

**GUVERNUL REPUBLICII MOLDOVA**

**HOTĂRÎRE nr. \_\_\_\_\_**

**din \_\_\_\_\_**

**cu privire la Sistemul informațional automatizat ”Registrul de stat al actelor juridice”**

---

În temeiul art. 58 alin. (2) din Legea nr. 100/2017 cu privire la actele normative (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2018, nr. 7-17, art. 34), art. 7<sup>6</sup>, 16 și 22 din Legea nr. 467/2003 cu privire la informatizare și la resursele informaționale de stat (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2004, nr. 6-12, art. 44), art.16 alin. (1) și (3) din Legea nr.71/2007 cu privire la registre (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 1997, nr. 77- 78, art.639), cu modificările ulterioare,

Guvernul HOTĂRĂȘTE:

1. Se instituie Registrul de stat al actelor juridice.
2. Se aprobă Conceptul Sistemului informațional automatizat „Registrul de stat al actelor juridice”, conform anexei nr. 1.
3. Se aprobă Regulamentul privind modul de ținere a Registrului de stat al actelor juridice , conform anexei nr. 2.
4. Asigurarea implementării, funcționării și dezvoltării Sistemului informațional automatizat „Registrul de stat al actelor juridice” se pune în sarcina Ministerului Justiției, prin intermediul Agenției Resurse Informaționale Juridice.
5. În scopul implementării prezentei hotărâri Agenția Resurse Informaționale Juridice va evalua anual costurile necesare administrării și dezvoltării continue a Sistemului informațional automatizat „Registrul de stat al actelor juridice” și va înainta propuneri de solicitare a mijloacelor financiare Ministerului Finanțelor în conformitate cu prevederile Legii finanțelor publice și responsabilității bugetar-fiscale nr. 181/2014, pentru a fi incluse în legea bugetului de stat pe anul respectiv.
6. Controlul asupra executării prezentei hotărâri se pune în sarcina Ministerului Justiției.
7. Se abrogă Hotărârea Guvernului nr. 1381/2006 cu privire la Registrul de stat al actelor juridice al Republicii Moldova (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2006, nr. 189-192, art. 1475).

**PRIM-MINISTRU**

Contrasemnează:

Ministrul justiției

Ministrul finanțelor

Ministrul economiei și infrastructurii

## **CONCEPTUL**

### **Sistemului informațional automatizat „Registrul de stat al actelor juridice”**

#### **Capitolul I.**

##### **INTRODUCERE**

Implementarea cu succes a reformelor în domeniul justiției necesită crearea unui nou mijloc automatizat pentru asigurarea accesului persoanelor fizice și juridice la actele juridice ale Republicii Moldova. Or, conform art. 23 alin. (2) din Constituția Republicii Moldova „Statul asigură dreptul fiecărui om de a-și cunoaște drepturile și îndatoririle. În acest scop statul publică și face accesibile toate legile și alte acte normative.”.

În vederea realizării acestui obiectiv major, a fost creată și testată o versiune nouă a Sistemului informațional automatizat „Registrul de stat al actelor juridice” (în continuare - SIA RSAJ).

Opțiunea pentru crearea unui sistem informațional automatizat nou, în detrimentul îmbunătățirii soluției tehnice existente, rezultă din necesitatea de a asigura interoperabilitatea SIA RSAJ cu sistemele informaționale automatizate nou-create, precum și de a asigura accesul utilizatorilor la toate versiunile actelor normative, care au fost în vigoare pe parcursul timpului, în funcție de data modificării acestora. Aceste sarcini nu pot fi asigurate de actualul sistem din motive tehnice, care fac imposibile migrarea și integrarea acestuia cu alte sisteme existente.

Conceptul SIA RSAJ (în continuare – Concept) stabilește scopurile, sarcinile și funcțiile sistemului, spațiul funcțional, baza juridico-normativă, documentele sistemului și structura organizațională a acestuia, necesare pentru crearea, menținerea și exploatarea lui, precum și infrastructura tehnologică și măsurile de asigurare a securității și protecției informației.

#### **Capitolul II.**

##### **DISPOZIȚII GENERALE**

1. Denumirea deplină a sistemului este Sistemul informațional automatizat „Registrul de stat al actelor juridice”.

2. SIA RSAJ reprezintă totalitatea mijloacelor tehnice informaționale automatizate destinate prelucrării, transmiterii și stocării informației juridice, necesare procesului de sistematizare a legislației Republicii Moldova.

3. Registrul de stat al actelor juridice (în continuare – Registru) este elaborat în scopul consolidării și implementării unui sistem informațional automatizat performant și operativ de colectare, prelucrare, structurare, evidență, căutare și furnizare a actelor juridice și a informației despre acestea.

4. SIA RSAJ oferă tuturor persoanelor fizice și persoanelor juridice de drept public și de drept privat un mecanism de acces on-line, gratuit, de pe orice platformă, prin rețeaua Internet la toate datele din el.

5. SIA RSAJ este parte integrantă a Resurselor informaționale de stat ale Republicii Moldova, segmentul „Administrarea și controlul de stat”.

6. SIA RSAJ poate fi accesat și vizualizat prin intermediul paginii web [www.legis.md](http://www.legis.md).

7. În sensul prezentului Concept se utilizează următoarele noțiuni:

1) *act juridic* – actele normative care trebuie publicate în Monitorul Oficial al Republicii Moldova, conform art. 1 alin. (1) din Legea nr. 173/1994 privind modul de publicare și intrare în vigoare a actelor oficiale, care:

a) au fost publicate în publicațiile periodice de stat, ce au existat pe teritoriul Republicii Moldova înainte de anul 1990;

b) sunt pasibile publicării în Monitorul Oficial al Republicii Moldova începând cu 23 iunie 1990 ;

2) *actualizare a Registrului* – procedură de completare, în termenele stabilite, a Registrului cu texte electronice ale actelor juridice colectate, precum și cu cele modificate în conformitate cu actele juridice intrate în vigoare. În Registru toate modificările se păstrează în ordine cronologică;

3) *colectare a actelor juridice* – procedură de transmitere-recepționare și selectare a textelor electronice ale actelor juridice și datelor complementare ale actelor juridice necesare completării fișei actului juridic;

4) *managementul de risc* – proces de identificare a vulnerabilităților și amenințărilor la resursele informaționale în atingerea scopurilor proprii și alegerea contra-măsurilor care să reducă astfel de riscuri;

5) *modificare a actului juridic* – procedură care constă în modificări, excluderi sau completări ale unor părți din textul electronic existent;

6) *non-repudierea datelor* – imposibilitatea ca persoanele responsabile de schimbul de date să nege trimiterea, respectiv recepționarea acestora;

7) *obiect informațional* – reflectare virtuală a obiectului înregistrării în cadrul resursei informaționale;

8) *sistem informațional automatizat (SIA)* – totalitatea integrată a infrastructurii informaționale de telecomunicații, resurselor informaționale, normelor de drept, structurilor organizaționale și infrastructurii utilizatorului, destinată pentru îndeplinirea sarcinilor trasate pentru utilizator;

9) *versiunea actului juridic* – fiecare dintre formele unui act juridic, care a suferit modificări, ordonate cronologic, în raport cu o formă a acestuia considerată ca fiind inițială și originală. Fiecare versionare a actului juridic poate fi extrasă în format .pdf ca document separat.

10) *versionare* – acțiunea ce constă în crearea de către registratori a unei sau mai multor versiuni a actului juridic inițial, prin introducerea modificărilor în acesta în temeiul actelor juridice de modificare care au intrat în vigoare.

8. SIA RSAJ are următoarele scopuri:

1) concentrarea și optimizarea informației privind actele juridice într-o singură sursă oficială;

2) asigurarea accesului liber și operativ al utilizatorilor de informație de pe orice platformă prin rețeaua Internet la resursele informaționale juridice;

3) crearea istoriei actelor juridice și asigurarea accesibilității instantanee la modificările operate în ele;

4) asigurarea interoperabilității cu alte sisteme informaționale automatizate din sectorul public prin implementarea și operarea eficientă a platformei comune de interoperabilitate;

5) consolidarea performantă și operativă a datelor privind evidența și controlul legislației Republicii Moldova.

9. Sarcinile SIA RSAJ constau în:

- 1) eficientizarea procesului de accesibilitate la actele juridice;
- 2) reconstituirea istoriei sau a stării actelor juridice la o etapă anterioară;
- 3) facilitarea interoperabilității cu alte sisteme informaționale automatizate.

10. Principiile de constituire a SIA RSAJ sunt în corelație cu principiile generale de creare a sistemelor informaționale automatizate, stabilite în baza Concepției Sistemului informațional integrat al organelor de drept, aprobată prin Hotărârea Guvernului nr. 1202/2006.

11. Principiile fundamentale de realizare și implementare a SIA RSAJ sunt:

1) *principiul legalității* – constă în crearea și exploatarea SIA RSAJ în conformitate cu legislația;

2) *principiul temeiniciei datelor Registrului* – presupune introducerea datelor în Registrul numai în baza actelor juridice autentice;

3) *principiul legitimității* – funcțiile și operațiile în SIA RSAJ sunt efectuate de colaboratorii responsabili de prelucrare a informației juridice în conformitate cu legislația;

4) *principiul autenticității datelor* – presupune că datele stocate și prezentate de către SIA RSAJ sunt autentice și corespund stării reale. Autenticitatea documentelor electronice asigură, de asemenea, și non-repudierea datelor;

5) *principiul genezei și auditului sistemului* – sistemul înregistrează informații despre modificările operate în actul juridic pentru a face posibilă reconstituirea istoriei acestuia sau starea lui la o etapă anterioară;

6) *principiul accesibilității și interoperabilității* – conform căruia SIA RSAJ trebuie să fie capabil de a funcționa împreună cu alte sisteme informaționale existente, precum și să fie accesibil pentru utilizatori, indiferent de platforma utilizată de aceștia;

7) *principiul orientării spre utilizator (usability)* – structura, conținutul, mijloacele de acces și navigarea sunt focalizate spre utilizatorii de informație;

8) *principiul eficienței funcționării* – prin care se subînțelege optimizarea raportului dintre calitate și cost;

9) *principiul integrității datelor* – se are în vedere starea datelor, când acestea își păstrează conținutul original, nefiind denaturate sau distruse (excluse din sistem);

10) *principiul plenitudinii datelor* – conform căruia informația colectată despre actele juridice trebuie să fie completă;

11) *principiul dirijării formării și utilizării SIA RSAJ* – care reprezintă o totalitate de măsuri organizatorice și tehnice de program, care asigură calitatea înaltă a resurselor informaționale de stat formate, fiabilitatea înaltă a stocării lor și corectitudinea utilizării în corespundere cu legislația, precum și care mențin accesul operativ și comod la informație pentru utilizatorii de informație, în limitele competenței și nivelului de acces;

12) *principiul transparenței* – care presupune accesul cetățenilor la actele juridice cu caracter public;

13) *principiul securității informaționale* – constă în asigurarea nivelului integrității, exclusivității, accesibilității și eficienței protecției datelor împotriva pierderii, alterării, denaturării, deteriorării, modificării, accesului și utilizării neautorizate, precum și presupune rezistența la atacuri.

### **Capitolul III.**

#### **SPAȚIUL JURIDICO-NORMATIV**

12. Cadrul juridico-normativ al SIA RSAJ este constituit din legislația națională, tratatele și convențiile internaționale la care Republica Moldova este parte, precum și standardele naționale și internaționale în domeniul tehnologiei informației și comunicațiilor.

13. Crearea și funcționarea SIA RSAJ sunt reglementate de următoarele acte juridice:

- 1) Constituția Republicii Moldova;
- 2) Legea nr. 173/1994 privind modul de publicare și intrare în vigoare a actelor oficiale;
- 3) Legea nr. 982/2000 privind accesul la informație;
- 4) Legea nr. 1069/2000 cu privire la informatică;
- 5) Legea nr. 467/2003 cu privire la informatizarea și la resursele informaționale de stat;
- 6) Legea nr. 71/2007 cu privire la registre;
- 7) Legea nr. 241/2007 comunicațiilor electronice;
- 8) Legea nr. 91/2014 privind semnătura electronică și documentul electronic;
- 9) Legea nr. 100/2017 cu privire la actele normative;
- 10) Decretul Președintelui nr. 1743/2004 cu privire la constituirea societății informaționale în Republica Moldova;
- 11) Hotărârea Guvernului nr. 735/2002 cu privire la sistemele speciale de telecomunicații ale Republicii Moldova;
- 12) Hotărârea Guvernului nr. 840/2004 cu privire la crearea Sistemului de telecomunicații al autorităților administrației publice;
- 13) Hotărârea Guvernului nr. 1202/2006 cu privire la aprobarea Concepției Sistemului informațional integrat al organelor de drept;
- 14) Hotărârea Guvernului nr. 710/2011 cu privire la aprobarea Programului strategic de modernizare tehnologică a guvernării (e-Transformare);
- 15) Hotărârea Guvernului nr. 656/2012 cu privire la aprobarea Programului privind Cadrul de Interoperabilitate;
- 16) Hotărârea Guvernului nr. 857/2013 cu privire la Strategia națională de dezvoltare a societății informaționale „Moldova Digitală 2020”;
- 17) Hotărârea Guvernului nr. 1090/2013 privind serviciul electronic guvernamental de autentificare și control al accesului (MPass);
- 18) Hotărârea Guvernului nr. 1096/2013 privind aprobarea Planului de acțiuni pe anul 2014 pentru implementarea Programului strategic de modernizare tehnologică a guvernării (e-Transformare);
- 19) Hotărârea Guvernului nr. 128/2014 privind platforma tehnologică guvernamentală comună (M-Cloud);
- 20) Hotărârea Guvernului nr. 405/2014 privind serviciul electronic guvernamental integrat de semnătură electronică (MSign);

21) Hotărârea Guvernului nr. 1141/2017 pentru aprobarea Regulamentului privind modalitatea de aplicare a semnăturii electronice pe documentele electronice de către funcționarii persoanelor juridice de drept public în cadrul circulației electronice ale acestora;

22) Hotărârea Guvernului nr. 414/2018 cu privire la măsurile de consolidare a centrelor de date în sectorul public și de raționalizare a administrării sistemelor informaționale de stat;

23) Hotărârea Guvernului nr. 211/2019 privind platforma de interoperabilitate (MConnect);

24) Ordinul ministrului dezvoltării informaționale nr. 78/2006 cu privire la aprobarea reglementării tehnice „Procese ciclului de viață al software-lui” RT 38370656-002:2006;

25) Ordinul ministrului dezvoltării informaționale nr. 94/2009 cu privire la aprobarea unor reglementări tehnice (modul de evidență a serviciilor publice electronice, prestarea serviciilor publice electronice, asigurarea securității informaționale la prestarea serviciilor publice electronice, determinarea costului de elaborare și implementare a sistemelor informaționale automatizate);

26) Standardele internaționale SM ISO/CEI 27001:2014 „Tehnologia informației. Tehnici de securitate. Sisteme de management al securității informației. Cerințe”

27) Standardul Republicii Moldova SM ISO/CEI 27002: 2014 „Tehnologia informației. Tehnici de securitate. Cod de bună practică pentru managementul securității informației”;

28) Standardul Republicii Moldova SMV ISO/CEI 15288:2015 „Ingineria sistemelor și software-ului. Procesele ciclului de viață al sistemului”.

## **Capitolul IV.**

### **SPAȚIUL FUNCȚIONAL**

14. Funcțiile de bază ale SIA RSAJ sînt următoarele:

- 1) dezvoltarea Registrului;
- 2) actualizarea datelor Registrului;
- 3) versionarea actelor juridice din Registru;
- 4) organizarea difuzării informației din Registru;
- 5) asigurarea calității informației din Registru;
- 6) asigurarea protecției datelor la toate etapele stocării, păstrării și utilizării informațiilor din Registru;
- 7) asigurarea funcționării Registrului.

15. SIA RSAJ asigură executarea unor funcții specifice stabilite în conformitate cu destinația acestuia și grupate în următoarele contururi funcționale:

- 1) conturul de control al acumulării, stocării, păstrării și utilizării resurselor informaționale („CONTROL”) cu următoarele funcții:
  - a) administrare a Registrului;
  - b) asigurare a integrității logice a SIA RSAJ;
  - c) determinare a nivelului de acces al utilizatorilor de informații;
  - d) asigurare a securității și protecției informației în SIA RSAJ.

2) conturul de evidență automatizată și de includere a actelor juridice în Registru („ACTUL JURIDIC”) cu următoarele funcții:

- a) evidența actelor juridice;
- b) includerea actelor juridice în Registru;
- c) versionarea actelor juridice din Registru.

3) conturul de prezentare a informației despre actele juridice („DIFUZAREA INFORMAȚIEI”) cu următoarele funcții:

- a) prezentarea informației în mod electronic prin intermediul portalului informațional de stat „Registru de stat al actelor juridice al Republicii Moldova”;
- b) prezentarea informației pe suporturi de hârtie, în baza cererii utilizatorului.

16. Pentru asigurarea formării corecte a resursei informaționale se asigură interacțiunea și schimbul de date cu următoarele sisteme informaționale automatizate:

- a) Serviciul electronic de autentificare și control al accesului (MPass) serviciu reutilizabil, furnizat la nivelul platformei tehnologice guvernamentale comune a Guvernului, care are scopul de a oferi un mecanism integrator, securizat și flexibil de autentificare și control al accesului utilizatorilor în sistemele informaționale, inclusiv serviciile electronice;
- b) Sistemul informațional automatizat „e-Legislație”.

17. Interoperabilitatea dintre sistemele informaționale se va asigura prin intermediul platformei guvernamentale de interoperabilitate „MConnect”.

## **Capitolul V.**

### **STRUCTURA ORGANIZAȚIONALĂ**

18. Proprietarul SIA RSAJ este statul, care își realizează dreptul de proprietate, de gestionare și utilizare a datelor din sistemul informațional. Resursele financiare pentru dezvoltarea, mentenanța și exploatarea SIA RSAJ sunt asigurate din bugetul de stat și alte mijloace financiare neinterzise de lege.

19. Posesorul SIA RSAJ este Ministerul Justiției, cu drept de gestionare a Registrului și de utilizare a resurselor în limitele reglementate de proprietar.

20. Deținătorul SIA RSAJ, din punct de vedere informațional este Agenția Resurse Informaționale Juridice, autoritate administrativă din subordinea Ministerului Justiției, iar din punct de vedere tehnic este Instituția Publică „Serviciul Tehnologia Informației și Securitate Cibernetică”, ca operator tehnic al platformei tehnologice MCloud.

21. Registratori ai SIA RSAJ sunt persoanele împuternicite din cadrul Agenției Resurse Informaționale Juridice care administrează datele din Registru.

22. Furnizori ai datelor din SIA RSAJ sunt autoritățile publice emitente ale actelor juridice, care prezintă registratorului, pe suport de hârtie sau în format electronic textul actului juridic. Furnizorii datelor SIA RSAJ sunt obligați să asigure corectitudinea și autenticitatea datelor prezentate pentru a fi introduse în Registru și pentru a fi actualizate în modul stabilit de lege.

23. Utilizatori ai SIA RSAJ sunt persoanele fizice și juridice din Republica Moldova sau alte state, care accesează sistemul. Utilizatorii SIA RSAJ nu pot folosi informația din Registru în scop comercial, fără acordul deținătorului.

24. Textele actelor juridice în formă electronică sunt prezentate Agenției Resurse Informaționale Juridice din subordinea Ministerului Justiției de către furnizori, prin intermediul sistemului de evidență, monitorizare și circulație a documentelor în format electronic, cu aplicarea semnăturii electronice.

## Capitolul VI.

### DOCUMENTELE SISTEMULUI

25. Documentele SIA RSAJ sunt: documentele de intrare a datelor inițiale și documentele de ieșire, precum este reprezentat în fig. 1.

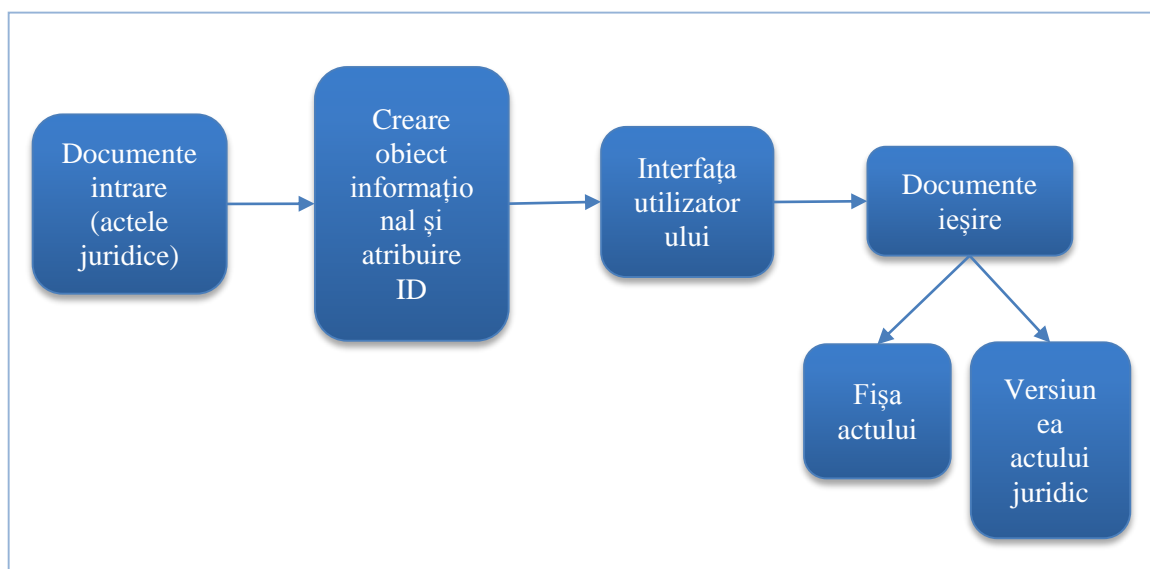


Fig. 1.

26. Documente de intrare a datelor inițiale sunt actele juridice care se introduc în Registrul.

27. Principalele documente de ieșire sunt:

- 1) fișa actului juridic;
- 2) versiunea actului juridic.

28. Documentele tehnologice stocate în SIA RSAJ sunt:

- 1) șablonul actului juridic și al versiunii actului juridic;
- 2) șablonul fișei actului juridic.

## Capitolul VII.

### SPAȚIUL INFORMAȚIONAL

29. Obiectele informaționale ale SIA RSAJ sunt actele juridice.

30. Identificatorul obiectului informațional „actul juridic” este constituit din numărul de ordine, generat de sistem în modul automat. Identificatorul utilizat pentru actul juridic publicat în SIA RSAJ în limba română se utilizează și pentru versiunea acestuia publicată în limba rusă.

31. Datele despre obiectele informaționale, care se conțin în SIA RSAJ sunt prezentate în fig. 2. Acestea sunt următoarele:

- 1) date despre actul juridic:
  - a) numărul actului juridic;
  - b) data adoptării;



- c) categoria;
  - d) emitentul;
  - e) denumirea actului juridic;
  - f) data intrării în vigoare;
  - g) statutul (modificat, abrogat, neconstituțional, revocat, republicat, suspendat, rectificat etc.);
  - h) mențiunea despre publicarea actului juridic (denumirea publicației oficiale, data publicării acesteia, numărul ediției și, după caz, numărul articolului din publicația oficială respectivă);
- 2) date despre textul actului juridic:
- a) numărul de ordine al versiunii textului actului juridic;
  - b) hyperlink-uri (referințe) la alte acte juridice (care modifică, abrogă alte acte juridice etc.);
  - c) anexe la text sub formă de fișiere grafice (*hyperlink-uri*);
- 3) date despre actele juridice prin care s-a efectuat modificarea, abrogarea, declararea neconstituționalității în tot sau în parte, revocarea, republicarea, suspendarea, rectificarea actului juridic – se indică informația, conform categoriilor specificate la sbp. 1).

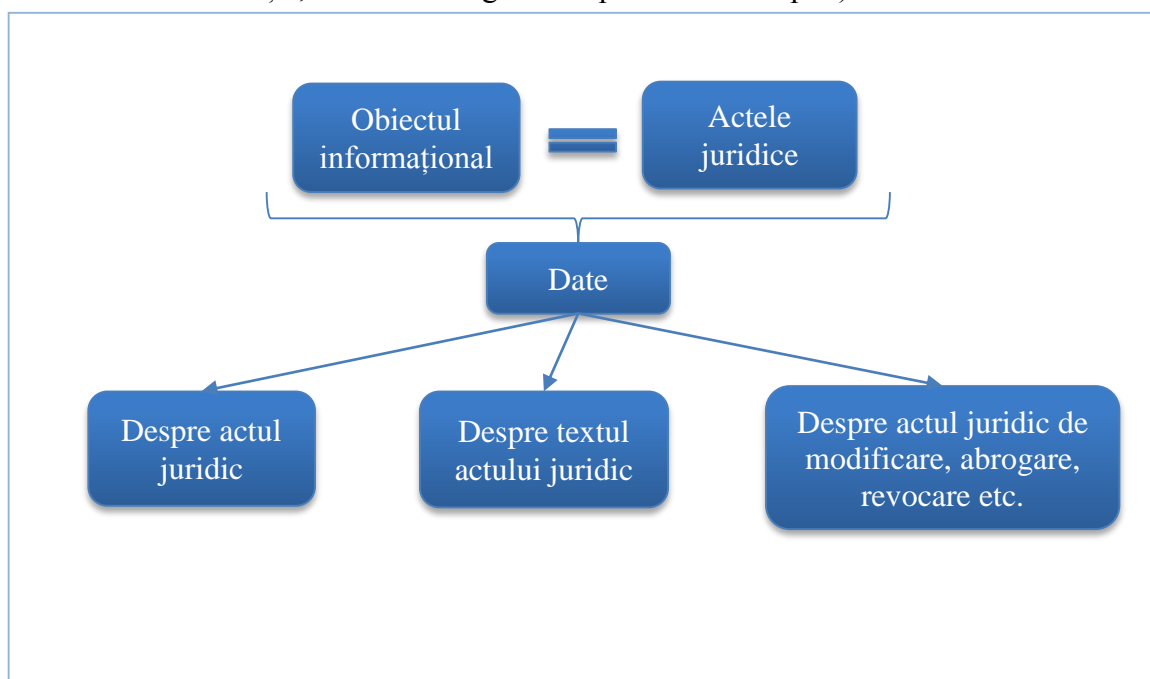


Fig. 2.

32. Scenariul de bază este reflectat în fig. 3 și reprezintă șirul evenimentelor care se desfășoară în raport cu obiectul informațional și care sunt luate la evidență în Sistem. În Registru se iau în considerare următoarele evenimente:

- 1) luarea la evidență a actului juridic, care se efectuează după prezentarea documentului în modul stabilit;
- 2) actualizarea datelor din Registru, care constă în completarea, în termenele stabilite, a Registrului cu texte electronice ale actelor juridice noi colectate;
- 3) versionarea actelor juridice din Registru.

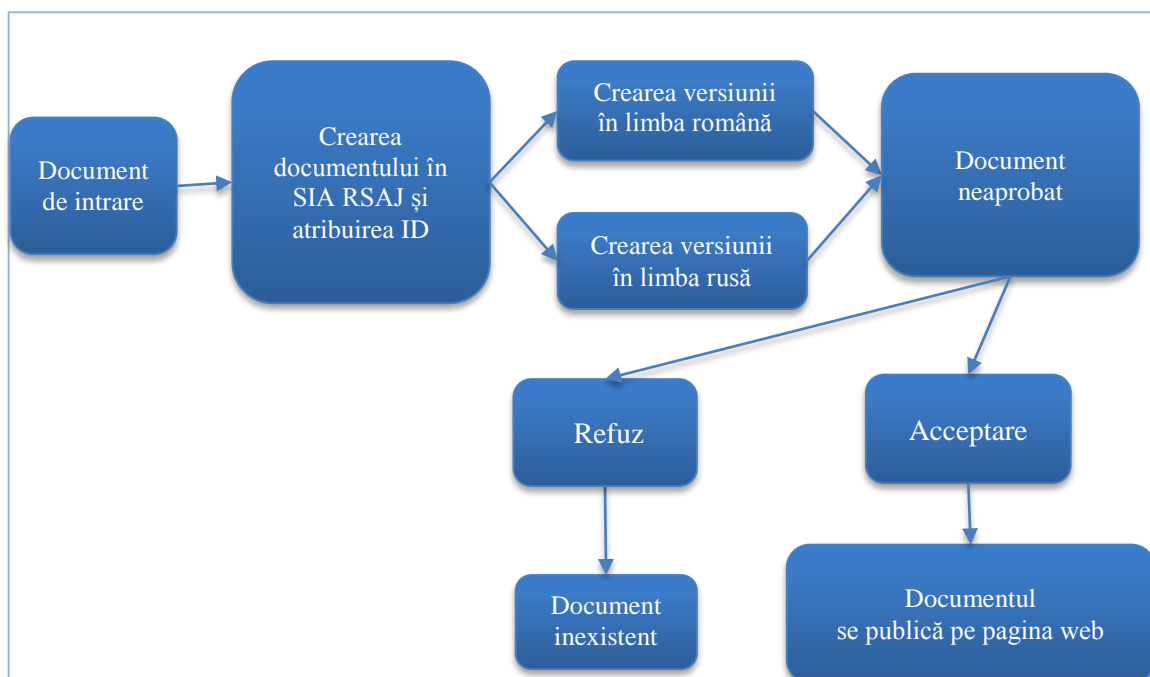


Fig. 3.

33. Pentru a asigura dezvoltarea adecvată a resurselor informaționale din SIA RSAJ, nu este necesar accesul la alte sisteme informaționale automatizate.

## Capitolul VIII.

### SPAȚIUL TEHNOLOGIC

34. Spațiul tehnologic al SIA RSAJ reprezintă un complex informațional de telecomunicații cu un nivel unic, amplasat pe platforma tehnologică guvernamentală comună (M-Cloud). Funcția principală este de a asigura funcționalitatea SIA RSAJ, stocarea informației și accesul utilizatorilor de informații prin portalul informațional de stat, inclusiv administrarea acestuia.

35. Complexul informațional de telecomunicații include:

- 1) Registrul;
- 2) locurile de muncă automatizate ale deținătorului SIA RSAJ;
- 3) locurile de muncă automatizate ale registratorilor care țin evidența actelor juridice;
- 4) utilajul de telecomunicații pentru asigurarea legăturii locurilor de muncă automatizate și rețelelor locale de calcul cu Registrul.

36. SIA RSAJ se realizează în baza tehnologiilor web, ceea ce permite ca utilizatorul de informații să acceseze datele din Registrul independent de locația sa geografică.

37. Arhitectura sistemului informațional se formează în baza următoarelor principii:

- 1) asigurarea accesului la pagina web pentru utilizatorii Registrului;
- 2) asigurarea securității a SIA RSAJ pentru protecția informației și componentelor sistemului împotriva utilizării neautorizate sau a scurgerii datelor;
- 3) dezvoltarea și implementarea sistemelor TIC (tehnologii informaționale și comunicației) ce oferă posibilitatea reutilizării acestora pentru alte procese sau în perspectiva asigurării posibilității de dezvoltare a noilor funcționalități;
- 4) minimizarea numărului de tehnologii și produse care oferă funcționalități similare.

38. Configurația complexului tehnic și de program va fi determinată la etapele de elaborare a SIA RSAJ.

39. Lista produselor software și a resurselor hardware utilizate pentru construirea SIA RSAJ este definită de deținătorul de sistem în caietul de sarcini și în proiectul tehnic.

40. Componentele produselor software și mijloacelor tehnologice în complexul informațional de telecomunicații este stabilită în caietul de sarcini și în proiectul tehnic.

41. Spațiul tehnologic al SIA RSAJ constă în stabilirea metodelor de asigurare a interoperabilității acestuia și a suportului pentru buna funcționare conform criteriilor de performanță și utilizare a sistemelor de tipul dat.

42. Toate acțiunile, inclusiv de actualizare a Registrului, se efectuează prin intermediul unei interfețe, bazată pe tehnologiile web, care nu necesită achiziționare și instalare a unor programe software adiționale pe calculatorul utilizatorilor de informații.

43. Accesul la resursele informaționale ale SIA RSAJ are loc prin intermediul conexiunii la rețeaua internet asigurate de către prestatorii naționali de asemenea servicii.

44. SIA RSAJ trebuie să dispună de servicii de comunicare care ar asigura buna funcționare și care s-ar integra în sine pentru:

- 1) gestiunea și funcționalitatea fluxurilor de lucru;
- 2) gestiunea documentelor și înregistrărilor;
- 3) servicii de comunicare internă în baza identificatorilor definiți în cadrul sistemului.

## **Capitolul IX.**

### **ASIGURAREA SECURITĂȚII SISTEMULUI ȘI PROTECȚIA INFORMAȚIEI**

45. Securitatea informațională a SIA RSAJ constă în protecția resurselor și infrastructurii informaționale împotriva acțiunilor premeditate sau accidentale cu caracter natural sau artificial care au ca rezultat prejudicierea participanților la procesul de schimb informațional, a datelor Registrului și a sistemelor informatice care asigură depozitarea acestora, accesul și transportul lor, în scopul de a asigura confidențialitatea, integritatea și disponibilitatea lor.

46. Deținătorul SIA RSAJ efectuează managementul de risc în scopul identificării mijloacelor de control pentru a asigura securitatea informațională și pentru a le implementa în SIA RSAJ.

47. În scopul menținerii măsurilor de securitate a SIA RSAJ la un nivel sporit deținătorul asigură protecția fizică a echipamentelor și protecția datelor prin aplicarea tehnologiilor informației și comunicațiilor.

48. Protecția fizică a echipamentelor SIA RSAJ se realizează prin amplasarea acestora în condițiile speciale, prevăzute de legislația și standardele în domeniul tehnologiei informației și comunicațiilor, iar protecția datelor prin aplicarea tehnologiilor informației constă în protejarea informației prin aplicarea unor măsuri de securizare la nivel logic, prin utilizarea tehnologiilor informației și comunicațiilor.

49. Securitatea transportului de date se asigură de către deținătorul SIA RSAJ prin intermediul Instituției Publice „Serviciul Tehnologiei Informației și Securitate Cibernetică”.

**REGULAMENTUL**  
**privind modul de ținere a**  
**Registrului de stat al actelor juridice**

**Capitolul I.**

**DISPOZIȚII GENERALE**

1. Regulamentul privind modul de ținere a Registrului de stat al actelor juridice (în continuare – *Regulament*) stabilește reguli privind modul de ținere a Registrului de stat a actelor juridice ca urmare a funcționării Sistemului Informațional Automatizat „Registrul de stat al actelor juridice” (în continuare – SIA RSAJ), în procesul publicării actelor juridice, acordării accesului la acestea și asigurării securității și integrității informației din sistem.

2. Registrul este public și constituie parte componentă a resurselor informaționale de stat a Republicii Moldova. Formarea resursei informaționale în cauză se realizează prin intermediul funcționării SIA RSAJ.

3. Registrul este destinat pentru a oferi persoanelor fizice și juridice de drept public și privat o platformă unică de acces și evidență în format electronic a actelor juridice, precum și un mecanism eficient, modern și gratuit de căutare și acces la versiunile acestora.

4. Registrul conține actele juridice din Republica Moldova, versiunile acestora și fișa actului cu informația despre fiecare act juridic inclus în acesta.

5. Colectarea, actualizarea, difuzarea și interschimbul resurselor de informații din Registru, efectuate de Agenția Resurse Informaționale Juridice (în continuare – Agenția), au un caracter oficial, inclusiv acțiunile de prelucrare și păstrare a integrității actelor juridice.

6. Noțiunile utilizate în prezentul Regulament sunt cele utilizate în Legea nr. 71/2007 cu privire la registre, Codul civil al Republicii Moldova nr. 1107/2002 și Conceptul SIA RSAJ.

7. Informația din Registru se păstrează permanent. Registrul nu poate fi lichidat, cu excepția cazului în care informația din acesta este preluată în totalitate de un alt registru public.

**Capitolul II.**

**SUBIECȚII RAPORTURILOR JURIDICE**  
**ÎN DOMENIUL GESTIONĂRII REGISTRULUI**

8. Proprietarul Registrului este statul. Resursele financiare pentru dezvoltarea, mentenanța și exploatarea Registrului sunt asigurate din bugetul de stat și din alte mijloace financiare neinterzise de lege.

9. Posesorul Registrului este Ministerul Justiției (în continuare – posesor).

10. Posesorul este responsabil de elaborarea și promovarea politicilor în domeniul dezvoltării și administrării SIA RSAJ.

11. Deținătorii Registrului sunt:

1) Agenția Resurse Informaționale Juridice – din punct de vedere informațional;

2) Instituția Publică „Serviciul Tehnologia Informației și Securitate Cibernetică” – din punct de vedere tehnic.

12. Deținătorul are următoarele atribuții:

- 1) asigură crearea, funcționarea, administrarea, exploatarea și dezvoltarea SIA RSAJ;
- 2) asigură condițiile juridice, organizatorice și financiare pentru crearea și ținerea Registrului;
- 3) aprobă reguli, instrucțiuni și ghiduri privind introducerea, acumularea, păstrarea, completarea, corectarea, sistematizarea și utilizarea datelor, precum și funcționarea Registrului;
- 4) monitorizează procesul de înregistrare și prelucrare a datelor în Registru;
- 5) asigură accesul registratorilor, furnizorilor, destinatarilor în conformitate cu drepturile de acces stabilite și atribuțiile delegate;
- 6) stabilește măsurile tehnice și organizatorice de protecție și securitate a Registrului;
- 7) exercită alte atribuții necesare asigurării bunei funcționări a SIA RSAJ.

13. Deținătorul este obligat:

- 1) să asigure ținerea Registrului în conformitate cu prevederile legislației;
- 2) să asigure înregistrarea obiectelor supuse înregistrării;
- 3) să asigure autenticitatea, plenitudinea și integritatea datelor din Registru;
- 4) să identifice încălcările comise și să întocmească un raport privind datele accesate;
- 5) să asigure funcționarea neîntreruptă a Registrului;
- 6) să acorde suportul necesar utilizatorilor care au acces la Registru privind folosirea complexului de mijloace software aferente acestuia;
- 7) să asigure securitatea și protecția datelor din Registru;
- 8) să stabilească condițiile tehnice de funcționare a Registrului;
- 9) să asigure accesul pentru toți destinatarii la datele din Registru, în conformitate cu prevederile legislației;
- 10) să intervină pentru investigarea, soluționarea, îndepărtarea erorilor identificate sau comunicate de utilizatorii SIA RSAJ.

14. Registratori ai datelor din Registru sunt persoanele împuternicite din cadrul Agenției care administrează datele din Registru.

15. Registratorul are dreptul:

- 1) să vizualizeze și să editeze informațiile din Registru, conform rolului atribuit;
- 2) să acceseze spațiul informațional al SIA RSAJ, în limitele rolului atribuit;
- 3) să acceseze informațiile care se conțin în Registru;
- 4) să înainteze posesorului propuneri privind modificarea actelor normative care reglementează funcționarea Registrului;
- 5) să înainteze deținătorului propuneri privind îmbunătățirea și sporirea eficacității funcționării Registrului.

16. Registratorul este obligat:

- 1) să asigure corectitudinea, autenticitatea și veridicitatea datelor introduse în Registru;

- 2) să asigure actualizarea datelor introduse în Registru;
- 3) să întreprindă măsuri pentru evitarea accesului neautorizat al persoanelor terțe;
- 4) să utilizeze funcționalitățile SIA RSAJ în exclusivitate conform destinației acestora și în strictă conformitate cu legislația.

17. Furnizorii de date sunt:

- 1) autoritățile publice emitente de acte juridice ce se publică în Monitorul Oficial al Republicii Moldova;
- 2) Curtea Constituțională;
- 3) organele de autoadministrare din domeniul justiției;
- 4) Agenția Informațională de Stat „Moldpres”.

18. Furnizorii sunt obligați să asigure corectitudinea, autenticitatea și veridicitatea datelor prezentate pentru a fi introduse în Registru.

19. Destinatarul datelor este orice persoană fizică sau juridică de drept public sau privat care accesează Registrul sau primește extrasele din acesta pe suport de hârtie.

20. Destinatarul nu poate folosi datele din Registru în scop comercial, fără acordul deținătorului.

21. Destinatarul datelor din Registru nu este în drept să modifice datele obținute din Registru, iar la utilizarea acestora este obligat să indice sursa lor.

### **Capitolul III.**

#### **ȚINEREA ȘI ASIGURAREA FUNCȚIONĂRII REGISTRULUI**

22. Registrul se ține în format electronic prin SIA RSAJ.

23. Registrul este ținut în limbile română și rusă.

24. Deținătorul Registrului efectuează administrarea acestuia cu ajutorul complexului de mijloace software și hardware, în corespundere cu prezentul Regulament.

25. Accesul SIA RSAJ la informațiile din registrele și sistemele informaționale de stat este asigurat prin intermediul platformei guvernamentale de interoperabilitate (MConnect) în conformitate cu prevederile cadrului normativ în domeniul schimbului de date și interoperabilitate.

26. Mecanismul de autentificare în cadrul SIA RSAJ este serviciul guvernamental de autentificare și control (MPass).

27. Obiectele informaționale pasibile înregistrării în Registru sunt următoarele acte juridice:

- 1) legile, hotărârile Parlamentului;
- 2) decretele Președintelui Republicii Moldova;
- 3) hotărârile, dispozițiile și ordonanțele Guvernului;
- 4) hotărârile, deciziile și avizele Curții Constituționale;
- 5) actele juridice ale autorităților publice centrale;
- 6) actele juridice ale autorităților administrative din subordinea autorităților publice centrale;

- 7) actele juridice ale autorităților publice autonome;
  - 9) actele juridice ale organelor de autoadministrare din domeniul justiției.
28. Actele juridice ce conțin secret de stat nu sunt incluse în Registru.

#### **Capitolul IV.**

##### **COLECTAREA ACTELOR JURIDICE**

29. Actele juridice, ce formează obiectele informaționale specificate la punctul 27, după aprobare de către autoritățile emitente, urmează a fi incluse în mod obligatoriu în Registru.

30. Autoritățile emitente expediază Agenției actele juridice în formă electronică, concomitent cu transmiterea acestora pentru publicare în Monitorul Oficial al Republicii Moldova.

31. Textul electronic al actului juridic transmis Agenției trebuie să fie identic cu textul transmis pentru publicare în Monitorul Oficial al Republicii Moldova.

32. Textul electronic (inclusiv tabelele și diagramele din text) al actului juridic se transmite definitiv, în limbile română și rusă, în unul din următoarele formate:

1) .doc sau .docx (Microsoft Word, s-il - text de bază; f-nt - Times New Roman, 12; format de imprimare A4) – pentru text;

2) .xls sau .xlsx (Microsoft Excell) – pentru tabele;

3) .pdf – pentru text;

4) .jpg, .jpeg sau .png - pentru fișierele grafice;

5) în oricare alt format al documentului, ce permite introducerea ulterioară a modificărilor în textul actului juridic, în baza actelor normative de modificare.

33. Textul electronic al tratatului internațional se prezintă spre publicare în Registru în limba română și, după caz, în altă limbă de circulație internațională.

34. În cazurile în care tratatul internațional nu conține un text autentic în limba română, se prezintă spre publicare textul certificat al acestuia într-o limbă străină și traducerea oficială în limba de stat, certificate de Ministerul Afacerilor Externe și Integrării Europene, a cărei exactitate este asigurată de organul responsabil pentru încheierea tratatului.

35. Transmiterea și recepționarea textelor electronice ale actelor juridice se efectuează prin intermediul Sistemului de evidență, monitorizare și circulație a documentelor în format electronic. Textele actelor juridice în formă electronică transmise de autoritatea publică vor fi semnate în format electronic prin semnătura electronică, în condițiile legii.

36. Fiecare autoritate publică va desemna o persoană responsabilă pentru transmiterea actelor juridice spre a fi incluse în Registru, care va colabora cu Agenția.

37. Actul juridic remis Agenției trebuie să fie o reproducere exactă a actului juridic autentic, cu indicarea următoarelor elemente de identificare obligatorii ale acestuia:

1) denumirea autorității emitente,

2) categoria actului juridic,

3) numărul și data adoptării actului juridic;

4) titlul actului juridic;

5) informația despre persoana responsabilă de prezentarea actului juridic către Agenție.

38. Agenția Informațională de Stat „Moldpres” va transmite în mod gratuit Agenției, la data publicării, o copie electronică a numărului curent al Monitorului Oficial al Republicii Moldova, inclusiv edițiile oficiale speciale.

## **Capitolul V.**

### **COMPLETAREA REGISTRULUI**

39. Actele juridice recepționate de Agenție de la autoritățile publice emitente sunt transcrise în Registru.

40. Transcrierea actelor juridice se efectuează prin includerea actului juridic în Registru și completarea fișei actului juridic cu următoarele date:

- 1) denumirea deplină actuală a actului juridic;
- 2) denumirea deplină precedentă a actului juridic, după caz;
- 3) tipul actului juridic;
- 4) data adoptării;
- 5) data publicării;
- 6) sursa publicării;
- 7) data intrării în vigoare a versiunii inițiale a actului juridic;
- 8) data modificării, abrogării, revocării, suspendării sau declarării neconstituționale;
- 9) autoritatea emitentă;
- 10) informații despre actele juridice prin care s-a modificat, abrogat, declarat neconstituțional, revocat, republicat, suspendat sau rectificat actul juridic respectiv.

41. Actele juridice care au fost incluse în Registru sunt plasate în rețeaua Internet la data publicării numărului respectiv al Monitorului Oficial al Republicii Moldova sau ediției oficiale speciale a Monitorului Oficial al Republicii Moldova, dar nu mai târziu de 3 zile lucrătoare de la data publicării textelor acestora în Monitorul Oficial al Republicii Moldova sau în ediția oficială specială a Monitorului Oficial al Republicii Moldova.

## **Capitolul VI.**

### **ACTUALIZAREA REGISTRULUI ȘI VERSIONAREA ACTELOR JURIDICE INCLUSE ÎN REGISTRU**

42. Actualizarea Registrului și versionarea actelor juridice incluse în acesta se efectuează de către Agenție la data publicării numărului respectiv al Monitorului Oficial al Republicii Moldova, dar nu mai târziu de 3 zile lucrătoare de la data publicării textelor acestora în Monitorul Oficial al Republicii Moldova.

43. La versionarea actului juridic se vor respecta următoarele reguli:

1) în cazul în care actul juridic sau o parte din acesta a fost modificat, abrogat, revocat, suspendat sau declarat neconstituțional, în textul electronic al actului juridic se înscriu mențiunile respective;

2) după fiecare mențiune inclusă în textul electronic al actului juridic se înscrie:

a) categoria, numărul și data actului juridic în baza căruia a fost declarat neconstituțional sau s-a efectuat modificarea, abrogarea, rectificarea, suspendarea sau revocarea acestuia;

b) denumirea publicației oficiale, numărul publicației și data publicării ei, articolul de identificare a actului juridic din această publicație și data intrării în vigoare a normelor modificate;



3) mențiunile prevăzute la sbp. 1) și 2) se înscriu în partea stângă la începutul textului electronic, având hiperlink-uri (referințe) la actele juridice care modifică, abrogă, suspendă sau revocă, precum și sub textul nemijlocit al elementului constitutiv al actului normativ la care se referă.

4) În cazul republicării, mențiunea referitoare la Monitorul Oficial al Republicii Moldova în care a avut loc prima publicare a actului juridic se substituie cu mențiunea privind Monitorul Oficial al Republicii Moldova de republicare.

44. Textele electronice ale actelor juridice incluse în Registru pot fi vizualizate integral în oricare versiune ce a fost publicată.

## **Capitolul VII.**

### **DIFUZAREA ACTELOR JURIDICE**

45. Difuzarea actelor juridice din Registru se efectuează prin intermediul rețelei Internet. Orice persoană juridică sau fizică poate, prin acces gratuit, să caute, să vizualizeze, să extragă și să imprime actele juridice din Registru, folosind un browser pentru navigare în rețeaua Internet.

46. Eliberarea actelor juridice din Registru pe suport de hârtie sau electronic se efectuează de către Agenție:

1) în baza cererii scrise a solicitantului, dacă acesta intenționează să utilizeze în scop necomercial informația din SIA RSAJ;

2) în bază de contract, dacă solicitantul intenționează să utilizeze în scop comercial informația din SIA RSAJ.

47. Pentru eliberarea extraselor din SIA „RSAJ” se percepe o plată, conform tarifelor aprobate de Guvern.

48. Extragerea și imprimarea textelor electronice ale actelor juridice din Registru, în scopul comercializării sau desfășurării activității editoriale se admite numai cu acordul Agenției, în condiții contractuale.

49. Pentru utilizarea neautorizată în scop comercial sau editorial a textelor electronice ale actelor juridice din Registru, precum și pentru deteriorarea, falsificarea, nimicirea și alte acțiuni ilegale întreprinse asupra informației ce se conține în SIA „RSAJ”, persoana responsabilă poartă răspundere în conformitate cu legislația.

## **Capitolul VIII.**

### **SECURITATEA ȘI INTEGRITATEA INFORMAȚIEI**

#### **DIN SIA „RSAJ”**

50. Asigurarea securității și integrității informației din Registrul de stat al actelor juridice al Republicii Moldova vor fi condiționate de:

1) Standardele internaționale SM ISO/CEI 27001:2014 „Tehnologia informației. Tehnici de securitate. Sisteme de management al securității informației. Cerințe” și SM ISO/CEI 27002:2014 „Tehnologia informației. Tehnici de securitate. Cod de bună practică pentru managementul securității informației”.

2) Standardul Republicii Moldova SMV ISO/CEI 15288:2015 „Ingineria sistemelor și software-ului. Procesele ciclului de viață al sistemului”.

51. Obiecte ale asigurării protecției și securității informației din Registrul se consideră tot complexul de mijloace software și hardware care asigură realizarea proceselor informaționale:

- 1) baza de date, sistemele informaționale, sistemele operaționale, sistemele de gestiune a bazelor de date și alte aplicații care asigură funcționarea Registrului;
- 2) sistemele de telecomunicații, rețelele, serverele, calculatoarele și alte mijloace tehnice de prelucrare a informației.

52. Semnătura electronică este modalitatea de securitate care asigură autenticitatea și non-repudierea.

53. Copiile de siguranță ale bazei de date (backup) vor fi efectuate zilnic, conform graficului, începând cu ora 00:00. Mentenanța și securizarea echipamentelor se va realiza cel puțin de două ori pe an.

54. Pentru asigurarea funcționalității eficiente și neîntrerupte a SIA „RSAJ”, schimbul informațional de date SIA „RSAJ” este asigurat în regim non-stop.

55. Persoanele responsabile de asigurarea funcționării sistemului și înregistrării datelor poartă răspundere disciplinară, civilă, contravențională sau, după caz, penală, conform legislației, pentru autenticitatea, fiabilitatea și integritatea informației, precum și pentru păstrarea, stocarea și utilizarea acesteia.

56. Funcționarea SIA RSAJ se suspendă de către administratorul tehnic, după coordonarea prealabilă cu posesorul, în caz de apariție a uneia dintre următoarele situații:

- 1) în timpul efectuării lucrărilor profilactice ale complexului de mijloace software și hardware al SIA RSAJ;
- 2) la încălcarea cerințelor sistemului securității informației, dacă aceasta prezintă pericol pentru funcționarea SIA RSAJ;
- 3) în cazul apariției dificultăților tehnice în funcționarea complexului de mijloace software și hardware al SIA RSAJ;
- 4) la cererea scrisă a posesorului.

57. În cazul apariției dificultăților tehnice în funcționarea complexului de mijloace software și hardware al SIA RSAJ din vina terțelor persoane, este posibilă suspendarea funcționării SIA RSAJ, cu informarea subiecților prin mijloacele tehnice disponibile.