

**Regulile interne referitoare la procedurile de elaborare, informare,
consultare și participare în procesul decizional în cadrul
Agenției de Stat pentru Proprietatea Intelectuală (AGEPI)**

I. Dispoziții generale

1. Regulile interne referitoare la procedurile de elaborare, informare, consultare și participare în procesul decizional în cadrul AGEPI (*în continuare - Reguli interne*) stabilesc atribuțiile subdiviziunilor în vederea asigurării transparenței în procesul decizional și interacțiunea dintre acestea în procesul de consultare publică a proiectelor de decizii, modalitățile de informare în procesul decizional, etapele asigurării transparenței în procesul decizional, modalitatea de realizare a acestora, modul de întocmire și păstrare a dosarului cu privire la proiectele de decizii, conținutul raportului anual privind transparența procesului decizional, precum și procedura de organizare a ședințelor publice privind consultarea proiectelor de decizii.

2. Procesul de elaborare, informare și consultare a proiectelor de decizii în cadrul AGEPI este organizat în conformitate cu prevederile Legii nr. 239/2008 privind transparența în procesul decizional, Hotărârii Guvernului nr. 967/2016 cu privire la mecanismul de consultare publică cu societatea civilă în procesul decizional și altor acte normative.

3. În sensul prezentelor Reguli interne se utilizează noțiunile definite în Legea nr. 239/2008 privind transparența în procesul decizional și Hotărârea Guvernului nr. 967/2016 cu privire la mecanismul de consultare publică cu societatea civilă în procesul decizional.

4. Prevederile prezentelor Reguli interne se aplică tuturor proiectelor de decizii elaborate în temeiul normelor constituționale și legale, care au caracter public, obligatoriu, general și impersonal și care stabilesc, modifică ori abrogă norme juridice care reglementează nașterea, modificarea sau stingerea raporturilor juridice și care sânt aplicabile unui număr nedeterminat de situații identice (de ex. proiecte de legi, decrete ale Președintelui Republicii Moldova, hotărâri ale Guvernului, proiecte de acte normative departamentale).

5. Prevederile prezentelor Reguli interne nu se aplică:

a) în procesul de elaborare a proiectelor de decizii și de desfășurare a ședințelor din cadrul AGEPI la care sânt examinate informații oficiale cu accesibilitate limitată, conform art. 7 din Legea nr. 982/2000 privind accesul la informație;

b) în procesul de elaborare și aprobare a ghidurilor care conțin reguli cu caracter practic pentru procedurile de examinare a cererilor de înregistrare a obiectelor de proprietate intelectuală;

c) în procesul de desfășurare a ședințelor operative convocate de administrația AGEPI.

6. AGEPI asigură accesul la proiectele de decizii și la materialele aferente acestora prin publicarea lor obligatorie pe pagina web oficială a instituției www.agepi.gov.md (*în*

continuare - pagina web oficială), precum și pe pagina web www.particip.gov.md.

II. Atribuțiile subdiviziunilor AGEPI în vederea asigurării transparenței în procesul decizional

7. Inițiativa de elaborare a proiectelor de decizii, cu excepția celor cu caracter departamental, este înaintată Direcției juridice de către subdiviziunile AGEPI, de competența cărora ține implementarea proiectelor de decizii (de ex. Direcția mărci și design industrial, Direcția brevete, Direcția drept de autor, Direcția comunicare și relații internaționale, Direcția management instituțional), în calitate de *subdiviziuni-autor*. Inițiativa de elaborare a proiectelor de decizii este însoțită de propunerile propriu-zise și de argumentele detaliate ce justifică necesitatea acestora.

8. Direcția juridică cu suportul subdiviziunilor care au înaintat inițiativa de elaborare a proiectelor de decizii, asigură elaborarea propriu-zisă a proiectelor, cu excepția celor cu caracter departamental, perfectarea materialelor aferente (nota informativă, după caz, tabelul de concordanță, analiza impactului de reglementare, sinteza obiecțiilor și propunerilor (recomandărilor), etc.) și este responsabilă de coordonarea procesului de consultare publică a acestora în calitate de *subdiviziune-coordonator*.

9. Subdiviziunile AGEPI, de competența cărora ține implementarea proiectelor de decizii cu caracter departamental, sunt nemijlocit responsabile de elaborarea, asigurarea informării, consultării cu părțile interesate, precum și definitivarea acestora, în conformitate cu prevederile prezentelor Reguli interne.

10. Direcția juridică elaborează și coordonează nemijlocit proiectele de decizii ce se referă la organizarea și funcționarea AGEPI, precum și proiectele de decizii, de competența căreia ține implementarea acestora.

11. Direcția juridică în comun cu subdiviziunea-autor planifică procesul de consultare publică și identifică modalitățile optime de consultare publică a proiectului de decizie, utilizate separat sau cumulativ, după cum urmează: dezbateri publice, audieri publice, sondaje publice, solicitarea opiniei experților în domeniu, mediului academic și societății civile, crearea grupurilor de lucru permanente sau ad-hoc, precum și alte modalități de consultare publică.

12. Subdiviziunile AGEPI acordă suportul necesar Direcției juridice în procesul elaborării proiectelor de decizii, consultării publice și definitivării acestora, conform etapelor asigurării transparenței în procesul decizional.

13. În scopul asigurării transparenței în procesul decizional pe marginea proiectelor de decizii, *subdiviziunile autor* au următoarele atribuții:

a) asigură organizarea ședințelor publice pe marginea proiectelor de decizii și pregătirea materialelor necesare pentru desfășurarea acestora (ordinea de zi, prezentarea proiectelor de decizii care vor fi puse în discuție, etc.).

b) consemnează în procese-verbale obiecțiile și propunerile (recomandărilor) recepționate în cadrul ședințelor publice organizate pe marginea proiectelor de decizii.

14. Direcția juridică în calitate de *subdiviziune coordonator* al procesului de consultare publică a proiectelor de decizii are următoarele atribuții:

a) elaborează, actualizează după caz și asigură publicarea pe pagina web oficială a prezentelor *Reguli interne*;

b) întocmește în comun cu subdiviziunile-autor ale AGEPI sau la propunerea părților interesate și publică pe pagina web oficială lista generală a părților interesate în procesul de consultare publică desfășurat de către AGEPI, care vor fi informate prioritar despre inițierea elaborării și consultarea proiectelor de decizii. Lista generală a părților interesate se întocmește pe domenii de activitate, respectiv, pe domeniul proprietății industriale și pe domeniul dreptului de autor și drepturilor conexe și va conține denumirile asociațiilor constituite în corespundere cu legea, alte părți interesate;

c) asigură publicarea pe pagina web oficială și pe pagina web www.particip.gov.md a informațiilor privind proiectele de decizii și materialelor aferente acestora la toate etapele procesului de transparență decizională: inițiere, consultare, retragere, rezultatele consultărilor publice, deciziile adoptate;

d) întocmește și ține dosarul privind elaborarea proiectului de decizie;

e) întocmește, până la finele lunii ianuarie al anului imediat următor anului de referință raportul anual privind transparența în procesul decizional, care conține:

1) numărul deciziilor adoptate de AGEPI pe parcursul anului de referință;

2) numărul total al recomandărilor recepționate în cadrul procesului decizional;

3) numărul întrunirilor consultative, al dezbaterilor publice și al ședințelor publice organizate;

4) numărul cazurilor în care acțiunile sau deciziile AGEPI au fost contestate pentru nerespectarea prevederilor Regulamentului cu privire la procedurile de consultare publică cu societatea civilă în procesul decizional, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 967/2016 și sancțiunile aplicate pentru încălcarea acestuia.

15. Raportul privind transparența în procesul decizional se publică pe pagina web oficială, în directoriul „Transparența/Informații privind transparența în procesul decizional”.

16. Subdiviziunea responsabilă de gestionarea din punct de vedere tehnic a paginii web oficiale la capitolul transparenței în procesul decizional este Secția tehnologii informaționale din cadrul Direcției management instituțional, care asigură crearea compartimentelor dedicate transparenței decizionale, unde se plasează:

a) prezentele Reguli interne;

b) informația privind numele, prenumele, funcția și datele de contact ale persoanei responsabile de procesul decizional în cadrul AGEPI;

c) programele (trimestriale/anuale) de elaborare a proiectelor de decizii, cu indicarea proiectelor care urmează a fi supuse obligatoriu consultării publice;

d) lista generală a părților interesate în procesul de consultare publică desfășurat în cadrul AGEPI, pe domenii de activitate;

e) anunțurile privind inițierea elaborării proiectelor de decizii;

f) anunțurile privind retragerea unui proiect de decizie din procesul de elaborare;

g) anunțurile privind organizarea consultărilor publice, cu publicarea proiectelor de decizii și materialele aferente acestora;

h) rezultatele consultărilor publice (procese-verbale ale întrunirilor publice consultative, sinteza obiecțiilor și propunerilor (recomandărilor));

i) raportul anual privind transparența procesului decizional;

j) linia telefonică instituțională de informare a societății civile;

k) alte informații relevante.

III. Modalitățile de informare în procesul decizional

17. Informarea privind procesul decizional în cadrul AGEPI se realizează pe calea *informării generale* și pe *calea informării direcționate*.

18. Informarea generală se face pentru un public larg nedefinit și se efectuează prin:

a) plasarea informației pe pagina web oficială, în directoriul „Transparența/Consultări publice”, după caz, la rubrica “Noutăți” și pe pagina web www.particip.gov.md;

b) difuzarea, după caz, a unui comunicat pe rețelele sociale administrate de AGEPI.

19. Informarea direcționată se efectuează prin transmiterea informației prin intermediul poștei electronice, expedierea scrisorilor la adresa părților interesate sau cea indicată de solicitant.

20. Informarea generală și cea direcționată sânt obligatorii în cazul anunțării despre inițierea elaborării proiectului de decizie și organizarea tuturor consultărilor publice.

21. Lista generală a părților interesate în procesul decizional desfășurat de către AGEPI se publică pe pagina web oficială în directoriul „Transparența/Informații privind transparența în procesul decizional” și se actualizează semestrial.

IV. Etapele asigurării transparenței în procesul decizional în cadrul AGEPI și modalitatea de realizare a acestora

22. Etapele asigurării transparenței în procesul decizional în cadrul AGEPI sunt:

a) informarea referitor la inițierea elaborării proiectului deciziei;

b) punerea la dispoziția părților interesate a proiectului de decizie și a materialelor aferente acestuia;

c) consultarea cetățenilor, asociațiilor constituite în corespundere cu legea, altor părți interesate;

d) examinarea recomandărilor cetățenilor, asociațiilor constituite în corespundere cu legea, altor părți interesate în procesul de elaborare a proiectelor de decizii;

e) informarea publicului referitor la deciziile adoptate.

23. Informarea publicului cu privire la inițierea elaborării proiectului de decizie se realizează prin plasarea obligatorie pe pagina web oficială în directoriul „Transparența/Consultări publice/Anunțuri de proiecte”, la rubrica „Noutăți” și pe pagina web www.particip.gov.md a *Anunțului referitor la inițierea elaborării proiectului deciziei*, precum și prin transmiterea acestuia, după caz, printr-un mesaj electronic în adresa părților interesate.

24. Anunțul referitor la inițierea elaborării proiectului deciziei va conține:

a) argumentarea necesității de a adopta decizia;

b) termenul-limită de prezentare a recomandărilor, locul și modalitatea în care părțile le pot prezenta sau expedia;

c) datele de contact ale persoanelor responsabile de recepționarea și examinarea recomandărilor (numele și prenumele, numărul de telefon, adresa electronică).

25. Anunțul referitor la inițierea elaborării proiectului de decizie se publică, după caz, se transmite părților interesate, cu cel puțin 15 zile lucrătoare înainte de consultarea proiectului de decizie.

26. După recepționarea și examinarea recomandărilor parvenite la etapa anunțului

referitor la inițierea elaborării proiectului deciziei, urmare de definitivării versiunii inițiale a acestuia, proiectul de decizie este supus consultărilor publice.

27. Informarea publicului despre desfășurarea consultărilor publice asupra proiectului de decizie elaborat se realizează prin plasarea *Anunțului privind organizarea consultărilor publice* pe pagina web în directoriul „Transparența/Consultări publice”, la rubrica „Noutăți”, și pe pagina web www.particip.gov.md, conform modelului anunțului-tip din anexa la Regulamentul cu privire la procedurile de consultare publică cu societatea civilă în procesul decizional, aprobat prin Hotărârea Guvernului 967/2016.

28. Anunțul privind organizarea consultărilor publice este însoțit de proiectul deciziei și materialele aferente acestuia (note informative, după caz, studii analitice, analize ex-ante, tabele de concordanță cu legislația comunitară, alte materiale care au stat la baza elaborării deciziei) și se publică cu cel puțin 15 zile lucrătoare înainte de definitivarea acestuia.

29. Obiecțiile și propunerile (recomandările) recepționate pe marginea proiectelor de decizii supuse consultărilor publice, sunt analizate de către Direcția juridică în comun cu subdiviziunea-autor, după caz și alte subdiviziuni interesate, care decid asupra acceptării sau neacceptării fiecărei obiecții sau propuneri (recomandări) în parte, le includ în sinteza obiecțiilor și propunerilor (recomandărilor), conform modelului din Anexa nr. 2 la Regulamentul Guvernului, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 610/2018. În cazul neacceptării obiecțiilor și propunerilor (recomandărilor), acestea se argumentează temeinic.

30. Obiecțiile și propunerile (recomandările) înaintate verbal sunt reflectate în procese-verbale, iar cele expediate în format electronic se înregistrează în Registrul de evidență a corespondenței, ținut de către Serviciul managementul documentelor din cadrul Direcției management instituțional.

31. Sinteza obiecțiilor și propunerilor (recomandărilor) și versiunea definitivată a proiectului de decizie urmare consultărilor publice, se plasează pe pagina web oficială în directoriul „Transparența/Consultări publice”, compartimentul “Proiecte la coordonare”.

32. Proiectul de decizie care ulterior urmează a fi aprobată de către Guvern, este expediat în adresa Cancelariei de Stat pentru înregistrare și examinare în cadrul ședinței secretarilor generali.

33. În cazul în care la ședința secretarilor generali se decide că proiectul este pregătit pentru inițierea procedurii de avizare/expertizare, acesta se consideră ca fiind anunțat.

34. Concomitent cu procedura de avizare, proiectul de decizie anunțat se plasează pe pagina web oficială și pe pagina web www.particip.gov.md în vederea efectuării consultării publice a acestuia.

35. Obiecțiile și propunerile (recomandările) parvenite în procesul avizării/expertizării sunt analizate în aceleași condiții stabilite în punctul 29.

36. În cazul modificării esențiale (schimbării conceptului, extinderii obiectului și sferei de aplicare, modificării impactului) a variantei inițiale a proiectului de decizie supus procedurilor de consultare, dacă modificarea respectivă nu a survenit în urma consultării publice, proiectul respectiv se supune consultării publice repetate.

37. Proiectele de decizii definitive urmare avizării/expertizării de către instituțiile interesate, însoțit de materialele aferente, sunt expediate Guvernului spre examinare.

38. Sinteza obiecțiilor și propunerilor (recomandărilor) și versiunea definitivată a

proiectului de decizie urmare consultărilor publice, se plasează pe pagina web oficială în directoriul „Transparența/Consultări publice”, compartimentul “Proiecte la Guvern”.

39. Proiectele de decizii cu caracter departamental definitive urmare procedurilor de consultări publice sunt aprobate de Directorul general și, după caz, sunt supuse înregistrării de stat de către Ministerul Justiției în conformitate cu Regulamentul privind expertiza juridică și înregistrarea de stat a actelor normative departamentale, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 1104/1997.

V. Întocmirea și păstrarea dosarului cu privire la proiectele de decizii

40. După finalizarea procesului de consultare publică a proiectului de decizie, se întocmește dosarul privind elaborarea proiectului de decizie, care conține, în mod obligatoriu:

- a) anunțul de inițiere a elaborării deciziei;
- b) anunțul de organizare a consultării publice;
- c) proiectul deciziei;
- d) materialele aferente proiectului de decizie;
- e) procesele-verbale ale întrunirilor de consultare publică;
- f) obiecțiile și propunerile/recomandările parvenite și sinteza acestora.

41. Dosarul privind elaborarea proiectului de decizie se păstrează în Direcția juridică.

42. Deciziile adoptate și supuse consultării publice sânt făcute publice în condițiile Legii nr. 982/2000 privind accesul la informație.

VI. Organizarea ședințelor publice privind consultarea proiectelor de decizii

43. Ședințele privind examinarea proiectelor de decizii din cadrul AGEPI sânt publice, cu excepțiile stabilite de legislația în vigoare. Decizia cu privire la organizarea ședințelor închise se argumentează și se face publică.

44. De regulă, ședințele publice sunt ținute în sala de ședințe a AGEPI (etajul II), iar participarea părților interesate se asigură în limita locurilor disponibile și în ordinea prioritară stabilită de persoana care prezidează ședința, în conformitate cu interesul fiecărei părți interesate față de subiectele examinate în cadrul ședinței publice.

45. Limitarea accesului persoanelor interesate se admite doar la acele ședințe sau părți ale ședinței în care, conform ordinii de zi urmează să fie examinate decizii sau comunicate informații oficiale cu accesibilitate limitată, conform Legii nr. 982/2000 privind accesul la informație.

46. Data, ora, ordinea de zi a ședinței publice și adresa unde se va desfășura aceasta se anunță în prealabil, cu cel puțin 3 zile lucrătoare, prin intermediul scrisorilor oficiale, mesajelor electronice și/sau paginii web oficiale a AGEPI.

47. La ședințele publice este asigurat accesul reprezentanților de informare în masă, care pot retransmite on-line lucrările respectivelor ședințe.

48. Obiecțiile și propunerile (recomandările) recepționate în cadrul ședințelor publice (consultărilor) sunt consemnate în procese-verbale, iar rezultatele respectivelor ședințe sunt făcute publice prin publicarea pe pagina web oficială.