



**MINISTERUL JUSTIȚIEI AL REPUBLICII MOLDOVA**

**ORDIN**

**mun. Chișinău**

”\_\_\_\_\_” \_\_\_\_\_ 202\_\_  
\_\_\_\_\_

**nr.**

**cu privire la aprobarea  
Regulamentului privind ținerea  
Registrului procedurilor de  
executare**

În temeiul art. 8 lit. f) și ale art. 55 alin. (2) din Legea nr. 113/2010 privind executorii judecătorești (republicată în Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2017, nr. 2-8, art. 1),

**ORDON:**

1. Se aprobă Regulamentul privind ținerea Registrului procedurilor de executare (se anexează).

2. Informațiile referitoare la colectarea, stocarea, actualizarea și analiza datelor documentelor executorii și despre participanții la proces se consideră a fi parte componentă a Registrului procedurilor de executare.

3. Registrul procedurilor de executare este ținut de Ministerul Justiției, prin intermediul Agenției de Resurse Informaționale Juridice.

4. Asigurarea funcționării Registrului procedurilor de executare se efectuează din contul și în limitele mijloacelor aprobate Agenției de Resurse Informaționale Juridice în bugetul de stat, precum și din alte surse neinterzise de lege.

5. Schimbul informațional între Registrul procedurilor de executare și alte registre de stat se asigură în baza acordurilor privind schimbul informațional între autoritățile respective sau prin platforma de interoperabilitate.

6. Din momentul intrării în vigoare a prezentului ordin, toate dosarele electronice pentru fiecare procedură de executare se vor înregistra exclusiv în baza de date a Sistemului Informațional de gestionare a procedurilor de executare (SIEGDE).

7. Prezentul ordin intră în vigoare la data publicării în Monitorul Oficial al Republicii Moldova.

**Ministră**

**Veronica MIHAILOV-MORARU**

Aprobat  
prin Ordinul MJ nr. \_\_\_\_\_

din \_\_\_\_\_ 20

## **REGULAMENTUL**

### **privind ținerea Registrului procedurilor de executare**

#### **I. Dispoziții generale**

1. Prezentul Regulament stabilește cadrul normativ de ținere a Registrului procedurilor de executare, în vederea creării premiselor organizatorice pentru respectarea de către executorii judecătorești a obligației legale prevăzute la art. 8 lit. f) din Legea nr. 113/2010 privind executorii judecătorești, potrivit căreia aceștia sunt obligați să întocmească, să emită și să înregistreze toate documentele executorii în registrul electronic al procedurilor de executare, conform regulamentului de ținere a acestuia, aprobat de Ministerul Justiției.
2. Regulamentul privind ținerea Registrului procedurilor de executare (în continuare - Regulament) stabilește modalitatea de creare a înregistrării, citire, actualizare, arhivare și ștergere a informației în/din Registrul procedurilor de executare.
3. Registrul procedurilor de executare (în continuare - Registru) este un registru public, care are drept scop înregistrarea tuturor procedurilor de executare inițiate de executorii judecătorești din Republica Moldova. El reprezintă un ansamblu de câmpuri privind datele din procedura de executare inițiată. Datele care sunt înregistrate în Registru sunt stabilite în anexa la prezentul Regulament.
4. Registrul este organizat astfel încât să asigure ca procesele de înregistrare și acces să fie simple, eficiente, accesibile și transparente.
5. Corectitudinea, veridicitatea și forma datelor introduse în Registru este pusă în seama executorilor judecătorești care activează în Republica Moldova. Verificarea respectării acestor cerințe este realizată de către Uniunea Națională a Executorilor Judecătorești, care raportează anual Ministerului Justiției despre rezultatele controalelor efectuate în acest sens.
6. Registrul este unica sursă oficială de informație privind dosarele electronice pentru fiecare procedură de executare.

## **II. Subiecții raporturilor juridice aferente ținerii Registrului**

7. Proprietarul Registrului este statul, care își realizează dreptul de proprietate, de gestionare și utilizare a datelor din prezentul Registru.

8. Posesorul Registrului este Ministerul Justiției, cu drept de gestionare a acestuia și utilizare a datelor din Registru și a resurselor lui.

9. Deținător al Registrului este Agenția de Resurse Informaționale Juridice, autoritate administrativă din subordinea Ministerului Justiției, care va asigura funcționalitatea și dezvoltarea Registrului.

10. Agenția de Resurse Informaționale Juridice, în calitate de deținător a Registrului, are următoarele atribuții:

a) organizarea și gestionarea controlului logic la stocarea datelor;

b) administrarea și întreținerea sistemului computerizat de siguranță;

c) controlul funcționării Registrului, în vederea asigurării respectării dispozițiilor legale;

d) examinarea adresărilor referitoare la deficiențele tehnice ale Registrului procedurilor de executare;

e) asigurarea, în condițiile legii, a condițiilor tehnice pentru desfășurarea procesului de înregistrare în Registru și accesul la informațiile înscrise în acesta.

11. Registratori ai Registrului pot fi doar executorii judecătorești.

12. Furnizorii datelor din Registru sunt participanții la procedura de executare silită și, după caz, autoritățile/instituțiile publice.

13. Consumatori ai datelor din Registru sunt autoritățile publice centrale și locale, instanțele judecătorești, administratorii autorizați, organele de urmărire penală, Serviciul Fiscal de Stat, registratorii, creditorii gajști, debitorii gajști și persoanele terțe interesate.

## **III. Modalitatea de ținere și accesul la Registru**

14. Registrul este ținut electronic, în limba română, de către Agenția de Resurse Informaționale Juridice, care asigură funcționarea continuă a acestuia.

15. Toate înregistrările și modificările operate în Registru se păstrează în ordine cronologică.

16. Accesul la Registru poate fi activ și pasiv. Registratorii (executorii judecătorești) Registrului au acces activ la el. Accesul activ permite introducerea, modificarea, citirea și extragerea informației în/din Registru.

17. Accesul pasiv permite citirea, căutarea și extragerea informației din Registru de către consumatorii datelor.

18. Autoritățile publice vor avea acces gratuit la informația din Registrul în volumul necesar pentru exercitarea atribuțiilor prevăzute de lege și cu respectarea legislației în domeniul protecției datelor cu caracter personal.

19. Uniunea Națională a Executorilor Judecătorești este obligată să monitorizeze utilizarea datelor în modul stabilit de lege. Utilizarea, difuzarea sau modificarea ilegală a datelor, fie nimicirea lor se sancționează în conformitate cu legislația în vigoare.

20. Păstrarea Registrului este asigurată de Agenția de Resurse Informaționale Juridice până la adoptarea deciziei despre lichidarea Registrului.

#### **IV. Securitatea și integritatea informației din Registrul**

21. Pentru asigurarea funcționării eficiente și neîntrerupte a Registrului, accesul la date este asigurat continuu.

22. Schimbul informațional se efectuează numai cu utilizarea complexului de mijloace software și hardware specializat, prin intermediul Agenției de Resurse Informaționale Juridice.

23. Măsurile de protecție și securitate a informației din Registrul reprezintă o parte componentă a lucrărilor de creare, dezvoltare și exploatare a Registrului.

24. Protecția informației din Registrul se realizează prin asigurarea respectării următoarelor cerințe de către autoritățile/instituțiile publice competente:

a) prevenirea conexiunilor neautorizate la rețelele telecomunicaționale și interceptării cu ajutorul mijloacelor tehnice a datelor din Registrul transmise prin aceste rețele;

b) excluderea accesului neautorizat la datele din Registrul, asigurată prin folosirea mijloacelor speciale tehnice și de program;

c) prevenirea distrugerii, modificării datelor sau a defecțiunilor în funcționarea complexului tehnic și de program, prin folosirea mijloacelor de protecție speciale, inclusiv a programelor antivirus prin organizarea sistemului de control al securității soft-ului și efectuarea periodică a copiilor de siguranță pe platforma tehnologică guvernamentală comună (MCloud);

d) prevenirea acțiunilor intenționate și/sau neintenționate ale utilizatorilor, care pot conduce la distrugerea sau modificarea datelor din Registrul.

25. Copiile de siguranță ale bazei de date (backup) vor fi efectuate zilnic de prestatorul de servicii guvernamentale corespunzătoare.

26. În procesul de ținere a Registrului se va asigura securitatea datelor cu caracter personal în conformitate cu prevederile legislației din domeniu.

## V. Procedura de înregistrare în Registru

27. Înregistrarea în Registru este efectuată de executorul judecătoresc prin Sistemul Informațional de Evidență și Gestiune a Dosarelor de Executare (în continuare - SIEGDE), elaborat, dezvoltat și menținut de Uniunea Națională a Executorilor Judecătorești. Regulile de completare a datelor în SIEGDE sunt aprobate de către Uniunea Națională a Executorilor Judecătorești și coordonate în prealabil cu Ministerul Justiției.

28. Executorul judecătoresc este obligat să verifice corectitudinea, veridicitatea și pertinența datelor introduse în SIEGDE, care odată validate, urmează a fi transferate în termen de până la 24 ore în Registru.

29. Prin înregistrare se asigură includerea în Registru a datelor aferente unei proceduri de executare, aflate în gestiunea executorului judecătoresc.

30. Lista datelor din anexa la prezentul Regulament sunt obligatorii pentru a fi completate la fiecare înregistrare în Registru.

31. Orice derogare de la pct. 30 urmează a fi coordonată în prealabil cu Ministerul Justiției prin intermediul Uniunii Naționale a Executorilor Judecătorești, însoțită de argumentarea imposibilității obținerii informației necesare de către executorul judecătoresc.

32. Orice înregistrare incompletă în Registru urmează a fi corectată subsecvent, prin completarea datelor obligatorii și asigurarea trasabilității tuturor modificărilor ulterioare, care se asigură prin salvarea informației despre intervenții în sistem.

33. Nerespectarea de către executorul judecătoresc a obligației de a verifica corectitudinea, veridicitatea și pertinența datelor introduse în SIEGDE, precum și omisiunea înregistrării datelor aferente unei proceduri de executare în Registru constituie o încălcare a obligațiilor profesionale care este susceptibilă de a atrage răspunderea disciplinară pentru comiterea abaterii disciplinare de la art. 21 alin. (2) lit. b<sup>1</sup>) din Legea nr. 113/2010 privind executorii judecătorești.

34. Uniunea Națională a Executorilor Judecătorești va efectua auditul datelor introduse în sistem ori de câte ori va fi necesar, atât pe date în general, cât și pe cel individual al fiecărui executor judecătoresc. Neconcordanțele, erorile depistate, comentariile vor fi comunicate Ministerului Justiției și executorului judecătoresc vizat, care urmează să le remedieze în termen de 10 zile lucrătoare de la comunicare.

35. Uniunea Națională a Executorilor Judecătorești, în calitate de organ de autoadministrare al executorilor judecătorești, asigură examinarea adresărilor și furnizarea informației referitoare la desfășurarea procedurilor de executare silită și modalitatea în care aceasta este reflectată actualizat în cuprinsul Registrului procedurilor de executare, inclusiv pe marginea adresărilor care au fost recepționate și redirecționate potrivit competenței de către alte autorități publice.

## **VI. Actualizarea și ștergerea datelor din Registru**

36. Actualizarea datelor din Registru se realizează de către executorul judecătoresc din contul personal și dosarul de executare silită înregistrat în SIEGDE. La actualizarea datelor, SIEGDE în regim automatizat va actualiza informația prin schimbarea datelor din Registru.

37. Executorii judecătorești vor asigura actualizarea la zi a datelor despre starea procesuală a dosarului de executare.

38. Datele din Registru nu se șterg definitiv. La expirarea termenului în care urmează a fi asigurată accesibilitatea datelor, se va asigura trasabilitatea tuturor modificărilor ulterioare, care se asigură prin salvarea informației despre intervenții în sistem.

39. În SIEGDE, cu referire la orice obiect informațional – „procedură de executare”, la ștergerea acestuia, va fi păstrată o copie a pachetului de metadate din dosarul șters. Ștergerea obiectului informațional – „procedura de executare” va fi efectuată centralizat de Uniunea Națională a Executorilor Judecătorești, la solicitarea scrisă a executorului judecătoresc.

## **VII. Citirea datelor din Registru**

40. Uniunea Națională a Executorilor Judecătorești, pentru a asigura exercitarea competenței de realizare a verificării corectitudinii datelor introduse în Registru, va avea acces la citirea datelor din Registru și la prelucrarea lor în alte programe de calculator pentru analiză, evaluare și statistică depersonalizată.

41. Executorii judecătorești au dreptul de a citi datele din Registru doar în ceea ce privește procedurile de executare proprii. În cazul suspendării sau a încetării activității, dreptul executorului judecătoresc de vizualizare a datelor din Registru este suspendat/retras.

42. În cazul menționat la pct. 41, dacă procedurile de executare sunt transferate altui executor judecătoresc, acesta are dreptul să citească datele din Registru aferente procedurilor de executare transferate și primite de către acesta. Executarea acestei sarcini se pune în sarcina Uniunea Națională a Executorilor Judecătorești, care o va asigura prin intermediul funcționalităților SIEGDE.

**Lista datelor furnizate de Sistemul Informațional de Evidență și Gestione a Dosarelor de Executare (SIEGDE) în Registrul procedurilor de executare**

<b>Nr.</b>	<b>Denumirea câmpului</b>	<b>Descrierea</b>
1.	ID Sistem	Numărul de ordine de înregistrare în SIEGDE al procedurii de executare (pentru uz intern)
2.	Numărul unic al procedurii de executare	Numărul unic al procedurii de executare creat și atribuit de SIEGDE procedurii de executare
3.	Data intentării procedurii	Data intentării procedurii de executare
4.	Numărul documentului executoriu	Numărul documentului executoriu atribuit de autoritatea emitentă
5.	Emitentul documentului executoriu	Denumirea autorității emitente a documentului executoriu
6.	Descrierea obligației	Descrierea obligației puse în executare
7.	Tipul debitorului	Persoană fizică/Persoană juridică
8.	IDN Debitor	IDNP/IDNO Debitor
9.	Nume Debitor (persoană fizică)/Denumire Debitor (persoană juridică)	Numele debitorului sau denumirea agentului economic debitor
10.	Prenume Debitor (persoană fizică)/ Forma de organizare (persoană juridică)	Prenumele debitorului sau forma de organizare juridică la persoanele juridice
11.	Adresa Debitor	Adresa debitorului din documentul executoriu
12.	Executorul Judecătoresc	Executorul judecătoresc care a înregistrat dosarul și îl gestionează
13.	Starea procesuală	Etapa de executare a dosarului (componentă dinamică, se modifica pe durata lucrului cu dosarul)
14.	Clasificarea procedurii de executare	Clasificarea procedurii de executare după obiectul de executare (patrimonial/nepatrimonial/asigurare acțiune etc.)
15.	Data ultimei modificări a datelor	Data ultimelor modificări a informațiilor privind dosarul înregistrat în registru
16.	Obligația din documentul executoriu detaliat	Obligația executată detaliat (sumă, valută, descriere/obligație nematerială)



