﻿

**REGULAMENT din 20 august 2018**

de constatare, notificare şi sancţionare a abaterilor de la reglementările emise în domeniul de activitate al Autorităţii Naţionale de Reglementare pentru Serviciile Comunitare de Utilităţi Publice - A.N.R.S.C.

**EMITENT:**

Autoritatea Naţională de Reglementare pentru Serviciile Comunitare de Utilităţi Publice - A.N.R.S.C.

**PUBLICAT ÎN:**

Monitorul Oficial nr. 742 din 28 august 2018

  CAP. I

  Dispoziţii generale

  ART. 1

  Prezentul regulament de constatare, notificare şi sancţionare a abaterilor de la reglementările emise în domeniul de activitate al Autorităţii Naţionale de Reglementare pentru Serviciile Comunitare de Utilităţi Publice - A.N.R.S.C., denumit în continuare regulament, este elaborat în conformitate cu prevederile art. 21 alin. (1) lit. b) din Legea serviciilor comunitare de utilităţi publice nr. 51/2006, republicată, cu modificările şi completările ulterioare.

  ART. 2

  Prezentul regulament stabileşte procedura conform căreia Autoritatea Naţională de Reglementare pentru Serviciile Comunitare de Utilităţi Publice, denumită în continuare A.N.R.S.C., efectuează activitatea de control, constatare, notificare şi de sancţionare a abaterilor de la actele normative emise în domeniul său de reglementare, pentru aplicarea în mod unitar a dispoziţiilor legale privind regimul contravenţiilor.

  CAP. II

  Domeniu de aplicare

  ART. 3

  Prevederile regulamentului se aplică:

  a) operatorilor furnizori/prestatori de servicii comunitare de utilităţi publice;

  b) operatorilor economici şi instituţiilor publice, care desfăşoară în condiţii de monopol activităţi specifice serviciilor de utilităţi publice, din sfera de reglementare a A.N.R.S.C.;

  c) autorităţilor administraţiei publice locale de la nivelul judeţelor, municipiilor, oraşelor şi comunelor;

  d) asociaţiilor de dezvoltare intercomunitară;

  e) utilizatorilor, conform competenţelor stabilite prin lege.

  ART. 4

  Aplicarea prevederilor prezentului regulament va fi asigurată de către Direcţia generală monitorizare şi control - D.G.M.C. - Serviciul control prin reprezentanţii împuterniciţi de către preşedintele A.N.R.S.C.

  CAP. III

  Definiţii

  ART. 5

  În sensul prezentului regulament, termenii şi expresiile de mai jos au următoarele semnificaţii:

  a) agent constatator - persoană împuternicită de către preşedintele A.N.R.S.C. să desfăşoare activităţi de control, să constate, să notifice şi să sancţioneze abaterile de la reglementările emise în domeniul de activitate al A.N.R.S.C., precum şi să dispună măsuri pentru prevenirea, stoparea/ remedierea efectelor produse de încălcarea prevederilor legale;

  b) acţiunea de control - ansamblu de activităţi desfăşurate de A.N.R.S.C. în vederea verificării modului în care sunt respectate reglementările în domeniul serviciilor comunitare de utilităţi publice;

  c) control planificat - acţiune a unei echipe de control, efectuată pe baza planului anual de control aprobat de către preşedintele A.N.R.S.C.;

  d) control neplanificat - acţiune a unei echipe de control dispuse de către preşedintele A.N.R.S.C. ca urmare a unor sesizări, solicitări de informaţii şi/sau semnale primite de la terţi ori ca urmare a sesizării din oficiu;

  e) echipă de control - echipă formată din două sau mai multe persoane angajate în cadrul A.N.R.S.C., din care cel puţin una are calitatea de agent constatator;

  f) împuternicire de control - document prin care se atestă calitatea de agent constatator;

  g) mandat de control - document prin care se autorizează membrii unei echipe de control să efectueze o activitate de control;

  h) măsură de conformare - măsură corectivă, obligatorie, dispusă printr-un act scris întocmit de echipa de control a A.N.R.S.C., în urma unei acţiuni de control, pentru restabilirea legalităţii şi/sau aplicarea corectă a reglementărilor sau în vederea remedierii unei situaţii existente neconforme;

  i) notă de control - document unilateral care se întocmeşte de către echipa de control, în care sunt consemnate datele, verificările şi concluziile acţiunii de control, precum şi măsurile şi termenele de conformare stabilite;

  j) plan anual de control - document aprobat de către preşedintele A.N.R.S.C. prin care sunt planificate activităţile de control aferente unui an calendaristic;

  k) proces-verbal de constatare şi sancţionare a contravenţiilor - document care se întocmeşte de către un agent constatator pentru acele fapte care, potrivit legii, constituie contravenţii, a căror constatare şi sancţionare sunt de competenţa A.N.R.S.C.;

  l) măsură de remediere - orice măsură dispusă de agentul constatator în planul de remediere care are ca finalitate îndeplinirea de către contravenient a obligaţiilor prevăzute de lege în sarcina sa;

  m) plan de remediere - anexă la procesul-verbal de constatare a contravenţiei şi de aplicare a sancţiunii încheiat în condiţiile prevăzute la art. 4 din Legea prevenirii nr. 270/2017, prin care agentul constatator stabileşte măsuri şi un termen de remediere;

  n) termen de remediere - perioada de timp de maximum 90 de zile calendaristice de la data înmânării sau, după caz, a comunicării procesului-verbal de constatare a contravenţiei şi de aplicare a sancţiunii încheiat în condiţiile art. 4 din Legea prevenirii nr. 270/2017, în care contravenientul are posibilitatea remedierii neregulilor constatate şi îndeplinirii obligaţiilor legale; durata termenului de remediere se stabileşte cu luarea în considerare a circumstanţelor săvârşirii faptei şi a duratei de timp necesare pentru îndeplinirea obligaţiilor legale; durata termenului de remediere stabilită de organul de control nu poate fi modificată.

  CAP. IV

  Acte normative de referinţă

  ART. 6

  Dispoziţiile prezentului regulament sunt elaborate în concordanţă cu prevederile următoarelor acte normative:

  a) Legea serviciilor comunitare de utilităţi publice nr. 51/2006, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;

  b) Legea serviciului de salubrizare a localităţilor nr. 101/2006, republicată, cu modificările ulterioare;

  c) Legea serviciului de iluminat public nr. 230/2006;

  d) Legea serviciului de alimentare cu apă şi de canalizare nr. 241/2006, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;

  e) Legea serviciilor de transport public local nr. 92/2007, cu modificările şi completările ulterioare;

  f) Ordonanţa Guvernului nr. 2/2001 privind regimul juridic al contravenţiilor, aprobată cu modificări şi completări prin Legea nr. 180/2002, cu modificările şi completările ulterioare;

  g) Legea nr. 252/2003 privind registrul unic de control;

  h) Legea prevenirii nr. 270//2017;

  i) Hotărârea Guvernului nr. 33/2018 privind stabilirea contravenţiilor care intră sub incidenţa Legii prevenirii nr. 270/2017, precum şi a modelului planului de remediere;

  j) Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European şi al Consiliului din 27.04.2016 privind protecţia datelor cu caracter personal şi privind libera circulaţie a acestor date şi de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul - general privind protecţia datelor).

  CAP. V

  Modalităţi şi documente de referinţă ale activităţii de control

  ART. 7

  Activitatea de control a A.N.R.S.C. are ca obiectiv prevenirea şi limitarea abaterilor de la legislaţia specifică serviciilor comunitare de utilităţi publice şi se exercită prin două modalităţi:

  a) controale planificate;

  b) controale neplanificate.

  ART. 8

  Indiferent de modalitatea prin care se exercită acţiunea de control, echipa de control trebuie să fie formată din minimum doi membri, angajaţi ai A.N.R.S.C., din care cel puţin un membru va avea calitatea de agent constatator - împuternicit în acest sens de către preşedintele A.N.R.S.C. printr-un document denumit împuternicire de control.

  ART. 9

  Împuternicirea de control este valabilă pentru o perioadă de maximum 2 ani, însoţită de actul de identitate şi de legitimaţia de serviciu ale agentului constatator, iar conţinutul acesteia este prevăzut în anexa nr. 1.

  ART. 10

  (1) Acţiunea de control planificat va fi precedată de transmiterea către entitatea controlată, cu cel puţin zece zile calendaristice înainte de data începerii efective a acţiunii, a unei notificări care va cuprinde:

  - denumirea şi adresa A.N.R.S.C.;

  – denumirea şi adresa persoanei juridice/autorităţii administraţiei publice locale/asociaţiei de dezvoltare intercomunitară la care urmează a se efectua controlul;

  – obiectul controlului, precum şi perioada controlată;

  – data începerii controlului şi durata acestuia;

  – documentele, evidenţele, datele şi informaţiile minime pe care persoana juridică controlată trebuie să le pună la dispoziţia echipei de control;

  – semnătura conducătorului Direcţiei generale monitorizare şi control.

  (2) Modelul notificării este prevăzut în anexa nr. 2.

  (3) Controalele neplanificate nu se notifică.

  ART. 11

  Acţiunea de control, indiferent de modalitate, trebuie să se desfăşoare pe baza unui mandat de control, semnat de preşedintele A.N.R.S.C., conform formularului prezentat în anexa nr. 3.

  ART. 12

  (1) Toate constatările echipei de control, precum şi măsurile şi termenele de conformare stabilite pe parcursul unei acţiuni de control, indiferent de modalitate, trebuie să fie cuprinse într-un document, denumit notă de control, prevăzut în anexa nr. 4.

  (2) Nota de control va fi întocmită numai pe baza documentelor şi informaţiilor solicitate, verificate şi anexate în copie notei de către echipa de control şi puse la dispoziţie de persoana juridică controlată.

  (3) Nota de control, întocmită de către echipa de control în minimum trei exemplare, va fi semnată şi ştampilată pe fiecare pagină de către toţi membrii echipei de control şi de către reprezentantul persoanei juridice controlate.

  (4) După semnarea notei de control aceasta va fi înregistrată la registratura persoanei juridice controlate şi, ulterior, menţionată în Registrul unic de control.

  (5) Un exemplar al notei de control va fi înmânat reprezentanţilor persoanei juridice controlate, iar un exemplar va fi transmis Direcţiei generale monitorizare şi control pentru înregistrare.

  (6) Exemplarul trei al notei de control, împreună cu anexele aferente, se arhivează prin grija şefului echipei de control.

  CAP. VI

  Echipa de control

  ART. 13

  (1) Echipa de control este formată din cel puţin doi membri, unul dintre aceştia având obligatoriu calitatea de agent constatator.

  (2) Componenţa echipei de control poate cuprinde, în funcţie de tematica controlului, agenţi constatatori şi experţi din cadrul oricărui compartiment de specialitate al A.N.R.S.C.

  (3) Unul dintre membrii echipei de control, care are şi calitatea de agent constatator, va fi nominalizat în mandatul de control ca şef al echipei de control.

  (4) Şeful echipei de control nominalizat în mandatul de control are următoarele responsabilităţi principale:

  a) reprezintă echipa de control în faţa conducerii persoanei juridice controlate;

  b) prezintă şi înregistrează mandatul de control la registratura persoanei juridice care urmează să fie controlată;

  c) răspunde de modul de organizare şi desfăşurare a activităţilor şi etapelor aferente procedurii de control;

  d) coordonează şi asigură întocmirea notei de control şi, dacă este cazul, a procesului verbal de constatare şi sancţionare a contravenţiilor;

  e) asigură arhivarea notelor de control împreună cu anexele aferente;

  f) urmăreşte îndeplinirea măsurilor stabilite prin nota de control la scadenţa fiecărei măsuri;

  g) va comunica trimestrial, la D.G.M.C., stadiul îndeplinirii măsurilor stabilite prin notele de control şi va propune acţiuni de control neplanificat în cazul constatării de neconformităţi.

  (5) Orice faptă săvârşită împotriva membrilor echipei de control se sancţionează potrivit dispoziţiilor legale aplicabile.

  ART. 14

  Pe timpul desfăşurării acţiunii de control, membrii echipei de control au, în principal, următoarele drepturi, în raport cu persoanele prevăzute la art. 3:

  a) să efectueze acţiuni de control, planificate şi neplanificate, privind respectarea prevederilor legale a actelor normative din sfera de competenţă a A.N.R.S.C. pe baza mandatului de control şi să aplice sancţiuni eficace, proporţionale şi cu efect de descurajare, în cazul nerespectării acestora;

  b) să aibă acces, dacă acest lucru se impune, în condiţiile legii, în clădiri, încăperi, la instalaţii şi în orice alt loc, unde au dreptul să verifice instalaţiile de utilizare, precum şi să execute măsurători şi determinări. Atât operatorii, cât şi utilizatorii sunt obligaţi să pună la dispoziţia reprezentanţilor împuterniciţi documentele cu privire la serviciul de utilităţi publice furnizat/prestat;

  c) membrii echipei de control au dreptul să solicite, iar persoana juridică controlată are obligaţia să pună la dispoziţie orice document cu privire la serviciile de utilităţi publice furnizate/prestate;

  d) să solicite/să analizeze şi să preia în copie documente sau înregistrări relevante care au legătură cu obiectul acţiunii de control.

  ART. 15

  Membrii echipei de control au următoarele responsabilităţi şi obligaţii:

  a) să îşi decline calitatea, legitimându-se în faţa reprezentantului persoanei juridice care urmează să fie controlată, prezentând mandatul de control, legitimaţiile de serviciu, împuternicirea/împuternicirile de control şi actele de identitate;

  b) să solicite persoanei juridice controlate Registrul unic de control şi să consemneze, înaintea începerii controlului, toate elementele prevăzute;

  c) în situaţia neprezentării Registrului unic de control, acţiunea de control se efectuează, iar cauzele neprezentării se consemnează în nota de control;

  d) să consulte, înainte de începerea acţiunii de control, actele de control încheiate anterior care au legătură cu domeniul de activitate al A.N.R.S.C., pentru a cunoaşte constatările făcute, măsurile stabilite şi stadiul îndeplinirii lor;

  e) să efectueze controlul conform procedurii stabilite de prezentul regulament;

  f) să întocmească nota de control;

  g) să păstreze secretul informaţiilor cu caracter confidenţial, deţinute ca urmare a exercitării atribuţiilor de serviciu, şi să nu le facă publice decât în cazurile expres prevăzute de reglementările legale în vigoare;

  h) să nu pretindă şi să nu primească bunuri sau bani şi să nu îşi creeze avantaje în legătură cu serviciul sau prin exercitarea funcţiei;

  i) să efectueze acţiunea de control cu obiectivitate şi să încheie proces-verbal de constatare şi sancţionare a contravenţiilor în cazul în care constată că au fost săvârşite fapte care constituie contravenţii în domeniul de reglementare al A.N.R.S.C.;

  j) agenţii constatatori nu pot depăşi obiectivele controlului stabilite prin mandatul de control;

  k) să exercite activ rolul de îndrumare a persoanelor controlate, oferind, conform procedurilor, indicaţiile şi orientările necesare pentru evitarea pe viitor a încălcării prevederilor legale. Despre îndeplinirea acestei obligaţii se va face menţiune expresă în nota de control, arătându-se indicaţiile şi orientările oferite.

  CAP. VII

  Procedura de constatare şi sancţionare a contravenţiilor

  ART. 16

  (1) Constatarea şi sancţionarea săvârşirii unei contravenţii trebuie consemnate într-un proces-verbal de constatare şi sancţionare a contravenţiilor, întocmit şi semnat de către şeful echipei de control.

  (2) Modelul procesului-verbal de constatare şi sancţionare a contravenţiilor este prevăzut în anexa nr. 5.

  (3) Procesul-verbal de constatare şi sancţionare a contravenţiei se semnează de către şeful echipei de control şi de către reprezentantul persoanei juridice contraveniente.

  (4) Constatarea contravenţiei şi aplicarea sancţiunii se efectuează în urma analizării notei de control, pe baza datelor, informaţiilor/înregistrărilor şi a documentelor anexate acesteia.

  (5) În cazul în care contravenientul nu se află de faţă, refuză sau nu poate să semneze, şeful echipei de control va face menţiune despre aceste împrejurări, care trebuie să fie confirmate de cel puţin un martor. În acest caz, procesul-verbal de constatare şi sancţionare a contravenţiilor va cuprinde şi datele personale din actul de identitate al martorului şi semnătura acestuia.

  (6) Nu poate avea calitatea de martor un alt agent constatator.

  (7) În lipsa unui martor, şeful echipei de control va preciza motivele şi împrejurările care au condus la încheierea procesului-verbal de constatare şi sancţionare a contravenţiilor în acest mod.

  (8) În conformitate cu prevederile actelor normative privind regimul juridic al contravenţiilor, agenţii constatatori pot cere sprijinul organelor de poliţie sau de jandarmi.

  (9) În cazul constatării săvârşirii uneia dintre contravenţiile prevăzute de Hotărârea Guvernului nr. 33/2018, agentul constatator, conform procedurilor menţionate de Legea prevenirii nr. 270/2017, încheie un proces-verbal de constatare a contravenţiei prin care se aplică sancţiunea avertismentului şi la care anexează un plan de remediere, conform modelului din anexa la procesul-verbal prevăzut în anexa nr. 5. În această situaţie nu se aplică sancţiuni contravenţionale complementare.

  (10) În termen de maximum 10 zile lucrătoare de la data expirării termenului de remediere, şeful echipei de control are obligaţia să iniţieze reluarea controlului şi să completeze partea a II-a a planului de remediere anexat la procesul-verbal de constatare şi sancţionare a contravenţiilor.

  (11) În situaţia în care, cu ocazia reluării controlului, se constată neîndeplinirea de către contravenient a obligaţiilor legale conform măsurilor de remediere stabilite, în termenul acordat, agentul constatator încheie un alt procesul-verbal de constatare şi sancţionare a contravenţiilor, prin care se constată săvârşirea de contravenţii şi se aplică sancţiunea/sancţiunile contravenţională/contravenţionale, altele decât avertismentul.

  (12) Dispoziţiile referitoare la contravenţii se completează cu prevederile Ordonanţei Guvernului nr. 2/2001 privind regimul juridic al contravenţiilor, aprobată cu modificări şi completări prin Legea nr. 180/2002, cu modificările şi completările ulterioare, şi ale Legii prevenirii nr. 270/2017.

  ART. 17

  (1) Dacă persoana juridică controlată a săvârşit mai multe fapte care constituie contravenţii, sancţiunea se va aplica pentru fiecare faptă.

  (2) Când contravenţiile au fost constatate prin acelaşi proces-verbal, amenzile cumulate nu pot depăşi dublul maximului amenzii prevăzute de lege pentru contravenţia cea mai gravă.

  (3) Procesul-verbal de constatare şi sancţionare a contravenţiei se întocmeşte în trei exemplare, dintre care exemplarul doi se înmânează persoanei juridice sancţionate, exemplarul trei se transmite organelor de specialitate ale direcţiilor generale ale finanţelor publice judeţene, municipale, respectiv a municipiului Bucureşti şi unităţilor subordonate acestora, în a căror rază teritorială îşi are sediul contravenientul, iar exemplarul original va rămâne la A.N.R.S.C., urmând a fi arhivat conform reglementărilor stabilite pentru imprimatele cu regim special.

  (4) Sancţiunea contravenţională nu absolvă contravenientul de îndeplinirea obligaţiei pentru care a fost sancţionat.

  (5) Evidenţa carnetelor conţinând procesele-verbale de constatare şi sancţionare a contravenţiilor, a proceselor-verbale de constatare şi sancţionare a contravenţiilor şi a împuternicirilor de control se ţine de către D.G.M.C.

  CAP. VIII

  Căi de atac

  ART. 18

  (1) Împotriva procesului-verbal de constatare şi sancţionare a contravenţiei se poate face plângere în termen de 15 zile calendaristice de la data înmânării sau a comunicării acestuia. Plângerea se depune la judecătoria în a cărei circumscripţie a fost săvârşită contravenţia, însoţită de o copie a procesului-verbal de constatare a contravenţiei.

  (2) Plângerea împotriva procesului-verbal de constatare şi sancţionare a contravenţiei, precum şi exercitarea căilor de atac împotriva hotărârii judecătoreşti sunt suspensive de executare.

  ART. 19

  Plata amenzii contravenţionale se va face în termen de 15 zile calendaristice de la data înmânării sau a comunicării procesului-verbal de constatare şi sancţionare a contravenţiei.

  ART. 20

  A.N.R.S.C., prin D.G.M.C., va comunica în termen legal organelor de specialitate ale direcţiilor generale ale finanţelor publice judeţene, municipale, respectiv a municipiului Bucureşti şi unităţilor subordonate acestora, în a căror rază teritorială îşi are sediul contravenientul, exemplarul trei al procesului-verbal de constatare şi de sancţionare a contravenţiei, încheiat în vederea urmăririi executării acestuia, în cazul aplicării sancţiunii cu amendă.

  CAP. IX

  Răspunderi şi sancţiuni

  ART. 21

  Încălcarea prevederilor prezentului regulament atrage răspunderea materială, disciplinară, contravenţională, civilă sau penală, după caz, în condiţiile legii.

  ART. 22

  (1) Plata amenzilor contravenţionale se face în contul prevăzut în procesul-verbal de constatare şi sancţionare a contravenţiilor.

  (2) Sumele provenite din amenzi constituie venit la bugetul de stat, potrivit legii.

  ART. 23

  Aplicarea sancţiunii contravenţionale şi executarea acesteia se prescriu în conformitate cu prevederile actelor normative în vigoare privind regimul juridic al contravenţiilor.

  ART. 24

  Anexele nr. 1-5 fac parte integrantă din prezentul regulament.

  ANEXA 1

  la regulament

  ÎMPUTERNICIRE DE CONTROL

  Nr. …………………........

  ......................................

  (nume, prenume)

  Data eliberării …………………...................

  Împuternicirea este valabilă pentru o perioadă de 24 de luni de la data eliberării.

  PREŞEDINTE

  ......................................................................................................

  Domnul/Doamna .......................... are calitatea de agent constatator şi, în conformitate cu atribuţiile şi competenţele Autorităţii Naţionale de Reglementare pentru Serviciile Comunitare de Utilităţi Publice (A.N.R.S.C.) dispuse prin Legea serviciilor comunitare de utilităţi publice nr. 51/2006, republicată

, cu modificările şi completările ulterioare, este împuternicit(ă):

  1. să efectueze controale, planificate şi neplanificate, la operatorii/furnizorii/prestatorii de servicii comunitare de utilităţi publice aflate în sfera de competenţă a A.N.R.S.C., precum şi la autorităţile administraţiei publice locale la nivelul judeţelor, municipiilor, oraşelor, comunelor şi cele ale asociaţiilor de dezvoltare intercomunitară, conform atribuţiilor şi obligaţiilor acestora de respectare a reglementărilor în domeniul serviciilor comunitare de utilităţi publice;

  2. să stabilească măsuri de conformare pentru operatorii/furnizorii/prestatorii de servicii comunitare de utilităţi publice şi pentru autorităţile administraţiei publice locale ale judeţelor, municipiilor, oraşelor, comunelor şi asociaţiile de dezvoltare intercomunitară supuse controlului;

  3. să constate şi să sancţioneze abaterile de la reglementările privind serviciile comunitare de utilităţi publice aflate în sfera de competenţă a A.N.R.S.C.

  ......................................................................................................

  ANEXA 2

  la regulament

  Nr. /.....................................

  ………………………………………….. (denumirea organizaţiei controlate)

  În atenţia domnului/doamnei …………………….. (conducătorul organizaţiei controlate)

  NOTIFICARE

  privind începerea controlului planificat

  Vă facem cunoscut că Autoritatea Naţională de Reglementare pentru Serviciile Comunitare de Utilităţi Publice - A.N.R.S.C., în conformitate cu Regulamentul de constatare, notificare şi sancţionare a abaterilor de la reglementările emise în domeniul de activitate al Autorităţii Naţionale de Reglementare pentru Serviciile Comunitare de Utilităţi Publice - A.N.R.S.C., aprobat prin Ordinul preşedintelui Autorităţii Naţionale de Reglementare pentru Serviciile Comunitare de Utilităţi Publice nr. 379/2018,

 şi potrivit Planului de control pe anul .........., va efectua un control planificat la organizaţia dumneavoastră, în perioada ......................... .

  În vederea efectuării activităţii de control în bune condiţii aveţi obligaţia de a pune la dispoziţia echipei de control a A.N.R.S.C. următoarele documente:

  ......................................................................................................

  ......................................................................................................

  ......................................................................................................

  ......................................................................................................

  ......................................................................................................

  Pe timpul activităţii de control, membrii echipei de control pot solicita şi alte documente sau date referitoare la modul de desfăşurare a serviciilor comunitare de utilităţi publice.

  Direcţia generală monitorizare şi control

  Director general,

  ...................................

  ANEXA 3

  la regulament

     Aprobat

  Preşedinte

  MANDAT DE CONTROL

  În perioada ……….........................., o echipă a Autorităţii Naţionale de Reglementare pentru Serviciile Comunitare de Utilităţi Publice - A.N.R.S.C., formată din:

  1. ...................................., şeful echipei de control, care se legitimează cu ....... seria ..... nr. ..............;

  2. .................................................., care se legitimează cu .......... seria ........... nr. ....................;

  3. .................................................., care se legitimează cu .......... seria ........... nr. ....................;

  4. .................................................., care se legitimează cu …....... seria …....... nr. …................;

  5. .................................................., care se legitimează cu …....... seria ……... nr. ....................,

  va efectua un control planificat/neplanificat la .........................., cu sediul în localitatea ................, str. ............... nr. ..........., judeţul/sectorul ........... .

  Acţiunea de control are drept obiectiv ……………...................................... .

  Direcţia generală monitorizare şi control

  Director general,

  .................................

  Data …………………….

  ANEXA 4

  la regulament

  NOTĂ DE CONTROL\*)

  încheiată în ziua de ..... luna ..... anul ….., în localitatea .................. judeţul (sectorul) ............

  1. Temeiul legal al acţiunii de control

  2. Date privind controlul efectuat

  (Se completează cu informaţii privind componenţa echipei de control care efectuează controlul, precizându-se pentru fiecare numele şi prenumele, funcţia şi direcţia din care face parte, numărul/data mandatului de control, precum şi numărul împuternicirilor de control ale agenţilor constatatori, numărul şi data emiterii ordinelor de deplasare.

  De asemenea, se vor preciza:

  - locul desfăşurării acţiunii de control şi denumirea persoanei juridice supuse controlului;

  – numărul notificării privind începerea şi perioada efectuării controlului, în cazul controalelor planificate;

  – obiectul şi/sau perioada la care se raportează controlul.)

  3. Date privind persoana juridică supusă controlului

  [Se completează cu datele de identificare a persoanei juridice controlate (sediul, codul de identificare fiscală/codul unic de înregistrare la registrul comerţului), cu datele de identificare a conducătorului organizaţiei controlate/reprezentantului legal al acesteia şi numele persoanelor din partea altor autorităţi care au participat în derularea controlului efectuat de către Autoritatea Naţională de Reglementare pentru Serviciile Comunitare de Utilităţi Publice - A.N.R.S.C.]

  4. Rezultatele controlului

  (Constatările care se înscriu în această secţiune trebuie să fie precise, fără ştersături sau corecturi şi trebuie să se bazeze pe date şi documente expuse clar, eliminându-se orice elemente şi descrieri personale, inutile şi neconcludente.)

  La nota de control se pot anexa orice acte, documente şi note explicative, necesare susţinerii constatărilor.

  În cazul constatării de nereguli sau al încălcării/eludării prevederilor legale se vor preciza actele normative încălcate, cu identificarea lor la nivel de articol, alineat şi/sau literă.

  5. Concluzii şi măsuri

  (În această secţiune se vor sintetiza informaţiile cuprinse la punctele 3 şi 4, în raport cu măsurile care se impun pentru remedierea şi/sau sancţionarea neregulilor/deficienţelor constatate pe parcursul controlului.)

  Nota de control va purta la final următoarele menţiuni:

  NOTĂ:

  Persoana juridică supusă controlului va raporta în scris la A.N.R.S.C., la termenul scadent al fiecărei măsuri de conformare stabilit în prezenta notă de control, stadiul îndeplinirii măsurilor.

  Prezenta notă de control conţine un număr de …….............. pagini şi s-a întocmit în 3 (trei) exemplare, din care un exemplar pentru ………………………....................... (persoana juridică supusă controlului).

  La terminarea acţiunii de control, echipa A.N.R.S.C. a restituit toate documentele originale puse la dispoziţie de persoana juridică controlată.

  Nota de control a fost comunicată şi înregistrată la registratura persoanei juridice controlate cu nr. .................................şi, acolo unde este cazul, a fost înregistrată în Registrul unic de control seria ...... nr. .........., la poziţia …………….......... .

  Echipa de control a A.N.R.S.C.

  ................................................................................

  ................................................................................

  ................................................................................

  (semnăturile şi ştampila)

  Persoana juridică/fizică controlată

  ................................................................................

  ................................................................................

  ................................................................................

  (semnăturile/semnătura şi ştampila)

  \*) Instrucţiunile privind completarea notei de control sunt prevăzute în paranteză.

  ANEXA 5

  la regulament

  PROCES-VERBAL

  seria ..... nr. .......... de constatare şi sancţionare a contravenţiilor

  Încheiat în ziua ...... luna ............. anul .......... ora ..........., în localitatea .............................., judeţul/sectorul .......................

  Subsemnatul, ................................, agent constatator, împuternicit de Autoritatea Naţională de Reglementare pentru Serviciile Comunitare de Utilităţi Publice - A.N.R.S.C., cu sediul în Bucureşti, str. ............................... nr. ......, sectorul …...., posesorul Împuternicirii de control nr. …..., constat că persoana juridică/autoritatea administraţiei publice locale .........................., cu sediul în localitatea ..............................., str. ............................ nr. ....., judeţul/sectorul ........................., având cod de înregistrare fiscală/CUI ..............., reprezentată prin ............................, identificat(ă) cu actul de identitate CI/BI ....... seria .... nr. ..........., CNP .................., eliberat de .................. la data de ............., a săvârşit următoarele:

  ......................................................................................................

  ......................................................................................................

  ......................................................................................................

  Cele menţionate constituie contravenţie/contravenţii, prevăzută/prevăzute de art. ...... alin. ….. lit. ..... din ........... şi sancţionată/sancţionate de art. ..... alin. ... lit. ... din ........................... .

  Stabilesc avertisment/amendă ................... (în cifre) ........................... (în litere), care va fi achitată în contul bugetului de stat nr. .............................., deschis la Trezoreria ......................, iar copia chitanţei şi cea a procesului-verbal vor fi depuse la sediul A.N.R.S.C. în termen de 15 zile calendaristice de la data înştiinţării/comunicării prezentului proces-verbal.

  Prin semnarea prezentului proces-verbal contravenientul recunoaşte că a primit o copie a acestuia.

  Neplata amenzii în termen de 15 zile de la data înmânării/comunicării procesului-verbal atrage executarea silită conform prevederilor legislaţiei în vigoare.

  În cazul în care contravenientul nu este de faţă/refuză/nu poate lua cunoştinţă despre conţinutul procesului-verbal, agentul constatator va face menţiune despre aceste împrejurări, care vor fi confirmate şi semnate de un martor, identificat cu datele din buletinul/cartea de identitate.

  Alte menţiuni ......................................................................................................

  ......................................................................................................

  Obiecţii ale contravenientului privind cele consemnate în procesul-verbal ...................................................

  ......................................................................................................

  Căi de atac din partea contravenientului: plângere în termen de 15 zile calendaristice de la data înmânării/comunicării prezentului proces-verbal, depusă la judecătorie.

  Prezentul proces-verbal a fost încheiat în 3 exemplare, semnate pe fiecare pagină, un exemplar fiindu-i înmânat/comunicat contravenientului.

  Agent constatator

  Numele şi prenumele .....................

  Semnătura …….............. Ştampila

  Contravenient

  (reprezentant al contravenientului)

  Numele şi prenumele ........................

  Semnătura …….............. Ştampila

  Martor

  Numele şi prenumele ...................................

  B.I./C.I. seria ..... nr. .........., CNP ........................

  Semnătura ............................

  ANEXA 1

  la Procesul-verbal de constatare şi sancţionare a contravenţiilor

  încheiat astăzi, ziua .......... luna ........... anul ...............

   PARTEA

  ziua ............ luna ............ anul ............

  Plan de remediere

┌────┬─────────┬───────────┬───────────┐

│Nr. │Fapta │Măsuri de │Termen de │

│crt.│săvârşită│remediere │remediere │

├────┼─────────┼───────────┼───────────┤

│1. │ │ │ │

├────┼─────────┼───────────┼───────────┤

│2. │ │ │ │

├────┼─────────┼───────────┼───────────┤

│... │ │ │ │

└────┴─────────┴───────────┴───────────┘

  Alte menţiuni

  ......................................................................................................

  ......................................................................................................

  ......................................................................................................

  ......................................................................................................

  Agent constatator,

  .....................................................................

  (numele, prenumele, semnătura)

  Contravenient,

  .....................................................................

  (numele, prenumele, semnătura)

  Martor,

  .....................................................................

  (numele, prenumele, semnătura)

   PARTEA

  ziua ............... luna ................ anul .............

  Modul de îndeplinire a măsurilor de remediere

┌────┬─────────┬───────────┬───────────┐

│Nr. │Fapta │Măsuri de │Mod de │

│crt.│săvârşită│remediere │îndeplinire│

├────┼─────────┼───────────┼───────────┤

│1. │ │ │ │

├────┼─────────┼───────────┼───────────┤

│2. │ │ │ │

├────┼─────────┼───────────┼───────────┤

│... │ │ │ │

└────┴─────────┴───────────┴───────────┘

  Alte menţiuni

  ......................................................................................................

  ......................................................................................................

  ......................................................................................................

  ......................................................................................................

  Agent constatator,

  .....................................................................

  (numele, prenumele, semnătura)

  Contravenient,

  .....................................................................

  (numele, prenumele, semnătura)

  Martor,

  .....................................................................

  (numele, prenumele, semnătura)

  ----