



Parlamentul
Republicii Moldova

Biroul Permanent al Parlamentului Republicii Moldova

HOTĂRÂRE

pentru aprobarea Metodologiei de evaluare ex-post privind implementarea actelor normative

În temeiul art. 13 alin. (2) din Regulamentul Parlamentului, aprobat prin Legea nr. 797/1996,

Biroul permanent al Parlamentului adoptă prezenta hotărâre.

Art. 1. – Se aprobă Metodologia de evaluare ex-post privind implementarea actelor normative, prezentată în anexă.

Art. 2. – Secretarul general al Parlamentului va asigura editarea Metodologiei de evaluare ex-post privind implementarea actelor normative și distribuirea acestora către subiecții implicați în procesul legislativ.

Art. 3. – Prezenta hotărâre intră în vigoare la data adoptării.

PREȘEDINTELE PARLAMENTULUI



ANDRIAN CANDU

Chișinău, 7 februarie 2018.

Nr. 2.



METODOLOGIA DE EVALUARE EX-POST PRIVIND IMPLEMENTAREA ACTELOR NORMATIVE

Capitolul I

DISPOZIȚII GENERALE

1.1. Obiectul reglementării

1.1.1. Metodologia de evaluare ex-post privind implementarea actelor normative (denumită în continuare *Metodologie*) stabilește cerințele, procedura și modul de realizare a procesului de evaluare a actelor normative de către organele de lucru ale Parlamentului și structurile Secretariatului Parlamentului.

1.1.2. Metodologia stabilește reguli și proceduri privind modul de pregătire și desfășurare a procesului de evaluare a actelor normative intrate în vigoare și o divizare clară a sarcinilor și responsabilităților, modul de analiză a impactului actelor normative adoptate, modul de întocmire și cerințele față de rapoartele de evaluare și norme privind acțiunile ce urmează a fi realizate după finalizarea evaluării, inclusiv utilizarea eficientă a rezultatelor evaluării în deciziile viitoare ale Parlamentului.

1.1.3. În sensul prezentei Metodologii, prin evaluarea ex-post privind implementarea actelor normative (în continuare – *evaluare ex-post*) se înțelege un instrument de supraveghere care permite Parlamentului colectarea și analiza datelor despre:

- a) modul de implementare a actului normativ;
- b) aprobarea tuturor actelor normative necesare pentru organizarea executării și implementarea actului normativ;
- c) realizarea obiectivelor stabilite ale actului normativ;
- d) impactul actului normativ asupra societății în general ori asupra unor anumite grupuri, sectoare sau domenii specifice;
- e) consecințele actului normativ, efectele sale economice, financiare, sociale, administrative și de altă natură;
- f) eventualele motive care au împiedicat implementarea actului normativ.

1.1.4. În urma evaluării ex-post, Parlamentul va lua decizii cu privire la menținerea, modificarea, abrogarea actului normativ supus evaluării sau înlocuirea acestuia cu un act normativ nou.

1.2. Noțiuni principale

În sensul prezentei Metodologii, următoarele noțiuni principale semnifică:

evaluare ex-post juridică – analiza aspectelor juridice privind actul normativ adoptat, pentru a verifica dacă au fost aprobate toate actele normative necesare pentru organizarea executării și implementarea actului normativ, dacă există anumite obstacole de ordin juridic în aplicarea actului normativ, dacă normele conținute în actul normativ au făcut obiectul unor sesizări la Curtea Constituțională;

evaluare ex-post de impact – analiza care stabilește eficiența actului normativ, îndeplinirea scopului și a obiectivelor actului normativ, posibilitatea de a îmbunătăți implementarea actului normativ, identificarea lecțiilor ce pot fi învățate.

1.3. Domeniul de aplicare

1.3.1. Prezenta Metodologie stabilește reguli și proceduri pentru evaluarea ex-post de impact, iar pentru situațiile indicate în mod expres în Metodologie, aceasta se aplică și în evaluarea ex-post juridică.

1.3.2. În procesul de evaluare ex-post, reglementat de prezenta Metodologie, se va lua în considerare evaluarea ex-ante efectuată la etapa de elaborare a actului normativ, inclusiv analiza impactului de reglementare, precum și rezultatele monitorizării procesului de implementare a legislației, realizate de organele centrale de specialitate ale administrației publice în baza metodologiei aprobate prin Hotărârea de Guvern nr. 1181/2010.

1.3.3. Regulile și procedurile stabilite în Metodologie sînt obligatorii pentru organele de lucru ale Parlamentului, pentru deputații în Parlament, pentru funcționarii Secretariatului Parlamentului și pentru personalul din cabinetele persoanelor cu funcții de demnitate publică.

1.3.4. Familiarizarea deputaților cu textul Metodologiei ține de obligația președinților de comisii permanente. Familiarizarea funcționarilor din cadrul Secretariatului Parlamentului și a personalului din cabinetele persoanelor cu funcții de demnitate publică cu textul Metodologiei ține de obligația Secretarului general/Secretarului general adjunct al Parlamentului și a șefilor de subdiviziuni ale Secretariatului Parlamentului.

1.3.5. Responsabilitatea pentru organizarea lucrărilor de secretariat și pentru respectarea regulilor și a procedurilor stabilite în prezenta Metodologie revine președinților de comisii permanente, Secretarului general al Parlamentului, șefilor de subdiviziuni ale Secretariatului Parlamentului.

Capitolul II

PLANIFICAREA EVALUĂRII EX-POST

Secțiunea 1

Evaluarea ex-post a actelor normative

2.1. Planul Parlamentului de evaluare ex-post a actelor normative

2.1.1. Biroul permanent, de comun acord cu președinții comisiilor permanente, întocmește și aprobă planul de evaluare ex-post a actelor normative, care se elaborează pentru un an, iar propunerile de acte normative pentru anul următor se aprobă în anul anterior.

[Subpunctul 2.1.1. modificat prin Hotărârea Biroului permanent nr. 3 din 3.02.2021]

2.1.2. Din planul de evaluare ex-post a actelor normative, aprobat de Biroul permanent, fac parte:

a) lista actelor normative ce vor fi supuse evaluării ex-post de impact în cadrul comisiilor permanente de profil;

b) lista actelor normative care vor fi supuse evaluării ex-post juridice în cadrul Direcției generale juridice.

2.1.3. Planul de evaluare ex-post a actelor normative va indica:

a) comisiile permanente de profil responsabile de fiecare act normativ supus evaluării ex-post de impact;

b) termenele de referință de efectuare a evaluării ex-post de impact pentru comisiile permanente de profil;

c) termenele de referință de efectuare a evaluării ex-post juridice pentru Direcția generală juridică.

2.1.4. La întocmirea listelor de acte normative ce vor fi supuse evaluării ex-post, Biroul permanent se conduce de următoarele criterii:

a) prioritățile politice identificate de Biroul permanent;

b) propunerile comisiilor permanente;

c) propunerile Direcției generale juridice;

d) actele normative adoptate prin angajarea răspunderii Guvernului sau în procedură de urgență;

e) propunerile parvenite de la autoritățile publice, din partea petiționarilor, precum și recomandările societății civile și ale părților interesate.

2.1.5. Propunerile vor fi prezentate până la finele trimestrului al III-lea al anului anterior celui pentru care se aprobă planul de evaluare ex-post a actelor normative. Sistematizarea propunerilor și definitivarea planului de evaluare ex-post a actelor normative vor fi asigurate de către Direcția generală documentare parlamentară.

[Subpunctul 2.1.5. modificat prin Hotărârea Biroului permanent nr. 3 din 3.02.2021]

2.1.6. Planul Parlamentului de evaluare ex-post a actelor normative se publică pe pagina sa web oficială.

2.2. Evaluarea ex-post în planurile de activitate ale comisiilor permanente

2.2.1. Comisiile permanente, luînd în considerare planul Parlamentului de evaluare ex-post a actelor normative, aprobă, la începutul fiecărei sesiuni, propriile planuri de activitate (de evaluare ex-post de impact și evaluare ex-post juridică), care conțin lista actelor normative ce vor fi supuse evaluării ex-post, cu indicarea termenelor de efectuare a evaluării ex-post, a consultantului și a deputatului responsabili de organizarea evaluării ex-post.

2.2.2. Comisiile permanente pot decide includerea în planurile lor de activitate a unor acte normative suplimentare, ce vor fi supuse evaluării ex-post în cadrul comisiilor. La selectarea actelor normative suplimentare ce vor fi incluse în planurile de activitate ale comisiilor permanente, acestea se vor conduce de regulile și procedurile de planificare prevăzute în secțiunea a 2-a a capitolului II din prezenta Metodologie.

2.2.3. Planurile de activitate ale comisiilor se publică, în termen de 3 zile de la aprobare, pe pagina web oficială a Parlamentului.

Secțiunea a 2-a

Acțiunile de planificare a evaluării ex-post

2.3. Selectarea de către comisiile permanente a actelor normative pentru evaluarea ex-post

2.3.1. Consultanții responsabili din comisia permanentă vor selecta actele normative pentru evaluarea ex-post, iar comisia va decide aprobarea acestora și le va propune Biroului permanent spre a fi incluse în planul de evaluare ex-post al Parlamentului.

2.3.2. Selectarea actelor normative pentru a fi evaluate ex-post se bazează pe un șir de criterii ce țin cont de natura și complexitatea actului normativ, durata de acțiune a acestuia, impactul vizat sau constatat al acestuia, obiectivele politice strategice sau de moment ale acestuia etc.

2.3.3. Oportunitatea selectării actelor normative pentru evaluarea ex-post se va determina conform următoarelor criterii primordiale:

- a) impactul major al actului normativ asupra drepturilor fundamentale ale omului;
- b) acordarea sau restrîngerea unor drepturi și obligații ca urmare a adoptării actului normativ;
- c) desfășurarea unei reforme majore în urma adoptării actului normativ;

d) stabilirea nemijlocită în actul normativ a clauzelor de evaluare ex-post, care să prevadă în mod explicit scopul evaluării, termenele de efectuare a evaluării și posibilitatea revizuirii prevederilor legale în funcție de rezultatele evaluării;

e) identificarea unor dificultăți semnificative în procesul de implementare a actului normativ, inclusiv atunci când nu se aplică o dispoziție legală;

f) apariția unor riscuri și amenințări ca urmare a implementării actului normativ, ce pot fi împovărătoare pentru cetățeni și agenții economici;

g) importanța domeniului reglementat de actul normativ, în conformitate cu programele normative, programele de guvernare, programele de implementare a Acordului de Asociere Republica Moldova – Uniunea Europeană;

h) practica jurisdicției constituționale;

i) solicitările din partea autorităților și instituțiilor publice, dezbaterile din mass-media, solicitările din partea sectorului privat, ale organizațiilor necomerciale și ale altor organizații ale societății civile;

j) mărimea grupurilor afectate de actul normativ;

k) importanța sectorului sau subsectorului reglementat de actul normativ pentru economia națională (cota în PIB);

l) existența unor rapoarte negative ale Curții de Conturi privind punerea în aplicare a actului normativ sau activitatea autorității competente;

m) producerea unor evenimente de forță majoră (calamități, incendii, accidente) care au scos la iveală deficiențe grave legate de punerea în aplicare a actului normativ.

[Subpunctul 2.3.3. completat prin Hotărîrea Biroului permanent nr. 3 din 3.02.2021]

2.3.4. Evaluarea ex-post nu este oportună în cazul actelor normative cu impact minor asupra cetățenilor, mediului, economiei, de asemenea în cazul actelor normative ce se referă la bugetul public național, al actelor normative ale Băncii Naționale a Moldovei și ale Comisiei Naționale a Pieței Financiare, care au un mecanism de evaluare special.

2.3.5. De regulă, numărul de acte normative ce urmează a fi supuse evaluării ex-post de impact pe parcursul unui an se stabilește de către comisiile permanente.

2.3.6. După caz, comisiile permanente, în procesul de selectare a actelor normative pentru a fi supuse evaluării ex-post de impact, nu vor propune acte normative a căror implementare nu este realizată, dacă acest fapt este constatat în raportul de evaluare ex-post juridic. Ca alternativă, aceste acte normative urmează a fi supuse audierilor publice de către comisia permanentă în vederea asigurării implementării lor depline.

[Punctul 2.3. completat cu subpunctele 2.3.5 și 2.3.6 prin Hotărîrea Biroului permanent nr. 3 din 3.02.2021]

2.4. Selectarea de către Direcția generală juridică a actelor normative pentru evaluarea ex-post juridică

2.4.1. Consultanții responsabili ai Direcției generale juridice, desemnați de șeful Direcției, vor selecta actele normative pentru evaluarea ex-post juridică în baza următoarelor criterii:

- a) actul normativ este un act integral;
- b) a expirat un an de la intrarea în vigoare a actului normativ;
- c) actul normativ este inclus în planul de evaluare ex-post de impact.

2.4.2. Șeful Direcției generale juridice va propune Biroului permanent lista actelor normative pentru evaluarea ex-post juridică.

2.5. Termenul de inițiere a evaluării ex-post

2.5.1. Evaluarea ex-post juridică a actului normativ este efectuată după 1 an de la intrarea în vigoare a actului normativ respectiv, dacă în textul actului normativ Parlamentul nu a stabilit un alt termen pentru prezentarea raportului privind organizarea executării acestuia.

2.5.2. Evaluarea ex-post de impact a actului normativ este efectuată după 3 ani de la intrarea în vigoare a actului normativ respectiv.

2.5.3. Evaluarea ex-post de impact a actului normativ poate fi efectuată într-un termen de pînă la 3 ani de la intrarea în vigoare a actului normativ respectiv în cazul:

- a) actelor normative adoptate prin angajarea răspunderii Guvernului sau în procedură de urgență;
- b) actelor normative ce trebuie să producă un efect imediat;
- c) actelor normative sau al unor prevederi ale acestora, care au generat efecte negative neprevăzute.

2.6. Stabilirea de către comisiile permanente a ariei, scopului, obiectivelor și indicatorilor evaluării ex-post de impact

2.6.1. La definirea scopului evaluării ex-post de impact este important de a decide dacă urmează să se evalueze:

- a) actul normativ în întregime;
- b) numai o parte din prevederile actului normativ (un domeniu specific reglementat de actul normativ);
- c) un set de acte normative ce reglementează un anumit domeniu (de exemplu, asistența socială, sănătatea, mediul de afaceri etc.);
- d) actele normative subordonate care asigură executarea și aplicarea actului normativ.

2.6.2. Decizia privind aria evaluării ex-post de impact depinde de prioritățile și obiectivele strategice ale Parlamentului și ale Guvernului, de complexitatea și costurile evaluării, de efectele juridice, politice, economice și sociale ale actului normativ, de impactul bugetar al acestuia, de caracterul inovativ al legii sau al unor prevederi aparte, de alte aspecte importante.

2.6.3. Actul normativ în întregime este supus evaluării ex-post de impact atunci când acesta:

- a) are un impact semnificativ;
- b) afectează drepturile fundamentale ale omului;
- c) are un caracter „experimental”, fiind testat în cadrul unui proiect pilot pentru o perioadă limitată de timp și doar în unele regiuni selectate.

2.6.4. Evaluarea ex-post de impact se concentrează asupra unor prevederi ale actului normativ, fie asupra unui domeniu specific reglementat de actul normativ, în cazurile în care:

- a) există acte normative ce conțin doar câteva prevederi cu impact imediat sau doar câteva prevederi noi, ce nu au existat anterior în cadrul normativ;
- b) există doar câteva prevederi legale ce abordează drepturile și obligațiile persoanelor fizice și juridice, ce pot fi izolate de restul actului normativ;
- c) actul normativ reglementează diferite situații juridice care trebuie evaluate separat;
- d) poate fi abordată o problemă specifică a unui singur act normativ;
- e) în alte cazuri în care este oportun să se evalueze doar câteva prevederi ale actului normativ.

2.6.5. În cazul în care unele efecte juridice, politice, economice și sociale sînt cumulative și rezultă din aplicarea concomitentă a mai multor acte normative, se va efectua evaluarea ex-post de impact asupra unui set de acte normative ce reglementează un anumit domeniu.

2.6.6. Evaluarea ex-post de impact a actului normativ va fi efectuată în același timp cu actele normative subordonate, care asigură executarea și implementarea acestuia, în cazurile în care:

- a) actele normative subordonate au un impact semnificativ;
- b) majoritatea dispozițiilor care pun în aplicare actul normativ se cuprind în actele normative subordonate;
- c) actul normativ prevede că procedurile administrative sau alte proceduri vor fi stabilite prin actele normative subordonate;
- d) actul normativ este un act normativ-cadru, care este dezvoltat de actele normative subordonate;
- e) în alte cazuri în care evaluarea ex-post de impact simultană va facilita înțelegerea impactului și a nivelului de implementare a actului normativ.

[Subpunctul 2.6.6. modificat prin Hotărîrea Biroului permanent nr. 3 din 3.02.2021]

2.6.7. Atunci cînd se planifică evaluarea ex-post de impact este necesar să se determine scopul și obiectivele evaluării.

2.6.8. Scopul și obiectivele evaluării ex-post de impact pot fi determinate în baza scopului și obiectivelor urmărite prin adoptarea actului normativ. Acestea pot fi identificate din prevederile conținute în:

- a) actul normativ (prevederi generale, obiectivele și scopul legii etc.);
- b) nota informativă care însoțește un proiect de act normativ;
- c) analiza ex-ante și analiza impactului de reglementare (obiectivele acestor analize trebuie să se reflecte în obiectivele evaluării ex-post de impact);
- d) alte documente de argumentare, care descriu problemele și necesitatea adoptării actului normativ.

2.6.9. Obiectivele evaluării ex-post de impact sînt:

- a) identificarea gradului de executare (de acțiune) a actului normativ;
- b) examinarea impactului juridic, politic, social, economic etc. al actului normativ;
- c) identificarea faptului adoptării și aplicării cadrului juridic secundar;
- d) examinarea dacă legislația primară și cea secundară sînt puse în aplicare în modul cel mai eficient;
- e) stabilirea dacă scopul și obiectivele actului normativ au fost realizate ori sînt în proces de realizare;
- f) evaluarea eficienței actului normativ din punctul de vedere al resurselor materiale, financiare și umane, inclusiv a consecințelor reglementării (costurile și beneficiile);
- g) stabilirea dacă sînt necesare alte măsuri pentru a îmbunătăți situația;
- h) examinarea dacă actul normativ a avut consecințe neprevăzute – economice, sociale sau de altă natură;
- i) stabilirea dacă există dificultăți în procesul de implementare a actului normativ;
- j) identificarea cauzelor care generează inaplicabilitatea actului normativ;
- k) examinarea dacă actul normativ a fost supus controlului de constituționalitate;
- l) examinarea impactului actului normativ prin prisma principiilor nediscriminării și egalității;
- m) stabilirea dacă actul normativ mai este necesar;
- n) examinarea necesității de a modifica actul normativ sau cadrul normativ secundar.

2.6.10. Consultantul responsabil va întocmi un proiect de plan al evaluării ex-post de impact, care va include scopul și obiectivele evaluării, precum și aria evaluării. Planul evaluării ex-post de impact este aprobat de comisia permanentă, conform modelului prezentat în anexa nr. 1 la prezenta Metodologie.

2.6.11. În procesul evaluării ex-post de impact pot fi utilizate diferite tipuri de indicatori. Indicatorii sînt utilizați în mod selectiv și în funcție de:

- a) obiectivele evaluării;
- b) scopul și aria evaluării;
- c) obiectivele actului normativ.

2.6.12. În procesul de evaluare, consultantul responsabil poate utiliza următorii indicatori:

a) indicatorii de eficacitate, care urmăresc comparația dintre obiective și rezultate și permit a evalua în ce măsură obiectivele inițiale ale actului normativ au fost realizate;

b) indicatorii de eficiență, care urmăresc comparația dintre obiectivele inițiale, rezultatele obținute și costurile suportate și permit a evalua în ce măsură sînt justificate costurile în raport cu schimbările realizate;

c) indicatorii de coerență, care urmăresc evaluarea consistenței în aplicarea prevederilor actului normativ și oferă răspunsul la întrebarea dacă toate prevederile au fost implementate în mod sistemic, logic, coordonat de către toate părțile implicate și dacă nu au existat discrepante între diferite instituții;

d) indicatorii de oportunitate, relevanță, utilitate, care urmăresc să răspundă la întrebarea dacă actul normativ și prevederile concrete au fost adoptate și implementate la momentul potrivit, dacă sînt necesare și adecvate situației și împrejurărilor, dacă sînt corelate cu problemele identificate și nevoile reale etc.

2.6.13. În analiza datelor și a informațiilor colectate pot fi utilizați următorii indicatori:

a) indicator de resurse (input), care indică resursele cheltuite pentru punerea în aplicare a actului normativ ce face obiectul unei evaluări ex-post;

b) indicator al rezultatului acțiunii actului normativ (output), care se referă la activitățile care au fost sau nu întreprinse în vederea punerii în aplicare a actului normativ;

c) indicator de rezultat (outcome), care măsoară cantitatea (uneori și calitatea) bunurilor și a serviciilor care au fost create și/sau livrate cetățenilor și utilizatorilor finali ca urmare a implementării actului normativ supus evaluării ex-post;

d) indicator de impact, care măsoară cantitatea și calitatea rezultatelor obținute ca urmare a bunurilor produse și serviciilor livrate.

2.7. Stabilirea de către Direcția generală juridică a obiectivelor evaluării ex-post juridice

Obiectivele evaluării ex-post juridice sînt:

a) stabilirea dacă au fost aprobate toate actele normative necesare pentru organizarea executării și implementarea actului normativ;

b) identificarea existenței unor obstacole de ordin juridic în aplicarea actului normativ;

c) verificarea dacă normele actului normativ au făcut obiectul unor sesizări la Curtea Constituțională.

2.8. Identificarea persoanelor responsabile de implementarea actului normativ, a părților interesate și a grupurilor-țintă

2.8.1. Ca parte a acțiunilor de planificare a evaluării ex-post de impact, este important să fie identificat și analizat corect rolul și performanțele implementatorilor prevederilor actului normativ, care poate fi o autoritate a administrației publice centrale sau locale, dar și alte autorități publice.

2.8.2. În planificarea evaluării ex-post de impact trebuie să fie identificate părțile interesate și grupurile-țintă, adică cei care dețin și pot oferi informații despre implementarea și impactul actului normativ, precum și cei asupra cărora actul normativ are un impact. Părți interesate pot fi inclusiv experții și specialiștii, reprezentanții mediului academic, profesioniștii, reprezentanții organizațiilor și instituțiilor profesionale, persoanele fizice și alte persoane care pot contribui la procesul de evaluare ex-post.

2.8.3. În scop de informare, dar și pentru eficientizarea lucrărilor comisiei permanente, consultantul responsabil din comisie va pregăti și va pune la dispoziția acesteia lista potențialilor implementatori, părților interesate și grupurilor-țintă, conform anexei nr. 2 la prezenta Metodologie. Lista va fi utilizată ca reper pentru a invita, la etapa consultărilor, implementatorii, părțile interesate și grupurile-țintă.

[Subpunctul 2.8.3. modificat prin Hotărârea Biroului permanent nr. 3 din 3.02.2021]

2.8.4. Identificarea implementatorilor, părților interesate și grupurilor-țintă este un proces continuu, astfel actualizarea și modificarea listei vor fi realizate în funcție de informațiile acumulate în procesul evaluării ex-post de impact.

[Subpunctul 2.8.4. modificat prin Hotărârea Biroului permanent nr. 3 din 3.02.2021]

2.9. Identificarea surselor de informații și datelor necesare pentru evaluarea ex-post de impact

2.9.1. Fiecare evaluare ex-post de impact necesită un set specific de informații care urmează a fi colectate și analizate. Este important a determina cât mai devreme posibil ce fel de informații sînt necesare și care sînt sursele (publice și/sau private) din care aceste informații pot fi colectate ori solicitate.

2.9.2. În procesul de identificare a surselor de informații și de colectare a datelor, consultantul responsabil va coopera cu implementatorii, părțile interesate și grupurile-țintă.

[Subpunctul 2.9.2. modificat prin Hotărârea Biroului permanent nr. 3 din 3.02.2021]

2.9.3. Există un spectru vast de resurse naționale și internaționale ce ar putea fi utilizate la evaluarea ex-post de impact, cum ar fi:

- a) statisticile dezagregate, publicate de Biroul Național de Statistică;
- b) cercetările academice;

- c) sondajele de opinie;
- d) rapoartele oficiale sectoriale, publicate de către autoritățile publice, inclusiv rapoartele de monitorizare a actelor normative;
- e) știrile sau rapoartele de investigație;
- f) rapoartele publicate de organizații independente și ONG-uri;
- g) rapoartele privind respectarea drepturilor și libertăților omului în Republica Moldova, publicate de Avocatul Poporului și organizațiile internaționale;
- h) bazele de date ale principalelor instituții internaționale, precum Națiunile Unite, Banca Mondială, OCDE, Comisia Europeană, Fondul Monetar Internațional, alte instituții care dețin informații statistice și analitice utile;
- i) bazele de date, statisticile și diversele rapoarte provenind din principalele țări dezvoltate ale UE și OCDE;
- j) rapoartele corespunzătoare de monitorizare, de management și de asistență tehnică ce sînt relevante pentru evaluarea ex-post de impact;
- k) alte resurse utile.

2.9.4. Pentru evaluarea ex-post de impact pot fi utilizate atît datele primare, cît și cele secundare. Datele primare sînt colectate de la prima sursă, în timp ce datele secundare sînt deja existente și pot fi analizate.

2.9.5. Datele primare pot fi obținute prin următoarele modalități:

- a) interviuri cu părțile interesate;
- b) focus-grupuri și ateliere de lucru;
- c) observațiile participative (vizite în teritoriu);
- d) discuții structurate și consultări;
- e) sondaje și chestionare.

[Subpunctul 2.9.5. modificat prin Hotărîrea Biroului permanent nr. 3 din 3.02.2021]

2.9.6. Pentru colectarea datelor necesare evaluării ex-post de impact, comisiile permanente pot organiza audieri publice în conformitate cu prevederile Regulamentului Parlamentului.

2.9.7. Pentru efectuarea evaluării ex-post de impact sînt utile atît datele cantitative, cît și cele calitative. Datele cantitative sînt măsurabile sau numerice și pot fi folosite pentru a ilustra ori susține o declarație de evaluare. Datele calitative se referă la opinii și atitudini sau observații generale.

2.9.8. Colectarea informațiilor și activitatea analitică destinată evaluării ex-post de impact trebuie să fie realiste și cost-eficiente, fără a determina colectarea excesivă de date și cheltuieli de evaluare exagerate.

2.9.9. În cadrul colectării datelor necesare pentru evaluarea ex-post de impact, comisiile permanente de profil au dreptul să solicite, iar autoritățile publice sînt obligate să prezinte toate informațiile și documentele necesare pentru efectuarea evaluării în cauză.

2.10. Planificarea resurselor necesare pentru efectuarea evaluării ex-post de impact

2.10.1. Planificarea resurselor necesare pentru efectuarea evaluării ex-post de impact trebuie să se facă în baza resurselor interne existente în Parlament, în conformitate cu procesul său de planificare strategică și financiară.

2.10.2. La planificarea resurselor, comisia permanentă va lua în considerare numărul de persoane care vor fi implicate în efectuarea evaluării ex-post de impact, necesitatea eventuală de a angaja/contracta persoane terțe pentru îndeplinirea acestei sarcini, tipul echipamentului și resursele de care acestea trebuie să dispună, precum și necesitatea eventuală a unor fonduri suplimentare pentru realizarea activităților de evaluare.

2.10.3. Resursele planificate trebuie să fie suficiente pentru desfășurarea activităților de colectare și analiză a datelor necesare evaluării ex-post de impact.

2.10.4. Cheltuielile necesare pentru efectuarea activităților procedurale ce țin de evaluarea ex-post de impact de către comisia permanentă sînt aprobate de Biroul permanent al Parlamentului la cererea președintelui comisiei.

2.10.5. Comisia permanentă de profil poate apela la serviciile unor experți independenți pentru efectuarea analizei ex-post de impact și întocmirea rapoartelor. Experții independenți vor fi remunerați din bugetul Parlamentului, care va prevedea mijloace financiare necesare pentru efectuarea analizei ex-post de impact. Experții independenți pot fi remunerați și prin intermediul programelor de asistență destinate Parlamentului și finanțate de donatorii internaționali.

2.11. Determinarea perioadei de timp necesare pentru evaluarea ex-post de impact

2.11.1. Perioada procesului de evaluare ex-post depinde de mai mulți factori:

- a) complexitatea obiectivelor;
- b) volumul și domeniul de aplicare ale evaluării;
- c) organizarea evaluării;
- d) frecvența ședințelor comisiei permanente;
- e) planul de activitate al comisiei permanente;
- f) resursele de care dispune comisia permanentă;
- g) calitatea analizelor și a expertizei;
- h) alți factori.

2.11.2. Întreg procesul de evaluare ex-post de impact trebuie finalizat într-o perioadă de la 3 la 6 luni. Evaluarea ex-post juridică trebuie finalizată într-o perioadă de 45 de zile lucrătoare. În caz de necesitate, termenul poate fi prelungit

prin dispoziția președintelui comisiei permanente sau, după caz, a șefului Direcției generale juridice.

[Subpunctul 2.11.2. completat prin Hotărârea Biroului permanent nr. 3 din 3.02.2021]

2.11.3. Consultantul responsabil al comisiei permanente va elabora și va prezenta președintelui comisiei un calendar de activități cu repere de timp pentru fiecare etapă a procesului de evaluare ex-post de impact.

Capitolul III

EFFECTUAREA EVALUĂRII EX-POST

3.1. Consultarea persoanelor responsabile de implementarea actelor normative, a părților interesate și a grupurilor-țintă

3.1.1. În cadrul evaluării ex-post de impact, consultarea implementatorilor, a părților interesate și a grupurilor-țintă permite deputaților, funcționarilor publici, experților și publicului:

- a) să examineze și să analizeze nivelul de implementare a unui act normativ;
- b) să stabilească măsurile necesare pentru a îmbunătăți un act normativ sau activitatea autorităților publice de implementare a actului normativ;
- c) să se informeze cu privire la nivelul de sprijin al cetățenilor pentru un act normativ.

3.1.2. Există mai multe modalități de a consulta implementatorii, părțile interesate și grupurile-țintă în cadrul evaluării ex-post de impact:

- a) audierile publice;
- b) declarațiile scrise;
- c) mărturiile orale;
- d) întîlnirile individuale sau în grup;
- e) alte modalități.

3.1.3. Audierile publice, ca modalitate de consultare a implementatorilor, a părților interesate și a grupurilor-țintă se vor desfășura conform prevederilor Regulamentului Parlamentului ce reglementează audierile de supraveghere.

3.1.4. Consultantul responsabil al comisiei permanente va elabora și va asigura expedierea invitațiilor către grupurile-țintă, persoanele interesate, autoritățile publice și experți pentru consultarea acestora în aspectele ce fac obiectul evaluării ex-post de impact. La fel, consultantul responsabil va asigura publicarea unui anunț pe pagina web oficială a Parlamentului cu privire la organizarea de consultări în cadrul evaluării ex-post de impact.

3.1.5. Persoanele consultate în procesul de evaluare ex-post de impact vor depune, la comisia permanentă, o declarație scrisă, anexînd dovezile scrise disponibile, care va fi susținută în mod verbal în fața comisiei.

3.1.6. În cazul în care comisia permanentă decide consultarea unui reprezentant al unei autorități publice, va expedia acestuia o invitație scrisă cu cel puțin 5 zile înainte de ședință.

3.1.7. Declarațiile scrise pentru evaluarea ex-post de impact trebuie expediate comisiei permanente cu 10 zile înainte de ședință pentru a fi studiate de membrii comisiei. Declarațiile scrise pot fi expediate prin e-mail sau prin poștă, la adresa indicată în anunțul comisiei publicat pe pagina web oficială a Parlamentului. În cazul existenței unor dovezi scrise, acestea vor fi anexate la declarația scrisă sau vor fi prezentate în ședința comisiei permanente.

3.1.8. Invitațiile expediate persoanelor consultate și anunțul postat pe pagina web vor conține instrucțiuni privind depunerea declarației scrise. În principal, persoanele trebuie informate cu privire la următoarele momente:

a) declarația scrisă trebuie să includă informații factice care să justifice opiniile mărturiei;

b) recomandările trebuie să fie cât mai concrete cu putință;

c) dacă conținutul declarației a fost deja publicat în altă parte, textul declarației trebuie să facă o trimitere la materialul în cauză sau acel material trebuie anexat la declarație;

d) în declarație trebuie indicate numele și adresa organizației sau ale persoanei care o întocmește și expediază;

e) este util ca declarația să fie pusă la dispoziție atât în format electronic, cât și pe suport de hârtie;

f) comisia permanentă va decide asupra oportunității publicării declarației scrise;

g) dacă persoana consultată nu dorește publicarea declarației sale, ea trebuie să indice clar acest lucru și să explice motivele, iar comisia permanentă va lua în considerare această cerere în luarea deciziei de publicare a declarațiilor;

h) comisia permanentă nu este obligată să accepte o declarație scrisă ca probă în cazul în care textul ei nu corespunde instrucțiunii sau conține informații și materiale irelevante pentru evaluarea ex-post de impact.

3.1.9. Declarația scrisă este susținută de către persoana consultată în mod verbal în fața comisiei permanente, cu prezentarea scurtă a argumentelor conținute în declarație timp de cel mult 5 minute, cu posibilitatea de a limita sau a extinde acest termen la cererea președintelui comisiei permanente.

3.1.10. Mărturia verbală a persoanei consultate este precedată obligatoriu de transmiterea declarației scrise pînă la data-limită prevăzută în invitație sau în anunț.

3.1.11. După susținerea mărturiei verbale, membrii comisiei permanente pot adresa întrebări de clarificare, iar persoana consultată va răspunde la ele. Durata unei întrebări nu va depăși 30 de secunde, iar vorbitorii au la dispoziție maxim 3 minute pentru a răspunde la o întrebare. Dacă persoana nu poate răspunde la o

întrebare, comisia îi poate solicita prezentarea unui răspuns în scris, în termen de 7 zile.

3.1.12. O listă orientativă a întrebărilor relevante și a aspectelor ce urmează a fi abordate în timpul consultărilor va fi întocmită în prealabil de către consultantul și deputatul responsabili din cadrul comisiei permanente și va fi pusă la dispoziția membrilor comisiei.

[Subpunctul 3.1.12. modificat prin Hotărârea Biroului permanent nr. 3 din 3.02.2021]

3.1.13. La decizia comisiei permanente pot pune întrebări și deputații care asistă în ședință, dar care nu sînt membri ai comisiei ce efectuează evaluarea ex-post de impact.

3.1.14. Comisia permanentă poate decide invitarea mass-mediei la ședințele în cadrul cărora au loc consultări pentru evaluarea ex-post de impact, cu excepția cazurilor în care sînt examinate informații ce se referă la securitatea națională sau la viața privată a cetățenilor.

3.1.15. Direcția generală comunicare și relații publice a Secretariatului Parlamentului, cu suportul consultantului responsabil al comisiei permanente, va întocmi, va transmite și va publica pe pagina web oficială a Parlamentului un comunicat de presă care să cuprindă toate informațiile relevante privind consultările desfășurate în cadrul evaluării ex-post de impact.

3.2. Analiza datelor și informațiilor

3.2.1. Procesul de evaluare ex-post de impact prevede analiza și sinteza tuturor datelor și informațiilor colectate. În cadrul analizei sînt prezentate și justificate prin dovezi concluziile și recomandările principale ale evaluării ex-post de impact.

3.2.2. Concluziile principale trebuie să fie bazate în mare parte pe stabilirea legăturii cauzale între intervenția actului normativ și rezultatele observate, precum și pe aprecierea dimensiunii impactului acestuia.

3.2.3. Evaluarea ex-post de impact trebuie să prezinte recomandări și formularea unor opțiuni disponibile pentru actul normativ:

a) menținerea actului normativ – dacă rezultatul evaluării a fost unul cert pozitiv, beneficiile actului normativ depășesc costurile, obiectivele actului normativ au fost îndeplinite, iar relevanța și utilitatea acestuia rămîn evidente în continuare;

b) modificarea actului normativ – în cazul în care sînt necesare amendamente în ceea ce privește abordarea instituțională/managerială, finanțarea bugetară sau structura actului normativ;

c) succesiunea actului normativ – dacă rezultatele evaluării au stabilit că

acesta are nevoie de modificări fundamentale în conținut sau în aria de acoperire (de exemplu, trebuie redefinit grupul-țintă) sau dacă există careva efecte adverse substanțiale și evidente, condiționate de actul normativ;

d) sistarea actului normativ – în cazul în care obiectivele sale au fost realizate în volum deplin sau în cazul în care structura actului normativ nu soluționează problemele trasate, sau dacă nu s-au dovedit legături cauzale între intervenția și rezultatele actului normativ;

e) monitorizarea activității instituțiilor responsabile în legătură cu depistarea deficiențelor în implementarea și punerea în aplicare a prevederilor actului – în cazul în care actul nu produce efecte din cauza deficiențelor apărute în procesul de implementare și punere în aplicare. În acest sens nu va fi necesară modificarea actului, însă Comisia, împreună cu autoritatea responsabilă, va putea identifica măsuri de implementare mai eficiente.

[Subpunctul 3.2.3. completat prin Hotărîrea Biroului permanent nr. 3 din 3.02.2021]

3.2.4. Analiza datelor și informațiilor este efectuată de către consultantul și deputatul responsabili din cadrul comisiei permanente.

3.3. Efectuarea evaluării ex-post juridice de către Direcția generală juridică

3.3.1. Pentru realizarea tuturor acțiunilor necesare evaluării ex-post juridice, șeful Direcției generale juridice va desemna un consultant responsabil de efectuarea evaluării ex-post juridice pentru fiecare act normativ și de întocmirea raportului în urma evaluării ex-post juridice, cu indicarea termenelor de efectuare a evaluării.

3.3.2. În cadrul colectării datelor necesare pentru evaluarea ex-post juridică, Direcția generală juridică are dreptul să solicite, iar autoritățile publice sînt obligate să prezinte toate informațiile și documentele necesare pentru efectuarea evaluării ex-post juridice.

3.3.3. Pentru a stabili dacă au fost aprobate toate actele normative necesare în organizarea executării și implementarea actului normativ, Direcția generală juridică:

a) va analiza baza de date a actelor normative adoptate ce se referă la actul normativ evaluat;

b) după caz, va solicita informații în scris de la Guvern, de la autoritățile administrației publice centrale, de la alte autorități publice.

3.3.4. Pentru a identifica existența unor obstacole de ordin juridic la aplicarea actului normativ, Direcția generală juridică va solicita informații în scris de la autorități și instituții publice, precum Ministerul Justiției, Procuratura Generală, Curtea Supremă de Justiție, Avocatul Poporului etc.

3.3.5. Pentru a verifica dacă normele conținute în actul normativ au făcut obiectul unor sesizări la Curtea Constituțională, consultanții Direcției generale juridice:

- a) vor analiza baza de date a hotărârilor și deciziilor Curții Constituționale;
- b) după caz, vor solicita informații în scris de la Curtea Constituțională.

3.3.6. La evaluarea ex-post juridică, consultanții Direcției generale juridice vor utiliza și alte resurse informaționale necesare.

Capitolul IV

RAPORTUL DE EVALUARE EX-POST

4.1. Întocmirea raportului de evaluare ex-post de impact

4.1.1. În urma evaluării ex-post de impact, comisia permanentă de profil întocmește un raport care cuprinde constatările comisiei, de asemenea concluziile și recomandările privind actele normative evaluate. Raportul se întocmește într-un termen de 4 luni de la inițierea evaluării ex-post de impact, cu excepția cazului în care termenul nu a fost prelungit prin dispoziția președintelui comisiei permanente.

[Subpunctul 4.1.1. completat prin Hotărârea Biroului permanent nr. 3 din 3.02.2021]

4.1.2. Raportul de evaluare ex-post de impact este întocmit de către consultantul și deputatul responsabili din cadrul comisiei permanente de profil în conformitate cu structura și conținutul-model al raportului de evaluare ex-post de impact prezentate în anexa nr. 3 la prezenta Metodologie.

4.1.3. În cazul în care membrii comisiei permanente de profil au opinii diferite cu privire la conținutul recomandărilor din raport și nu sînt voturi suficiente pentru aprobarea acestora, comisia va aproba doar raportul cu constatările factice și concluzii. Consultantul responsabil va întocmi un proiect cu recomandări, care vor fi examinate și aprobate de către comisie într-o ședință ulterioară.

4.1.4. Comisia permanentă de profil transmite raportul către Guvern și/sau către autoritățile publice competente, cu solicitarea unui răspuns în scris, în termen de 2 luni de la prezentarea recomandărilor din raportul evaluării ex-post de impact.

4.1.5. Raportul comisiei permanente de profil și răspunsul Guvernului și/sau al autorităților publice se transmit deputaților de către Direcția generală documentare parlamentară și se prezintă în ședință de plen a Parlamentului într-un termen de 7 zile de la expirarea termenului indicat în pct. 4.1.4.

4.1.6. Raportul comisiei permanente de profil și răspunsul Guvernului și/sau al autorităților publice sînt publicate pe pagina web oficială a

Parlamentului. Această acțiune este asigurată de consultantul responsabil al comisiei permanente de profil, cu suportul Direcției generale tehnologii informaționale și comunicații.

4.1.7. Comisia permanentă de profil, în funcție de resursele financiare disponibile, poate tipări mai multe exemplare ale raportului pentru a le transmite participanților la procesul de evaluare ex-post de impact, părților interesate, Guvernului, autorităților publice, ONG-urilor, organizațiilor internaționale, inclusiv mass-mediei. Această procedură este asigurată de consultantul responsabil al comisiei, cu suportul subdiviziunilor Secretariatului Parlamentului.

4.1.8. Comisia parlamentară de profil va monitoriza implementarea recomandărilor formulate de evaluarea ex-post de impact și va informa Biroul permanent al Parlamentului cu privire la rezultatele înregistrate după 6 luni de la finalizarea evaluării ex-post de impact.

4.2. Întocmirea raportului de evaluare ex-post juridică

4.2.1. În urma evaluării ex-post juridice, Direcția generală juridică întocmește un raport și îl transmite, spre informare, comisiei permanente de profil și Cancelariei de Stat, care îl difuzează autorităților responsabile din subordine, urmând ca acestea să prezinte Parlamentului un răspuns privind constatările cuprinse în raport.

[Subpunctul 4.2.1. modificat prin Hotărârea Biroului permanent nr. 3 din 3.02.2021]

4.2.2. Raportul de evaluare ex-post juridică este întocmit de către consultanții responsabili ai Direcției generale juridice, în conformitate cu structura și conținutul-model al raportului de evaluare ex-post juridică, prezentate în anexa nr. 4 la prezenta Metodologie.

4.2.3. În temeiul raportului Direcției generale juridice, comisia permanentă de profil poate organiza audieri publice cu privire la activitatea desfășurată de organele administrației publice pentru organizarea executării și implementarea actului normativ.

4.2.4. Comisia permanentă de profil, în baza constatărilor și a recomandărilor conținute în raportul Direcției generale juridice, poate adopta recomandări în adresa Guvernului și/sau a autorităților publice competente. Comisia parlamentară de profil va monitoriza implementarea recomandărilor.

**PLANUL MODEL
DE EVALUARE EX-POST**

1	ARIA EVALUĂRII	<p>Se indică:</p> <p>a) actul normativ în întregime;</p> <p>b) un domeniu specific, reglementat de actul normativ;</p> <p>c) un set de acte normative ce reglementează un anumit domeniu;</p> <p>d) actele normative subordonate ce asigură executarea și aplicarea actului normativ</p>		
2	DESCRIEREA ACTULUI NORMATIV EVALUAT	Scopul:		
		Obiectivele:		
3	DEFINIREA MOTIVELOR EVALUĂRII	Scopul evaluării:		
		Destinatarul actului normativ:		
4	DEFINIREA ASPECTELOR-CHEIE ALE EVALUĂRII	Obiectivul 1:		
		Obiectivul 2:		
		Obiectivul 3:		
		Obiectivul 4:		
		Obiectivul 5:		
5	PERIOADA DE EVALUARE	Activități	Perioada	Responsabil

**LISTA
IMPLEMENTATORILOR, A PĂRȚILOR INTERESATE ȘI A
GRUPURILOR-ȚINTĂ**

		Denumirea	Rolul în procesul implementării	Datele furnizate
AUTORITĂȚILE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE	Autoritățile administrației publice centrale			
	Autoritățile administrației publice locale			
	Alte autorități publice			
PĂRȚILE INTERESATE	Experții și specialiștii			
	Reprezentanții mediului academic și profesioniștii			
	Reprezentanți ai organizațiilor și instituțiilor profesionale			
	Organizațiile non-guvernamentale			
GRUPURILE-ȚINTĂ	Persoane fizice			
	Persoane juridice			
	Alți beneficiari			

**STRUCTURA ȘI CONȚINUTUL-MODEL
AL RAPORTULUI DE EVALUARE EX-POST DE IMPACT**

1	TITLU	Se indică: a) actul (actele) normativ(e) evaluat(e)/domeniul specific reglementat de actul normativ/actele normative subordonate (în continuare – <i>actul evaluat</i>); b) denumirea comisiei permanente responsabile de evaluare; c) data raportului; d) numele consultantului și al deputatului responsabili/numele experților independenți
2	CUPRINS	Se indică capitolele, subcapitolele și paginile corespunzătoare
3	GLOSAR ȘI ABREVIERI	Lista termenilor definiți și lista denumirilor prescurtate
4	SUMAR EXECUTIV	Sumarul executiv trebuie să descrie pe scurt, în maximum 2 pagini: a) obiectivele evaluării ex-post și motivele pentru care a fost efectuată; b) actul evaluat; c) procesul evaluării și rezultatele acesteia; d) principalele concluzii și recomandări
5	SCOPUL ȘI OBIECTIVELE	Se descriu: a) scopul evaluării; b) obiectivele evaluării: – obiectivul 1; – obiectivul 2; – obiectivul 3; – obiectivul 4; – obiectivul 5
6	METODOLOGIE	Se indică: a) metodele de evaluare; b) instrumentele utilizate pentru colectarea și analiza datelor; c) procedurile și pașii de colectare și analiză a datelor; d) sursele de informații și date
7	INFORMAȚII GENERALE DESPRE ACTUL EVALUAT	Se descriu: a) scopul și obiectivele actului evaluat; b) cadrul legal aferent actului evaluat: – strategii; – concepte; – planuri;

		<ul style="list-style-type: none"> – legi; – hotărîri de Guvern; – altele; c) data intrării în vigoare; d) actul evaluat continuă să fie implementat sau implementarea sa este finalizată; e) programele bugetare conexe/subprogramele, strategiile sectoriale de cheltuieli (dacă sînt aplicabile); f) descrierea pe scurt a măsurilor prevăzute de actul evaluat și a modului în care acestea sînt implementate; g) schimbările majore ale actului evaluat (dacă sînt aplicabile); h) autoritățile implementatoare și modul de implementare a actului evaluat din punct de vedere administrativ/organizațional; i) beneficiarii actului evaluat
8	DESCRIEREA EVALUĂRII	<p>Se descriu:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) metodele și tehnicile de evaluare aplicate; b) descrierea întrebărilor și a dimensiunilor pe care le abordează evaluarea; c) consultarea implementatorilor, a părților interesate și a grupurilor-țintă; d) analiza datelor și informațiilor colectate în procesul de evaluare
9	CONCLUZII	<p>Se indică:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) principalele constatări ale evaluării; b) stabilirea legăturii cauzale între intervenția actului evaluat și rezultatele observate; c) aprecierea dimensiunii impactului actului evaluat
10	RECOMANDĂRI	<p>Se indică:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) formularea opțiunilor disponibile pentru actul evaluat; b) linii directoare pentru procesul de creare a politicilor publice în viitor
11	ANEXE	<p>Se indică:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) tabele și grafice; b) declarațiile scrise ale grupurilor-țintă și ale persoanelor interesate; c) alte documente

**STRUCTURA ȘI CONȚINUTUL-MODEL
AL RAPORTULUI DE EVALUARE EX-POST JURIDICĂ**

1	TITLU	Se indică: a) actul(actele) normativ(e) evaluat(e)/domeniul specific reglementat de actul normativ (în continuare – <i>actul evaluat</i>); b)denumirea subdiviziunii Secretariatului Parlamentului; c) data raportului; d) numele consultantului responsabil/numele experților independenți
2	OBIECTIVELE	Se descriu obiectivele evaluării: a) obiectivul 1; b) obiectivul 2; c) obiectivul 3
3	METODOLOGIE	Se indică: a) instrumentele utilizate pentru colectarea și analiza datelor; b) procedurile și pașii de colectare și analiză a datelor; c) sursele de informații și date
4	INFORMAȚII GENERALE DESPRE ACTUL EVALUAT	Se descriu: a) scopul și obiectivele actului evaluat; b) cadrul legal aferent actului evaluat: – strategii; – concepte; – planuri; – legi; – hotărâri de Guvern; – altele; c) data intrării în vigoare; d) autoritățile implementatoare și modul de implementare a actului evaluat din punct de vedere administrativ/organizațional; e) beneficiarii actului evaluat
5	ANALIZA DATELOR ȘI INFORMAȚIILOR COLECTATE ÎN PROCESUL DE EVALUARE	Se descriu următoarele: a) stabilirea dacă au fost aprobate toate actele normative necesare pentru executarea și implementarea actului evaluat; b) identificarea existenței unor disfuncționalități de ordin juridic la aplicarea actului evaluat; c) verificarea dacă normele actului evaluat au făcut obiectul unor sesizări la Curtea Constituțională

6	CONCLUZII	Principalele constatări ale evaluării
7	RECOMANDĂRI	Formularea opțiunilor disponibile pentru actul evaluat și actele normative subordonate
8	ANEXE	Se indică: a) răspunsurile autorităților publice; b) alte documente

Informație privind realizarea/nerealizarea acțiunilor în termenele stabilite						
Denumirea legii supuse controlului ex-post juridic	Numărul de acțiuni realizate la momentul elaborării raportului ex-post juridic	Numărul de acțiuni nerealizate la momentul elaborării raportului ex-post juridic	Gradul de realizare a actului normativ, % (nr. de acțiuni realizate * 100/nr. total de acțiuni)	Numărul de acțiuni realizate în termenul stabilit de actul normativ	Numărul de acțiuni realizate cu depășirea termenului cu până la 2 ani	Numărul de acțiuni realizate cu depășirea termenului cu mai mult de 2 ani

[Anexa nr. 4 completată prin Hotărîrea Biroului permanent nr. 3 din 3.02.2021]