимает меры по организации заседаний консультативных советов, установлению повестки дня и составлению списка приглашенных, которые направляет начальнику Бюро;

в) мониторирует деятельность, осуществляемую деконцентрированными публичными службами, контролируя порядок выполнения решений, принятых в рамках консультативных советов, и формулирует предложения по улучшению их деятельности, которые направляет начальнику Бюро;

г) контролирует порядок взаимодействия деконцентрированных публичных служб и органов местного публичного управления по решению проблем местных сообществ;

д) рассматривает вместе с руководителями деконцентрированных публичных служб и органов местного публичного управления уровень выполнения работ и действий, осуществляемых совместно;

е) предоставляет консультации органам местного публичного управления по иницированным ими проектам соглашений о сотрудничестве, ассоциации, объединении;

ж) разрешает жалобы по деятельности деконцентрированных публичных служб;

з) выполняет и другие полномочия, предусмотренные настоящим Положением и установленные в должностной инструкции.

[Пкт.16 в редакции ПП333 от 23.03.16, МО69-77/25.03.16 ст.375]

IV. Заключительные положения

17. Структура и предельная численность Бюро утверждаются постановлением Правительства.

18. Лица, принятые на работу в Бюро, имеют статус государственного служащего, за исключением начальника Бюро, заместители начальника Бюро и технического/обслуживающего персонала.

[Пкт.18 изменен ПП333 от 23.03.16, МО69-77/25.03.16 ст.375]

19. Бюро обеспечивается транспортом, меблированными кабинетами, сетью связи и компьютерной техникой.

20. Государственная канцелярия осуществляет руководство, координирование и контроль деятельности Бюро, а также обеспечивает условия для профессиональной подготовки сотрудников.

21. Государственная канцелярия обеспечивает, через свои специализированные подразделения, финансово-бухгалтерскую деятельность и снабжение Бюро с предоставлением помощи, необходимой для его надлежащего функционирования.

22. Споры, возникающие в связи с деятельностью Бюро, разрешаются в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

Приложение № 2
к Постановлению Правительства
№ 845 от 18 декабря 2009 г.

**СТРУКТУРА И ШТАТНОЕ РАСПИСАНИЕ
территориальных бюро Государственной канцелярии**

Начальник территориального бюро	- 1
Заместитель начальника территориального бюро	- 2-5 (в зависимости от числа административно-территориальных единиц в территориальной компетенции)
Главный специалист	- 3-11 (в зависимости от числа административно-территориальных единиц в территориальной компетенции)
Старший инспектор	- 1
Водитель	- 1
<i>[Приложение №2 изменено ПП780 от 19.10.12, МО221/23.10.12 ст.844]</i>	
<i>[Приложение №2 изменено ПП7 от 04.01.12, МО1-6/06.01.12 ст.23]</i>	
<i>[Приложение №2 изменено Поправкой 191 от 25.12.09, МО191-192/25.12.09 стр.37]</i>	

Приложение № 3
к Постановлению Правительства
№ 845 от 18 декабря 2009 г.

**ПЕРЕЧЕНЬ
территориальных бюро Государственной канцелярии
и обслуживаемых ими административно-территориальных единиц**

№ п/п	Бюро	Месторасположение	Обслуживаемые административно-территориальные единицы
1.	Территориальное бюро Кахул	г. Кахул	Кахул, Кантемир, Тараклия
2.	Территориальное бюро Единец	г. Единец	Единец, Бричень, Дондушень, Окница
3.	Территориальное бюро Сорока	г.Сорока	Дрокия, Сорока, Флорешть
4.	Территориальное бюро Хынчешть	г. Хынчешть	Хынчешть, Леова, Чимишлия, Басарабяска
5.	Территориальное бюро Орхей	г. Орхей	Орхей, Резина, Шолдэнешть, Теленешть
6.	Территориальное бюро Унгень	г. Унгень	Унгень, Ниспорень, Кэлэрашь
7.	Территориальное бюро Кишинэу	мун. Кишинэу	Кишинэу, Криулень, Дубэсарь, Яловень, Стрэшень
8.	Территориальное бюро Бэлць	мун. Бэлць	Бэлць, Фэлешть, Глодень, Рышкань,

			Сынджерей
9.	Территориальное бюро Кэушень	г.Кэушень	Анений Ной, Кэушень, Штефан Водэ
10.	Территориальное бюро Комрат	г.Комрат	Автономно- территориальное образование Гагаузия

Приложение № 3¹
к Постановлению Правительства
№ 845 от 18 декабря 2009 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации и функционировании Консультативного совета,
созданного в административно-территориальной единице
второго уровня

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Положение об организации и функционировании Консультативного совета, созданного в административно-территориальной единице второго уровня (в дальнейшем – Совет), регламентирует состав, функции, права и обязанности Совета, а также порядок организации своей работы.

2. Совет является консультативным органом, созданным начальником территориального бюро Государственной канцелярии (представитель Правительства в территории), для выполнения полномочий по общему координированию деятельности децентрализованных публичных служб министерств и других центральных административных органов администрируемой территории.

II. Состав Совета

3. Совет имеет следующий состав:

а) начальник территориального бюро Государственной канцелярии (представитель Правительства в территории) в качестве председателя;

б) заместитель начальника территориального бюро Государственной канцелярии, ответственный за общее координирование деятельности децентрализованных публичных служб административно - территориальной единицы второго уровня, в которой создан Совет;

с) руководители децентрализованных публичных служб, организованных в административно-территориальной единице второго уровня, в которой создан Совет.

4. Песональный состав Совета утверждается приказом Генерального секретаря Правительства по предложению начальника территориального бюро Государственной канцелярии.

5. Любое изменение на уровне руководителей децентрализованных публичных служб, организованных в административно-территориальной единице второго уровня, в которой создан Совет, ведет к соответствующему изменению состава Совета без издания нового приказа.

III. Полномочия Совета

6. В полномочия Совета входит гармонизация деятельности децентрализованных публичных служб, организованных в административно-территориальной единице второго уровня, и реализация программ, политики, стратегий и планов действий Правительства на уровне соответствующей административно-территориальной единицы или ее населенных пунктов.

7. В рамках рабочих заседаний члены Совета дают отчет и анализируют уровень реализации программ, политики, стратегий и планов действий в административно-территориальной единице второго уровня и ее населенных пунктах, потребности и

проблемы, с которыми сталкиваются децентрализованные публичные службы, и предлагают меры по улучшению их деятельности.

8. Совет выполняет следующие основные функции:

а) анализирует деятельность децентрализованных публичных служб и предлагает меры по улучшению их деятельности;

б) определяет области и секторы, в которых необходимо или можно эффективно реализовать скоординированные действия нескольких децентрализованных публичных служб;

в) устанавливает необходимые меры для осуществления программ, политики, стратегий и планов действий, принятых на национальном уровне;

г) координирует меры децентрализованных публичных служб в целях разрешения особых ситуаций.

IV. Функционирование Совета

9. Совет возглавляет начальник территориального бюро Государственной канцелярии (представитель Правительства в территории).

В отсутствие начальника территориального бюро Государственной канцелярии заседания Совета возглавляет заместитель начальника территориального бюро Государственной канцелярии, ответственный за общее координационное взаимодействие децентрализованных публичных служб административно-территориальной единицы второго уровня, в которой создан Совет.

10. Совет созывается начальником территориального бюро Государственной канцелярии (представитель Правительства в территории) на очередные совещания один раз в месяц и на внеочередные совещания по мере необходимости.

11. Совет осуществляет деятельность на пленарном заседании в присутствии большинства его членов.

Кроме членов Совета на заседание могут быть приглашены другие лица, присутствие которых считается необходимым.

Лица, которые участвуют в заседаниях Совета в качестве приглашенных, не имеют права голоса.

12. Члены Совета, а также другие приглашенные на его заседания созываются в индивидуальном порядке начальником территориального бюро Государственной канцелярии (представителем Правительства в территории) в письменной форме не позднее, чем за 3 дня до даты заседания.

Документ о созыве должен включать дату, время, место проведения заседания, повестку дня и список участников.

В исключительных случаях по предложению членов Совета в повестку дня могут быть включены вопросы, которые возникли после созыва Совета, с согласия его членов.

13. Члены Совета обязаны присутствовать лично на заседаниях Совета.

В случае отсутствия члена Совета по обоснованным причинам, он должен уполномочить какое-либо лицо из учреждения, которое будет представлять его в работе Совета, и сообщить начальнику территориального бюро Государственной канцелярии в письменной форме фамилию замещающего его лица и занимаемую им должность.

14. Деятельность Совета организуется секретариатом Совета, который обеспечивается территориальным бюро Государственной канцелярии и выполняет следующие функции:

а) составляет проект повестки дня;

б) созывает на заседание членов Совета;

в) принимает отчеты, информацию, анализы и синтезы, другие материалы,

необходимые для проведения заседаний;
d) систематизирует информацию и составляет дела для каждого заседания, размножает соответствующие материалы;
e) составляет протоколы заседаний Совета;
f) на основе решений, принятых в ходе заседания, редактирует решения Совета;
g) после подписания информирует заинтересованных лиц/учреждения/органы власти о принятых Советом решениях;
h) осуществляет мониторинг за выполнением решений Совета;
i) направляет Государственной канцелярии для информирования решения Совета в течение 10 дней после их подписания;
j) обеспечивает архивирование документов и составляет дела, которые включают протокол заседания и соответствующие материалы, которые были представлены для обсуждения.

15. Документы, являющиеся предметом повестки дня (рефераты, отчеты, информации и т.д.), разрабатываются в синтетической форме, с тем чтобы они конкретно и в краткой форме отражали вопросы, подлежащие обсуждению.

В процессе разработки соответствующей документации децентрализованные публичные службы будут сотрудничать с секретариатом Совета.

Материалы, разработанные и предложенные для обсуждения на заседаниях Совета представляются секретариату Совета.

К материалам прилагаются предложения, которые будут включены в проект решения Совета, относящиеся к анализируемой области.

В ходе заседаний могут вноситься предложения и замечания, которые принимаются или отклоняются большинством голосов присутствующих членов.

16. Протокол заседания Совета включает в себя обсуждения, которые имели место, предложения и замечания, высказанные в рамках заседания, а также результаты голосования по ним и подписывается начальником территориального бюро или, при необходимости, заместителем начальника, который вел заседание.

17. При выполнении своих полномочий Совет принимает решения, которые носят рекомендательный характер.

Решения принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих членов.

Решения Совета подписываются начальником территориального бюро или, в зависимости от случая, заместителем начальника, который вел заседание.

После подписания решения Совета доводятся до сведения заинтересованных лиц/учреждений/органов.

Решения, имеющие важное общественное значение, доводятся до сведения любыми средствами массовой информации.

V. Права и обязанности членов Совета

18. Члены Совета имеют следующие права:

- a) участвовать в обсуждениях и других мероприятиях Совета;
- b) формулировать предложения, поправки, замечания;
- c) участвовать в голосовании для принятия решений;
- d) просить о занесении в протокол заседания своего высказанного мнения.

19. Члены Совета имеют следующие обязанности:

a) направлять секретариату Совета материалы, которые будут представлены на заседание не позднее, чем за 5 дней до дня проведения заседания, как в электронном, так и в письменном виде;

b) принимать меры в контексте решений, принятых Советом;

c) вносить ежегодно в декабре предложения о темах для обсуждения в рамках

заседаний Совета для составления плана действий на следующий год;
d) сотрудничать в целях надлежащего проведения заседаний и соблюдать права участников;

е) сообщать немедленно секретариату Совета о любом произошедшем изменении относительно структуры, руководства, контактных данных учреждения/органа власти, которые он представляет;

f) соблюдать требования настоящего Положения.

20. Если члены Совета неоднократно отсутствуют без веских оснований на заседаниях, не выполняют задачи, установленные решениями Совета, начальник территориального бюро Государственной канцелярии (представитель Правительства в территории) уведомляет об этом руководство министерства/другого центрального административного органа для применения соответствующих дисциплинарных мер.

[Приложение №3¹ введено ПП920 от 27.07.16, МО247-255/05.08.16 ст.1004]

Приложение № 4
к Постановлению Правительства
№ 845 от 18 декабря 2009 г.

ПЕРЕЧЕНЬ
постановлений Правительства,
которые признаются утратившими силу

1. Постановление Правительства №1060 от 14 сентября 2006 г. «О территориальных управлениях административного контроля Министерства местного публичного управления» (Официальный монитор Республики Молдова, 2006 г., №150-152, ст.1145).

2. Пункты 4 и 5 изменений и дополнений, которые вносятся в некоторые постановления Правительства, утвержденных Постановлением Правительства №10 от 17 января 2008 г. (Официальный монитор Республики Молдова, 2008 г., №13, ст.74).

3. Пункт 2 приложения № 4 к Постановлению Правительства №1259 от 12 ноября 2008 г. «Об обеспечении бесплатным жильем молодых специалистов с высшим и послуниверситетским образованием через резидентуру, распределенных и трудоустроенных в публичных (бюджетных) учреждениях сел (коммун)» (Официальный монитор Республики Молдова, 2008 г., №206-207, ст.1271).

4. Пункт 2 изменений и дополнений, которые вносятся в некоторые постановления Правительства, утвержденных Постановлением Правительства №24 от 21 января 2009 г. (Официальный монитор Республики Молдова, 2009 г., №16-18, ст.539).