**pentru aprobarea Conceptului Sistemului informațional automatizat**

**„e-Dosar”**

**------------------------------------------------------------**

În temeiul art. 22 lit. c) și d) 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) și art. 16 alin. (1) din Legea nr.71/2007 cu privire la registre (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2007, nr.70-73, art.314), cu modificările ulterioare, GuvernulHOTĂRĂȘTE:

1. Se aprobă Conceptului Sistemului informațional automatizat „e-Dosar”, (se anexează).
2. Ministerul Afacerilor Interne:
   1. va asigura, în termen de 6 luni de la intrarea în vigoare a prezentei hotărâri, ajustarea cadrului normativ în vederea asigurării interoperabilității Sistemului informațional automatizat „e-Dosar” cu Sistemul informațional automatizat de evidență a infracțiunilor, a cauzelor penale și a persoanelor care au săvârșit infracțiuni, Sistemul informațional automatizat de evidență a contravențiilor, a cauzelor contravenționale și a persoanelor care au săvârșit contravenții, Sistemul informațional automatizat Registrul de stat al accidentelor rutiere și Sistemul informațional Registrul de stat al controalelor, în conformitate cu cadrul normativ;
   2. va elabora și va prezenta Guvernului, în calitate de posesor al Sistemului informațional automatizat „e-Dosar”, înainte de punerea în exploatare al acestuia, proiectul de hotărâre pentru aprobarea Regulamentului privind modalitatea de ținere a Registrul de stat „e-Dosar”.
3. Realizarea prevederilor prezentei hotărâri se va efectua din contul și în limitele mijloacelor financiare aprobate anual în bugetul Ministerului Afacerilor Interne, precum și din alte surse prevăzute de legislație.

**Prim-ministru DORIN RECEAN**

Contrasemnează:

Viceprim-ministru,

ministrul dezvoltării

economice și digitalizării Dumitru Alaiba

Ministrul afacerilor interne Adrian Efros

Aprobat

prin Hotărârea Guvernului nr.\_\_\_\_/2024

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**CONCEPTUL**

**Sistemului informațional automatizat „e-Dosar”**

**Capitolul I.**

**INTRODUCERE**

Toate activitățile desfășurate de către Ministerul Afacerilor Interne (în continuare – *MAI*) în cadrul procesului penal au la bază documente pe suport hârtie. Documentele procedurale sunt, de regulă, redactate la calculator, imprimate și semnate olograf. Dosarul cauzei penale este gestionat pe suport hârtie și presupune acces fizic la acesta pentru activități procesuale. Majoritatea schimburilor de informații, în cadrul MAI, precum și în afara MAI, sunt efectuate în baza documentelor pe suport hârtie. Nu există sisteme informatice și tehnologii ce ar facilita procesul. Această stare de fapt afectează performanța operațională și instituțională pe domeniul urmăririi penale.

În această ordine de idei, Sistemul actual de colectare a datelor despre infracțiuni nu acoperă pe deplin necesitățile ofițerilor de urmărire penală prin lipsa în sistem a evidenței actelor procesuale la faza urmăririi penale, acesta de facto fiind un sistem destinat stocării informației statistice, despre evidență a infracțiunilor, cauzelor penale și persoanelor care au săvârșit infracțiuni.

În ceea ce privește evidența şi documentarea contravențiilor, actualul Sistem informațional automatizat de evidență a contravențiilor, a cauzelor contravenționale și a persoanelor care au săvârșit contravenții, achiziționat în anul 2009, a fost dezvoltat reactiv la necesitățile de moment ale Direcției Poliției Rutiere. Fiind conceput pentru automatizarea unor activități specifice, sistemul nu are capabilități să susțină digital exhaustiv procesul de gestiune a cazurilor contravenționale în toată complexitatea acestuia.

Prin utilizarea tehnologiilor proprietare, a unei arhitecturi dedicate rigide, inclusiv la nivelul arhitecturii de date, lipsa capabilităților de interoperabilitate, în special semantice, Sistemele prenotate au devenit o constrângere pentru dezvoltarea și eficientizarea proceselor MAI, în special în partea ce vizează realizarea obiectivelor trasate în Strategia de dezvoltare a domeniului afacerilor interne pentru anii 2022-2030, aprobată prin Hotărârea Guvernului nr. 658/2022, și Strategia națională de dezvoltare „Moldova Europeană 2030”, aprobată prin Legea nr. 315/2022.

În acest sens, este posibilă ridicarea nivelului de calitate și simplificarea activității organelor de urmărire penală, organelor de constatare şi a agenților constatatori, în cadrul proceselor penale şi contravenționale, prin excluderea sau reducerea semnificativă a fluxului de acte procesuale întocmite pe suport de hârtie în cadrul urmăririi penale și a procedurilor contravenționale.

Sistemul informațional automatizat „e-Dosar” (în continuare – *SIA „e-Dosar”*) va permite optimizarea activităților tuturor actorilor în cadrul procesului penal/contravențional, va îmbunătăți disciplina și controlul instituțional asupra acțiunilor efectuate. De asemenea, va îmbunătăți şi calitatea datelor colectate şi procesate în cadrul activităților de urmărire penală. Va crea premise pentru schimbul de date în formă electronică între MAI și alte organe de drept cu responsabilități în domeniul penal (ex. Procuratura, Instanțele de Judecată, etc.).

În acest context, prezentul concept al SIA „e-Dosar” este aliniat la Programul strategic de modernizare tehnologică a guvernării (e-Transformare), aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 710/2011, și urmărește asigurarea, în mod coerent, a necesităților pe termen mediu și lung, aferente procesului de gestiune a cauzelor penale şi contravenționale.

Conceptul SIA „e-Dosar” definește destinația, scopul și locul Sistemului informațional în spațiul informațional național, coerența cu Sistemul informațional integrat al organelor de drept, concepția căruia a fost aprobată prin Hotărârea Guvernului nr. 1202/2006, și cu arhitectura tehnologiilor informaționale şi comunicațiilor (în continuare – *TIC*) a MAI, funcțiile de bază ale sistemului, structura obiectelor spațiului informațional, descrie infrastructura tehnologică și organizațională destinată susținerii sistemului, precum și specifică rapoartelor organizatorice și juridice necesare pentru elaborarea și exploatarea sistemului, precum și măsurile de asigurare a securității informaționale.

**Capitolul II.**

**DISPOZIȚII GENERALE**

**1.** Conceptul SIA „e-Dosar” stabilește scopul, obiectivele, funcțiile, structura organizațională și cadrul normativ necesar pentru crearea şi exploatarea acestuia, obiectele informaționale, lista seturilor de date care se păstrează în acesta și se furnizează, infrastructura tehnologică și măsurile de asigurare a securității și protecției informației, precum şi măsurile privind crearea, implementarea, exploatarea şi mentenanța SIA „e-Dosar”.

**2.** SIA „e-Dosar” reprezintă totalitatea de resurse şi tehnologii informaționale interdependente, de metode şi personal, fiind destinate înregistrării evenimentelor/acțiunilor, generării documentelor tipizate aferente procesului penal, contravențional şi de documentare a accidentelor rutiere, păstrării, prelucrării, furnizării şi utilizării informației cu privire la cauzele penale şi contravenționale, gestionării electronice a materialelor/documentelor asociate examinării cauzelor penale, contravenționale și de cercetare a accidentelor rutiere.

**3.** SIA „e-Dosar” face parte din Sistemului informațional integrat al organelor de drept, care, la rândul său, este parte componentă a resurselor informaționale de stat ale Republicii Moldova.

**4.** Scopul resursei informaționale SIA „e-Dosar” este să furnizeze o platformă configurabilă centralizată și eficientă pentru susținerea digitală a activităților de gestiune a dosarelor penale şi contravenționale, inclusiv activităților conexe, realizate de organele de urmărire penală, de constatare şi de agenții constatatori.

**5.** SIA „e-Dosar” este destinat susținerii, prin fluxuri de lucru digitale, a activităților operaționale aferente proceselor penale şi contravenționale, precum şi de documentare/cercetare a accidentelor rutiere, urmărire a executării unor decizii aplicate, inclusiv a celor cu efect în timp, furnizarea de date către resurse informaționale de stat privind evidența și statistică a infracțiunilor, contravențiilor şi accidentelor rutiere, precum și asigurarea suportului informațional organelor de urmărire penală, de constatare, agenților constatatori, precum și altor autorități cu competențe în examinarea cauzelor penale, contravenționale şi de documentare/cercetare a accidentelor rutiere.

**6.** Obiectivelede bază aleSIA „e-Dosar” sunt:

1)standardizarea și digitalizarea desfășurării procesului penal şi contravențional pentru asigurarea evidenței unificate la nivel național a datelor aferente și urmăririi executării măsurilor şi/sau sancțiunilor aplicate, în scopul eficientizării activităților operative și tactice ale organelor de drept în procesul de constatare și combatere a infracționalității şi faptelor contravenționale și asigurare a ordinii de drept;

2) optimizarea și creșterea eficienței și eficacității procesului de documentare și gestionare a dosarelor penale şi contravenționale. Prin utilizarea documentelor electronice și excluderea proceselor manuale, autoritățile abilitate vor economisi timp și resurse și pot procesa/ soluționa un număr mai mare de cazuri într-un interval mai scurt de timp;

3) asigurarea probității, precum și îmbunătățirea acurateței și preciziei acțiunilor procesuale în cadrul procesului penal, precum şi la constatarea, documentarea și examinarea contravențiilor prin reducerea erorilor umane, ambiguităților și a posibilității de manipulare a datelor în procesul de gestionare a cauzelor penale şi contravenționale;

4) îmbunătățirea comunicării între autoritățile implicate atât în cadrul procesului penal, cât şi în cadrul soluționării cauzelor contravenționale, ceea ce ar contribui la eliminarea redundanțelor și creșterea eficienței întreprinderii măsurilor de rigoare;

5) îmbunătățirea capacității de monitorizare și analiză a datelor cauzelor penale şi contravenționale, sistemul permițând colectarea de statistici și generarea de rapoarte detaliate, care pot contribui la identificarea tendințelor, problemelor recurente și modelelor comportamentale ale diferitor participanți la aceste cauze. Realizarea obiectivului respectiv va înlesni dezvoltarea strategiilor și politicilor publice în domeniul combaterii criminalității, asigurării ordinii de drept, respectării drepturilor și libertăților omului și la îmbunătățirea generală a abordărilor autorităților de aplicare a legii în gestionarea cauzelor penale şi contravenționale;

6) conformarea cu cerințele Programului strategic de modernizare tehnologică a guvernării (e-Transformare) prin alinierea la principiile de arhitectură software bazată pe servicii de integrare și realizare a schimbului de date cu alte resurse și sisteme informaționale de stat prin intermediul platformei de interoperabilitate MConnect;

7) asigurarea nivelului de securitate a datelor cu caracter personal și a securității cibernetice, precum şi asigurarea confidențialității urmăririi penale;

8) facilitarea accesului cetățenilor la informații de interes public și la servicii publice;

9) creșterea gradului de transparență în procesul de gestionare a cauzelor penale şi contravenționale, precum şi sporirea încrederii cetățenilor în capacitatea autorităților de a asigura respectarea legii și protejarea intereselor lor în cadrul procesului penal şi contravențional;

10) crearea precondițiilor pentru modernizarea unor servicii publice aferente domeniilor de aplicare ale SIA „e-Dosar”.

**7.** Pentru asigurarea realizării obiectivelor înaintate, la proiectarea, dezvoltarea și implementarea SIA „e-Dosar” se vor respecta următoarele principii:

1) *principiul evidenței unice și înregistrării centralizate a informației cu caracter penal, contravențional şi de documentare a accidentelor rutiere* – la nivel național toate informațiile cu caracter penal şi contravențional sunt înregistrate şi luate la evidență în mod centralizat;

2) *principiul legalității* – crearea și exploatarea sistemului informațional în conformitate cu legislația națională, precum și normele și standardele internaționale recunoscute în domeniu;

3) *principiul decuplării de platforma tehnologică* – este implementat și operat pe o varietate de tehnologii ale MAI, fiind selectată cea mai bună opțiune tehnologică. Prin aceasta, este asigurată utilizarea rațională a resurselor din domeniul TIC disponibile și investiții inteligente în TIC;

4) *principiul divizării arhitecturii pe niveluri* – proiectarea independentă a componentelor funcționale ale SIA „e-Dosar”, în conformitate cu standardele de interfață dintre niveluri;

5) *principiul arhitecturii bazate pe servicii (SOA)* – constă în distribuirea funcționalității aplicației în unități mai mici, distincte, numite servicii, ce pot fi distribuite într-o rețea și pot fi utilizate împreună pentru a crea aplicații destinate implementării funcțiilor de business ale sistemului informațional;

6) *principiul reutilizării capabilităților existente* – implementat prin reutilizarea la nivelul componentelor sale a capabilităților TIC (aplicații, servicii și baze de date) curente la care are acces MAI, cât și de a se integra și a interacționa cu acestea. Dezvoltarea de noi capabilități specifice SIA „e-Dosar” urmează să se facă doar în cazul lipsei acestora în arhitectura TIC curentă a MAI și a instituțiilor din subordine;

7) *principiul alinierii la arhitectura TIC de scară largă a Ministerului Afacerilor Interne, a autorităților administrative și instituțiilor din subordine* – locul SIA „e-Dosar” în arhitectura TIC de scară largă este explicit delimitat în raport cu alte sisteme informaționale ale MAI. SIA „e-Dosar” urmează să fie implementat cu aplicarea principiilor de arhitectură TIC stabilite de MAI și să fie capabil să interacționeze cu alte componente ale arhitecturii TIC;

8) *principiul securității prin design* – proiectarea SIA „e-Dosar” în cunoștință de cauză cu privire la riscurile de securitate a informației care pot afecta buna funcționare a sistemului. Cerințele normative aplicabile pentru implementarea mecanismelor de asigurare a securității informației vor fi luate în considerare la etapa de proiectare a SIA „e-Dosar” și implementate la etapa de dezvoltare. SIA „e-Dosar” urmează să asigure accesarea controlată, transparentă și responsabilă a datelor;

9) *principiul integrității, plenitudinii și veridicității datelor* – implementarea mecanismelor ce permit păstrarea conținutului și interpretarea univocă a datelor în condițiile unor influențe accidentale și eliminării fenomenelor de denaturare sau lichidare accidentală a acestora, furnizarea unui volum de date suficient pentru executarea funcțiilor de business ale sistemului și asigurarea unui grad înalt de corespundere a datelor cu starea reală a obiectelor pe care le reprezintă și care fac parte din SIA „e-Dosar”;

10) *principiul expansibilității* – posibilitatea extinderii și completării sistemului informațional cu noi funcții sau îmbunătățirea celor existente;

11) *principiul primei persoane/a centrului unic* – existența unei persoane de rang înalt responsabile, cu drepturi suficiente pentru luarea deciziilor și coordonarea activităților în vederea creării și exploatării sistemului;

12) *principiul scalabilităţii* – asigurarea unei performanțe constante a soluției informatice la creșterea volumului de date și a solicitării SIA „e-Dosar”;

13) *principiul modularității* – proiectarea, implementarea și dezvoltarea sistemului conform principiului modular, cu utilizarea standardelor în domeniul TIC, în conformitate cu cadrul normativ;

14) *principiul orientării spre utilizator* – structura, conținutul, mijloacele de acces și navigarea sunt concentrate pe utilizatori;

15) *principiul datelor sigure* – introducerea datelor în sistem doar prin canale autorizate, autentificate și criptate;

16) *principiul securității informaționale* – asigurarea nivelului integrității, exclusivității, accesibilității și eficienței protecției datelor împotriva pierderii, alterării, denaturării, deteriorării, modificării, accesului și utilizării neautorizate. Securitatea SIA „e-Dosar” presupune rezistența la atacuri, protecția integrității informației și pregătirea pentru lucru atât a sistemului, cât și a datelor lui;

17) *principiul unității spațiului informațional* – utilizarea unui sistem unic de clasificatoare și nomenclatoare, formate de date, protocoale de interacțiune informațională, standarde, documente normative și metodice interdependente;

18) *principiul compatibilității SIA „e-Dosar” cu sistemele informaționale publice existente în țară* – dezvoltarea sistemului, astfel încât să poată interacționa cu alte sisteme în conformitate cu regulile normative;

19) *principiul controlului* – totalitatea măsurilor organizatorice și tehnice de program ce asigură calitatea înaltă a resursei informaționale formate, fiabilitatea păstrării acesteia și corectitudinea utilizării în conformitate cu legislația;

20) *principiul auditului sistemului* – înregistrarea informației despre schimbările ce au loc, pentru a face posibilă reconstituirea istoriei unui obiect sau a stării lui într-o etapă anterioară;

21) *principiul conformității prelucrării datelor cu caracter personal* – prelucrarea datelor cu caracter personal ale persoanelor implicate în procesul penal sau contravențional în conformitate cu prevederile Legii 133/2011 privind protecția datelor cu caracter personal;

22) *principiul confidențialității informației* – răspunderea personală, în conformitate cu cadrul normativ, a angajaților responsabili de prelucrarea informației în SIA „e-Dosar”, pentru utilizarea și difuzarea neregulamentară a informației.

**8.** Sarcinile de bază ale SIA „e-Dosar” sunt:

1) implementarea dosarului electronic în cadrul procesului penal, contravențional şi de documentare a accidentelor rutiere, prin digitalizarea proceselor de business aferente;

2) asigurarea furnizării datelor către registrele de stat asociate (Registrul informației criminalistice şi criminologice, Registrul de stat al contravențiilor şi Registrul de stat al accidentelor rutiere), organele şi instituțiile de resort, a informației veridice despre situația în domeniul combaterii criminalității şi fenomenului contravențional;

3) asigurarea schimbului de date cu alte sisteme informaționale a organelor de urmărire penală, a procuraturii, a instanțelor judecătorești, a organelor de executare a pedepsei penale şi a organelor/instituțiilor abilitate cu dreptul de a constatata, examina şi/sau soluționa cauzele contravenționale, în vederea executării atribuțiilor şi sarcinilor ce-i revin;

4) susținerea activităților de înregistrare și gestiune a sesizărilor și autosesizărilor cu privire la fapte penale și contravenționale, a precum și a activităților de documentare a faptelor flagrante;

5) susținerea digitală a activităților de constatare şi examinare a cauzelor penale, precum și de constatare; examinare şi soluționare a cauzelor contravenționale, inclusiv a activităților de colectare a probelor, de urmărire a executării pedepselor contravenționale aplicate şi de documentare/cercetare a accidentelor rutiere;

6) susținerea digitală a activităților de înregistrare și gestiune a ordinelor de restricție de urgență stabilite, precum şi de executare a ordonanțelor de protecție;

7) gestiunea corespondenței și evidența comunicărilor cu persoanele vizate în cadrul procesului penal şi/sau contravențional, inclusiv a citațiilor înmânate;

8) integrarea cu sistemele informatice ale autorităților publice și instituțiilor ce dețin date relevante proceselor de activitate ale organelor de urmărire penală, organelor de constatare și autorităților competente să constate, examineze sau soluționeze cauze contravenționale, în vederea excluderii dublării informațiilor, eficientizării colectării datelor și a schimbului de date și documente, prin intermediul platformei de interoperabilitate MConnect;

9) asigurarea securității și protecției informațiilor la toate etapele de colectare, stocare și utilizare a resurselor informaționale de stat.

**CAPITOLUL II.**

**CADRUL NORMATIV AL SIA „e-Dosar”**

**9.** SIA „e-Dosar” asigură transmiterea datelor în format electronic, în conformitate cu Legea nr. 71/2007 cu privire la registre, către următoarele resurse informaționale:

1) Registrul informației criminalistice şi criminologice;

2) Registrul de stat al contravențiilor;

3) Registrul de stat al accidentelor rutiere;

4) Registrul de stat al controalelor.

**10.** Crearea și funcționarea SIA „e-Dosar” este reglementată de actele normative regulatorii în domeniul infracțiunilor, contravențiilor şi accidentelor rutiere, implementării și exploatării sistemelor informatice, TIC, Regulamentul privind modul de ținere a resursei informaționale formate de SIA „e-Dosar”, inclusiv prevederile prezentei hotărâri.

**11.** Crearea și funcționarea SIA „e-Dosar” este reglementată de următoarele acte normative:

1) Codul penal al Republicii Moldova nr. 985/2002;

2) Codul de procedură penală al Republicii Moldova nr. 122/2003;

3) Codul contravențional al Republicii Moldova nr. 218/2008;

4) Legea nr. 216/2003 cu privire la Sistemul informațional integrat automatizat de evidentă a infracțiunilor, a cauzelor penale și a persoanelor care au săvârșit infracțiuni;

5) Legea nr. 131/2007 privind siguranța traficului rutier;

6) Legea nr. 320/2012 cu privire la activitatea Poliției și statutul polițistului;

7) Legea nr. 50/2012 privind prevenirea și combaterea criminalității organizate;

8) Legea nr. 59/2012 privind activitatea specială de investigații;

9) Legea nr. 68/2016 cu privire la expertiza judiciară și statutul expertului judiciar;

10) Legea nr. 93/2017 cu privire la statistica oficială;

11) Legea nr. 185/2020 cu privire la sistemul informațional automatizat de evidență a contravențiilor, a cauzelor contravenționale și a persoanelor care au săvârșit contravenții;

12) Legea nr.106/2022 privind asigurarea obligatorie de răspundere civilă auto pentru pagube produse de vehicule;

13) Hotărârea Guvernului nr. 778/1995 cu privire la aprobarea şi punerea în aplicare a modelelor certificatului de înmatriculare şi certificatului de înmatriculare provizoriu de tip nou pentru vehicule;

14) Hotărârea Guvernului nr. 1047/1999 cu privire la reorganizarea Sistemului informațional automatizat de căutare „Automobilul” în Registrul de stat al transporturilor și introducerea testării autovehiculelor și remorcilor acestora”;

15) Hotărârea Guvernului nr. 1468/2016 privind aprobarea listelor drumurilor publice naționale și locale din Republica Moldova;

16) Hotărârea Guvernului nr. 1058/2002 cu privire la crearea sistemului informațional automatizat „Registrul de stat al conducătorilor de vehicule”;

17) Hotărârea Guvernului nr. 1518/2003 despre crearea Sistemului informațional automatizat „Registrul de stat al unităților administrativ-teritoriale și al adreselor”;

18) Hotărârea Guvernului nr. 770/2004 cu privire la Sistemul informațional integrat automatizat de evidentă a infracțiunilor, a cauzelor penale și a persoanelor care au săvârșit infracțiuni;

19) Hotărârea Guvernului nr. 1202/2006 cu privire la aprobarea Concepției Sistemului informațional integrat al organelor de drept;

20) Hotărârea Guvernului nr. 565/2007 cu privire la aprobarea Concepției Sistemului informațional automatizat „Registrul dactiloscopic”;

21) Hotărârea Guvernului nr. 633/2007 „Cu privire la aprobarea Concepției Sistemului informațional automatizat „Registrul informației criminalistice şi criminologice”;

22) Hotărârea Guvernului nr. 693/2007 cu privire la aprobarea Concepției Sistemului informațional automatizat „Registrul de stat al accidentelor rutiere”;

23) Hotărârea Guvernului nr. 328/2012 „Cu privire la aprobarea Regulamentului privind organizarea şi funcționarea Sistemului informațional automatizat „Registrul informației criminalistice şi criminologice”.

24) Hotărârea Guvernului nr. 684/2018 pentru aprobarea Regulamentului cu privire la evaluarea, administrarea și valorificarea bunurilor infracționale (sechestrate);

25) Hotărârea Guvernului nr. 1207/2018 pentru aprobarea Regulamentului privind modul de ținere a Registrului de stat format de Sistemul informațional automatizat al Serviciului național unic pentru apelurile de urgență 112;

26) Hotărârea Guvernului nr. 746/2020 cu privire la procedura de furnizare a informației privind amenzile contravenționale către Serviciul Fiscal de Stat;

27) Hotărârea Guvernului nr. 323/2021 pentru aprobarea Conceptului Sistemului informațional „Catalogul semantic” și a Regulamentului privind modul de ținere a Registrului format de Sistemul informațional „Catalogul semantic”;

28) Hotărârea Guvernului nr. 517/2022 „Pentru aprobarea Conceptului Sistemului informațional automatizat de evidență a contravențiilor, a cauzelor contravenționale și a persoanelor care au săvârșit contravenții și a Regulamentului cu privire la evidența unică a contravențiilor, a cauzelor contravenționale și a persoanelor care au săvârșit contravenții”;

29) Hotărârea Guvernului nr. 354/2023 pentru aprobarea Regulamentului privind aprecierea medico-legală a gravității vătămării integrității corporale sau sănătății;

30) Hotărârea Guvernului nr. 821/2023 pentru aprobarea Conceptului Sistemului informațional „Registrul de stat al datelor genetice” și a Regulamentului privind modalitatea de ținere a Registrului de stat al datelor genetice;

31) Ordinul comun al ministrului afacerilor interne, ministrului transporturilor și gospodăriei drumurilor, ministrului sănătății, directorului general al Biroului National de Statistică cu nr. 160/64/214/38/2006;

32) Ordinul comun al ministrului afacerilor interne, ministrului transporturilor și gospodăriei drumurilor, ministrului sănătății, directorului Biroului Național de Statistică nr. 335/224/827/81/2016 cu privire la evidenta accidentelor rutiere;

33) Ordinul ministrului afacerilor interne nr. 325/2002 cu privire la perfecționarea Reglementării normativ-juridice a activității Serviciului Securitate a Circulației Rutiere al Poliției Rutiere a Inspectoratului General al Poliției a MAI al Republicii Moldova;

**12.** Actele normative care reglementează sectorul TIC, lansarea și exploatarea sistemelor informatice și securitatea informației sunt:

1) Legea nr. 1069/2000 cu privire la informatică;

2) Legea nr. 467/2003 cu privire la informatizare și la resursele informaționale de stat;

3) Legea nr. 71/2007 cu privire la registre;

4) Legea nr. 133/2011 privind protecția datelor cu caracter personal;

5) Legea nr. 305/2012 cu privire la reutilizarea informațiilor din sectorul public;

6) Legea nr. 142/2018 cu privire la schimbul de date și interoperabilitate;

7) Legea nr. 234/2021 cu privire la serviciile publice;

8) Legea nr. 124/2022 privind identificarea electronică și serviciile de încredere;

9) Legea nr.148/2023 privind accesul la informațiile de interes public;

10) Hotărârea Guvernului nr. 735/2002 cu privire la sistemele speciale de telecomunicații ale Republicii Moldova;

11) Hotărârea Guvernului nr. 840/2004 cu privire la crearea Sistemului de telecomunicații al autorităților administrației publice;

12) Hotărârea Guvernului nr. 562/2006 cu privire la crearea sistemelor și resurselor informaționale automatizate de stat;

13) Hotărârea Guvernului nr. 1123/2010 privind aprobarea Cerințelor față de asigurarea securității datelor cu caracter personal la prelucrarea acestora în cadrul sistemelor informaționale de date cu caracter personal;

14) Hotărârea Guvernului nr. 329/2012 cu privire la Serviciul Guvernamental de Plăți Electronice (MPay);

15) Hotărârea Guvernului nr. 656/2012 cu privire la aprobarea Programului privind Cadrul de Interoperabilitate;

16) Hotărârea Guvernului nr. 822/2012 cu privire la serviciile sistemului de poștă electronică al autorităților administrației publice;

17) Hotărârea Guvernului nr. 886/2013 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 305 din 26 decembrie 2012 privind reutilizarea informațiilor din sectorul public;

18) Hotărârea Guvernului nr. 1090/2013 privind serviciul electronic guvernamental de autentificare și control al accesului (MPass);

19) Hotărârea Guvernului nr. 128/2014 privind platforma tehnologică guvernamentală comună (MCloud);

20) Hotărârea Guvernului nr. 405/2014 privind serviciul electronic guvernamental integrat de semnătură electronică (MSign);

21) Hotărârea Guvernului nr. 700/2014 pentru aprobarea Concepției privind principiile datelor guvernamentale deschise;

22) Hotărârea Guvernului nr. 701/2014 cu privire la aprobarea Metodologiei publicării datelor guvernamentale deschise;

23) Hotărârea Guvernului nr. 708/2014 privind serviciul electronic guvernamental de jurnalizare (MLog);

24) Hotărârea Guvernului nr. 201/2017 privind aprobarea Cerințelor minime obligatorii de securitate cibernetică;

25) 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;

26) 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;

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

28) Hotărârea Guvernului nr. 375/2020 pentru aprobarea Conceptului Sistemului informațional automatizat „Registrul împuternicirilor de reprezentare în baza semnăturii electronice” (MPower) și a Regulamentului privind modul de ținere a Registrului împuternicirilor de reprezentare în baza semnăturii electronice;

29) Hotărârea Guvernului nr. 376/2020 pentru aprobarea Conceptului serviciului guvernamental de notificare electronică (MNotify) și a Regulamentului privind modul de funcționare și utilizare a serviciului guvernamental de notificare electronică (MNotify);

30) Hotărârea Guvernului nr. 413/2020 pentru aprobarea Regulamentului privind utilizarea, administrarea și dezvoltarea Portalului guvernamental al cetățeanului;

31) Hotărârea Guvernului nr. 712/2020 cu privire la serviciul guvernamental de plăți electronice (MPay);

32) Hotărârea Guvernului nr. 153/2021 pentru aprobarea Conceptului Sistemului informațional „Registrul resurselor și sistemelor informaționale de stat” și a Regulamentului privind modul de ținere a Registrului resurselor și sistemelor informaționale de stat;

33) Hotărârea Guvernului nr. 169/2021 cu privire la Registrul de stat al serviciilor publice;

34) Hotărârea Guvernului nr. 491/2022 cu privire la aprobarea modului de recunoaștere a semnăturilor electronice calificate create utilizând un certificat calificat al cheii publice eliberat de un prestator de servicii de încredere dintr-un stat membru al Uniunii Europene;

35) Hotărârea Guvernului nr. 728/2023 cu privire la site-urile web oficiale ale autorităților și instituțiilor publice și cerințele minime privind profilurile de socializare ale acestora;

36) Hotărârea Guvernului nr. 184/2023 pentru aprobarea Regulamentului privind activitatea prestatorilor de servicii de încredere calificați;

37) Hotărârea Guvernului nr. 207/2024 cu privire la aprobarea Conceptului Sistemului informațional „Registrul de stat al controalelor”;

38) Ordinul ministrului Dezvoltării Informaționale nr. 78/2006 cu privire la aprobarea Reglementării tehnice nr. RT 38370656 - 002:2006 „Procesele ciclului de viață al software-lui”;

39) Ordinul ministrului dezvoltării informaționale nr. 94/2009 cu privire la aprobarea unor reglementări tehnice (modul de evidentă 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);

40) Ordinul ministrului dezvoltării informaționale nr. 195/2016 cu privire la implementarea practicilor de management centralizat al serviciilor de Tehnologia Informației și Comunicațiilor în cadrul MAI;

41) Ordinul ministrului afacerilor interne nr. 247/2016 cu privire la aplicarea practicilor de protecție a datelor cu caracter personal în cadrul implementării serviciilor de Tehnologia Informației și Comunicațiilor în cadrul MAI;

42) Ordinul ministrului afacerilor interne nr. 31/2017 cu privire la aprobarea Regulamentului privind controlul general al sistemelor informaționale ținute de către Serviciul Tehnologii Informaționale al MAI.

43) Ordinul ministrului afacerilor interne nr. 251/2024 cu privire la Sistemul de management al securității cibernetice în cadrul MAI.

**13.** Standardele naționale și rесоmаndările internaționale din domeniul TIC relevante pentru SIA „e-Dosar” sunt următoarele:

1) SM ISO/CEI 12207:2014 – ,,Ingineria sistemelor și software-ului. Procesele ciclului de viață al software-ului”;

2) SM SR ISO 15489-1:2012 – Informare și documentare. Managementul înregistrărilor. Partea 1: Generalități;

3) SM ISO/CEI/IEEE 15288:2015 – „Ingineria sistemelor și software-ului. Procesele ciclului de viață al sistemului”;

4) SM ISO/IEC 27001:2023 – Securitatea informației, securitatea cibernetică şi protecția confidențialității. Sisteme de management al securității informației. Cerințe;

5) SM EN ISO/IEC 27002:2022 – Securitatea informației, securitatea cibernetică și protecția vieții private. Mijloace de control al securității informației;

6) SM ISO 14641:2018 – Managementul documentelor electronice. Proiectarea și exploatarea sistemului informațional de stocare a documentelor electronice. Specificații;

7) SM EN ISO/IEC 15408-1:2022 – Securitatea informației, securitatea cibernetică și protecția datelor personale. Criterii de evaluare a securității IT. Partea 1: Introducere și model general;

8) SM EN ISO/IEC 15408-2:2022 – Securitatea informației, securitatea cibernetică și protecția datelor personale. Criterii de evaluare a securității IT. Partea 2: Componente funcționale de securitate;

9) SM ISO/IEC 15408-3:2022 – Securitatea informației, securitatea cibernetică și protecția datelor personale. Criterii de Evaluare a securității IT. Partea 3: Componente de asigurare a securității;

10) Recomandările W3C (http://validator.w3.org) privind testarea paginilor WEB. Toate paginile WEB generate de SIA „e-Dosar” se vor testa în conformitate cu aceste recomandări;

11) Standardul SDMX (*Statistical data and metadata exchange standard* – <http://sdmx.org>);

12) SM ISO/IEC 11179-1:2023 Tehnologia informației. Registre de metadate (MDR). Partea 1: Structura”.

**CAPITOLUL III.**

**SPAȚIUL FUNCȚIONAL AL SIA „e-Dosar”**

**14.** SIA „e-Dosar” asigură realizarea funcțiilor de bază ale unui sistem informațional, stipulate conform legislației, precum și a funcțiilor specifice ce reies din destinația sistemului informațional.

**15.** Spațiul funcțional al SIA „e-Dosar”îl constituie totalitatea funcțiilor ce urmează a fi îndeplinite de Sistem și care se grupează în următoarele categorii:

1) funcții de bază – destinate susținerii modelului de activitate supus automatizării (funcțiile – business);

2) funcții de administrare – destinate administrării și configurării Sistemului informațional;

3) funcții de sistem – asigură utilizarea sistemului și susțin realizarea funcțiilor de bază.

**16.** În vederea automatizării proceselor de lucru, SIA „e-Dosar” oferă următoarele funcții de bază:

1) procesul de înregistrare a sesizărilor, care include realizarea următoarelor funcții-cheie:

a) înregistrarea sesizărilor recepționate pe diferite canale, precum:

- sesizări depuse la organul de constatare;

- sesizări depuse on-line;

- autosesizări;

- sesizări recepționate prin corespondența oficială (transmise prin cancelarie);

- ordonanța procurorului de recalificare a cazului penal în caz contravențional;

- sesizări pe cazurile transmise conform competenței de către alte autorități;

- semnalări transmise prin intermediul serviciului 112;

- alte surse legale;

b) înregistrarea în Registrul de evidență a sesizărilor cu privire la infracțiuni (R1) a informației despre sesizări;

c) înregistrarea în Registrul de evidență a altor informații cu privire la infracțiuni și incidente (R2);

d) emiterea rapoartelor privind sesizările/informațiile înregistrare

e) evidența documentelor electronice și a copiilor acestora (de pe suport de hârtie), colectate în procesul de examinare a sesizării sau a altor informații cu privire la infracțiuni şi incidente;

f) interoperabilitatea cu alte sisteme informatice:

- SIA al Serviciului 112– în scopul recepționării semnalărilor parvenite la serviciul 112;

- soluția mobilă destinată susținerii activității organului de urmărire penală, organului de constatare sau a agentului constatator de constatare a faptelor ilicite în flagrant – în scopul înregistrării autosesizărilor;

2) activitatea de constatare a faptelor ilicite în flagrant (autosesizarea), care include următoarele funcții-cheie:

a) accesarea datelor de pe dispozitivele mobile omologate în cazul constatării încălcărilor;

b) preluarea imaginilor foto, video și audio de pe dispozitive mobile neomologate, pentru a aprecia posibilitatea utilizării lor în calitate de mijloace de probă. În calitate de dispozitive mobile neomologate sunt considerate smartphone, tabletele etc.;

c) înregistrarea sonoră a faptului comunicării drepturilor persoanei de către agentul constatator (sau înregistrarea foto/video a faptului că persoanei i s-au adus la cunoștință; alternativ, poate fi solicitată bifarea fiecărui punct pe tabletă cu fotografierea momentului);

d) citirea automată a informației din QR code de pe documentele de identitate (buletinul de identitate, permisul de conducere și alte acte vor conține QR code);

e) legitimarea persoanei;

f) accesarea informației despre persoane fizice sau, după caz, juridice și despre obiecte (ex. automobil, imobil, armă etc.) din registre de stat electronice sau sisteme informatice deținute cu care a fost realizată interoperabilitatea;

g) înregistrarea locației comiterii faptei ilicite;

h) susținerea digitală a procesului de completare a documentației necesare pentru autosesizare;

i) transmiterea implicit automatizată a documentației necesare pentru autosesizare și a probelor către procesul de înregistrare;

j) asigurarea evidenței activităților care presupun prelucrarea datelor cu caracter personal în legătură cu realizarea legitimărilor persoanelor și verificărilor auto realizate de funcționarii abilitați;

3) activitatea de constatare a contravențiilor, de către agentul constatator, în baza datelor colectate de mijloacele tehnice certificate/omologate sau cu mijloace de măsurare adecvate și verificate metrologic sau etalonate în conformitate cu prevederile actelor normative, ce funcționează în regim automatizat. Procesul include realizarea următoarelor funcții-cheie:

a) accesarea datelor despre încălcările înregistrate de mijloacele tehnice certificate/omologate și/sau cu mijloace de măsurare adecvate și verificate metrologic sau etalonate în conformitate cu prevederile actelor normative, ce funcționează în regim automatizat;

b) susținerea digitală a procesului de completare a documentației necesare pentru autosesizare;

c) transmiterea implicit automatizată a documentației necesare pentru autosesizare și a probelor către procesul de înregistrare;

d) asigurarea evidenței activităților care presupun prelucrarea datelor cu caracter personal în legătură cu realizarea legitimărilor persoanelor și verificărilor auto realizate de funcționarii abilitați din cadrul Participanților la SIA „e-Dosar”;

4) procesul de gestiune a cauzelor penale și activităților conexe, care include realizarea următoarelor funcții-cheie:

a) înregistrarea sesizării sau autosesizării;

b) distribuirea sesizării către ofițerul de urmărire penală de către conducătorul organului de urmărire penală;

c) recuzarea ofițerului de urmărire penală;

d) pornirea urmăririi penale sau întocmirea şi aprobarea refuzului în pornirea urmăririi penale;

e) transmiterea dosarului penal după competență;

f) examinarea cauzei penale:

- identificare persoanei;

- cercetarea la fața locului;

- percheziția;

- ridicarea de obiecte;

- reținerea;

- aducerea silită;

- aplicarea măsurilor procesuale de constrângere;

- aplicarea ordinelor de restricție;

- aplicarea ordonanțelor de protecție

- audierea părților procesuale (martor, victimă, bănuit ș.a) şi consemnarea declarațiilor acestora;

- dispunerea efectuării constatărilor tehnico-științifice și expertizelor;

- citarea părților;

- întocmirea proceselor-verbale a măsurilor procesuale;

- emiterea ordonanțelor şi/sau completarea formularelor aferente acțiunilor procesuale;

- dispunerea recunoașterii calităților procesuale;

- documentarea accidentului rutier;

- recepționarea cererilor;

- emiterea propunerii de recalificare a faptelor cercetate;

- prezentarea documentelor procesuale spre aprobare procurorului;

- înaintarea propunerilor către procuror;

- contestarea indicațiilor procurorului;

- perfectarea scrisorilor de ieșire;

- luarea deciziei de sancționare și stabilirea sancțiunii;

g) arhivarea dosarului;

h) perfectarea rapoartelor destinate optimizării proceselor de analiză și luarea deciziilor asupra activităților efectuate în cadrul urmăririi penale;

i) schimbul de date și colaborarea cu partenerii de proces prin intermediul sistemelor informatice ale acestora;

j) preluarea informației din surse oficiale și operaționale, inclusiv registre de stat, sisteme informaționale deținute de către autoritățile de resort;

k) semnarea documentelor cu semnătură electronică prevăzută de cadrul normativ;

l) expedierea notificărilor;

m) interacțiunea cu participanți în proces, care au un rol în cadrul procesului penal/contravențional prin intermediul Portalului guvernamental al cetățeanului (MCabinet) și serviciul guvernamental de notificare electronică (MNotify):

- expedierea documentelor în cabinetul persoanei;

- recepționarea documentelor electronice prin intermediul platformei de interoperabilitate (MConnect), e-mail;

- notificarea participanților prin intermediul serviciului guvernamental de notificare electronică (MNotify);

- monitorizarea disciplinei de executare prin monitorizarea termenelor de procedură și îndeplinire a sarcinilor şi monitorizarea încărcăturii și performanței individuale a ofițerului de urmărire penală;

5) procesul de gestiune a cauzelor contravenționale și activităților conexe, care include realizarea următoarelor funcții-cheie:

a) recepționarea şi înregistrarea sesizării sau autosesizării;

b) distribuirea sesizării către agentul constatator de către șeful acestuia;

c) acceptarea cazului contravențional distribuit de către șeful agentului constatator;

d) recuzarea agentului constatator;

e) constatarea contravenției sau a lipsei acesteia;

f) transmiterea cazului după competență;

g) examinarea contravenției prin:

- identificare persoanei;

- cercetarea la fața locului;

- percheziția;

- ridicarea de obiecte;

- reținerea;

- aducerea silită;

- documentarea accidentului rutier;

- înlăturarea de la conducerea vehiculului;

- ridicarea și aducerea vehiculului la parcare;

- suspendarea dreptului de utilizare a vehiculului;

- punerea sub sechestru;

- aplicarea ordinelor de restricție;

- aplicarea ordonanțelor de protecție;

- audierea părților procesuale (martor, victimă, bănuit ș.a);

- dispunerea efectuării constatărilor tehnico-științifice și expertizelor;

- citarea părților;

- completarea formularelor aferente acțiunilor procesuale;

- documentarea accidentului rutier;

- expedierea cazului contravențional după competență;

- propunere de recalificare a cazului contravențional în infracțiune penală;

- încheierea acordului de colaborare;

- perfectarea scrisorilor de ieșire;

- luarea deciziei de sancționare și stabilirea sancțiunii;

- expedierea deciziei pe cauza contravențională către executorul judecătoresc pentru executare silită;

- evidența punctelor de penalizare atribuite pentru comiterea contravențiilor din domeniul circulației rutiere;

h) activități aferente suspendării exercitării dreptului special de a conduce vehicule în cazul acumulării a 15 puncte de penalizare, sau în cazul contravențiilor a căror sancțiune complementară prevede şi suspendarea exercitării dreptului special, care include:

- propunerea de aplicare a suspendării exercitării dreptului special de a conduce vehicule șefului, șefilor adjuncți și șefilor subdiviziunilor teritoriale de securitate publică;

- întreprinderea acțiunilor conform deciziei șefului, șefilor adjuncți și șefilor subdiviziunilor teritoriale ale subdiviziunilor de securitate publică;

- ridicarea permisului de conducere și transmiterea acestuia pentru păstrare;

i) participarea la procese de judecată în cazul deciziilor contestate;

j) arhivarea dosarului;

k) perfectarea rapoartelor destinate optimizării proceselor de analiză și luarea deciziilor asupra activităților efectuate în cadrul procesului contravențional;

l) schimbul de date și colaborarea cu partenerii de proces prin intermediul sistemelor informatice ale acestora;

m) preluarea informației din surse oficiale și operaționale, inclusiv registre de stat, sisteme informaționale deținute de MAI și partenerii de proces;

n) semnarea documentelor cu semnătură electronică prevăzută de cadrul normativ;

o) expedierea notificărilor;

p) interacțiunea cu participanți în proces, care au un rol în cadrul procesului contravențional prin intermediul Portalului guvernamental al cetățeanului (MCabinet) și serviciul guvernamental de notificare electronică (MNotify):

- expedierea documentelor în cabinetul persoanei;

- recepționarea documentelor electronice prin intermediul platformei de interoperabilitate (MConnect), e-mail;

- notificarea participanților prin intermediul serviciului guvernamental de notificare electronică (MNotify);

r) monitorizarea disciplinei de executare. Funcția include activități precum:

- monitorizarea termenelor de procedură și îndeplinire a sarcinilor dispuse de șef;

- identificarea necesității de Redistribuire a cazului contravențional;

monitorizarea încărcăturii și performanței individuale a agentului constatator;

6) gestiunea documentelor și dosarelor în arhiva electronică, ce include fluxul de lucru aferent solicitării de acces la documentele stocate în arhiva electronică:

a) automatizarea activităților de înregistrare, modificare și radiere a înregistrării – înregistrarea, semnarea documentelor confirmative, precum și survenirea unor evenimente în cadrul fluxului de lucru servesc drept bază pentru înregistrarea/modificarea/radierea înregistrărilor din registre;

b) serviciul de programare de radieri se referă la capabilitatea de a deține reguli de radiere a înregistrărilor în conformitate cu regulile de păstrare. O înregistrare nu poate fi păstrată dacă a expirat temeiul legal în baza căreia a fost efectuată. Planul de radieri este utilizat pentru a gestiona ciclurile de viață ale înregistrărilor conform procedurilor legale stabilite. La fel serviciul asigură că, la eliminare, rămâne o înscriere reziduală pe întreaga durată de viață a sistemului. Înscrierea reziduală, demonstrează nu numai că o înregistrare a fost activă, dar și mai important – că înregistrarea a fost corect eliminată în conformitate cu un protocol adecvat de eliminare;

c) serviciul de retenții – capacitatea de a împiedica aplicarea unei reguli de radiere a unei înregistrări, în cazul unui temei apărut în condițiile în care eliminarea înregistrărilor nu înseamnă întotdeauna distrugerea.

**17.** Funcțiile de administrare sunt destinate administrării și configurării Sistemului informațional, acestea fiind:

1) funcția de gestiune a utilizatorilor, rolurilor, grupurilor și drepturilor;

2) funcția de administrare a datelor de referință (nomenclatoare, clasificatoare, indici și alte metadate);

3) funcția de administrare a spațiului de lucru;

4) grupul de funcții de definire a fluxurilor de lucru;

5) funcția de configurare a șablonului de documente;

6) funcția de asigurare a calității informației;

7) funcția de asigurare a securității și protecției informației;

**18.** Funcțiile de sistem asigură utilizarea sistemului și susțin realizarea funcțiilor de bază. Dintre funcțiile de sistem sunt relevante, următoarele:

1) funcția de autentificare a utilizatorilor;

2) funcția de autorizare a utilizatorilor;

3) funcția de captare a documentelor;

4) funcția de indexare și categorisire a datelor și informațiilor;

5) funcția de arhivare a înregistrărilor și documentelor;

6) funcția de jurnalizare;

7) funcția de notificare a utilizatorilor;

8) schimbul date cu sistemele externe.

**Capitolul IV.**

**STRUCTURA ORGANIZAȚIONALĂ A SIA „e-Dosar”**

**19.** Funcțiile de bază privind formarea și exploatarea SIA „e-Dosar” sunt divizate între:

1) proprietarul sistemului;

2) posesorul sistemului;

3) deținătorul și administratorul tehnic al sistemului.

5) utilizatorii datelor sistemului;

**20.** Proprietarul SIA „e-Dosar” este statul, care își realizează dreptul de proprietate, gestionare și utilizare a datelor din acesta.

**21.** Posesorul SIA „e-Dosar” este Ministerul Afacerilor Interne, care asigură condițiile juridice, financiare și organizatorice pentru instituirea, administrarea, întreținerea și dezvoltarea SIA „e-Dosar”.

**22.** Deținătorul și administratorul tehnic al SIA „e-Dosar” este Serviciul Tehnologii Informaționale (în continuare – *STI*) al Ministerul Afacerilor Interne care:

1) asigură totalitatea activităților de suport, mentenanță și dezvoltare continuă a SIA „e-Dosar”;

2) administrează infrastructura tehnică (hardware și software), de întreținere și implementează politicile de securitate ale SIA „e-Dosar”.

**24.** Utilizatorii SIA „e-Dosar” sunt:

1) registratorii;

2) furnizorii de date;

3) destinatarii.

**25.** Registratorii SIA „e-Dosar” sunt:

1) subdiviziunile specializate care exercită activitatea specială de investigații, autoritățile/organele care conduc și/sau exercită urmărirea penală din cadrul MAI;

2) subdiviziunile competente să constate şi să soluționeze cauzele contravenționale, agenții constatatori din cadrul MAI;

3) subdiviziunile specializate ale MAI, care exercită activitatea de documentare a accidentelor rutiere, conform Hotărârii Guvernului nr. 693/2007 cu privire la aprobarea Concepției Sistemului informațional automatizat „Registrul de stat al accidentelor rutiere”.

4) administratorii locali – subdiviziunile sau angajații desemnați de către conducătorii organelor de urmărire penală, de constatare sau de organele/instituțiile abilitate cu dreptul de a constata şi/sau examina contravenții, care, în acest sens, desemnează administratori proprii, care sunt responsabili de configurarea mediului de lucru al instituției. Administrarea mediului de lucru al instituției include configurarea personalizată, pentru o anumită necesitate, a unor servicii tehnologice informaționale oferite de SIA „e-Dosar”.

**26.** Furnizorii de date pentru SIA „e-Dosar” sunt participanții la procesul penal şi contravențional, sau persoanele implicate în documentarea accidentului rutier, conform cadrului normativ, precum şi persoanele fizice sau juridice de drept privat sau public, care prezintă registratorului datele în modul stabilit de lege sau de acorduri încheiate.

**27.** Beneficiarii SIA „e-Dosar” și alte părți interesate sunt utilizatorii nemijlociți ai Sistemului, prin asigurarea cu instrumentar tehnologic informațional modern capabil să susțină digital activitățile operaționale și acces prompt la informații complete și calitative necesare în realizarea atribuțiilor de funcție aferente procesului penal şi contravențional.

**28.** Destinatarii datelor din SIA „e-Dosar” sunt :

1) autoritățile publice vizate, prin accesul la informații statistice cuprinzătoare, calitative cu privire la fenomenul infracțional şi contravențional;

2) persoana, care este beneficiarul final al tuturor politicilor publice. SIA „e-Dosar” este un instrument chemat să faciliteze comunicarea între persoană și autoritățile responsabile de aplicare a legii, oferind o modalitate mai rapidă și mai eficientă de a verifica starea cazului și de a primi notificări cu privire la deciziile referitoare la sancțiuni, în particular, și să asigure o mai mare transparență a procesului de aplicare a legii.

**29.** MAI, în calitate de posesor, desemnează și stabilește atribuțiile deținătorului, administratorului tehnic și ale utilizatorilor SIA „e-Dosar”, precum și atribuțiile privind modul de ținere a registrelor de stat departamentale deținute în mod electronic.

**CAPITOLUL V.**

**DOCUMENTELE SIA „e-Dosar”**

**30.** Documentele SIA „e-Dosar” reprezintă totalitatea documentelor procedurale necesare gestionării cauzelor penale şi contravenționale, precum şi de documentare a accidentelor rutiere, de executare a ordonanțelor de protecție şi de restricție. Documentele utilizate în cadrul proceselor de lucru sunt distinse în raport cu sistemul de management a fluxurilor de lucru electronice ale MAI (în continuare – *WFMS*) şi rolul lor în procedură.

**31.** Principalele documente de sistem gestionate în SIA „e-Dosar” sunt:

1) etichetele – metadate care caracterizează obiectul informațional și pot fi asociate acestora în mod liber. Unele etichete cu acces restricționat semnalează procesarea automatizată de către sistemul informatic a obiectului informațional etichetat. Practica de etichetare oferă un mecanism flexibil și potent de clasificare semantică a documentelor;

2) notificarea – semnalizează participanților modificările survenite în obiectele informaționale destinate acestora, precum și despre iminența producerii anumitor evenimente în sistem. Notificările, de obicei, sunt transmise participanților pe canale externe, pe care participantul în cauză le monitorizează, spre exemplu Email, SMS sau alertă de calculator.

**32.** Părțile care solicită documente pe suport hârtie pot obține o copie imprimată simplă sau autentificată prin semnătură olografă.

**33.** Documentele ce prevăd semnătură olografă vor fi la fel utilizate în SIA „e-Dosar” în format digital. Copia scanată a acestora urmează a fi confirmată prin semnătura electronică a utilizatorului sistemului, responsabil de introducerea acestuia în SIA „e-Dosar”.

**34.** În cadrul SIA „e-Dosar” se folosesc următoarele categorii de documente:

1) documente de intrare, care sunt relevante domeniului automatizării din care sunt extrase date sau care sunt preluate integral sau prin reproducere în SIA „e-Dosar”. Documente electronice (structurate, nestructurate, inclusiv mesaje și fluxuri de date) și pe suport hârtie. Ținând cont de arhitectura propusă a SIA „e-Dosar” documentele de ieșire a unei componente funcționale pot servi drept documente de intrare pentru altă componentă funcțională;

2) documente de ieșire, care se consideră orice document (în format structurat sau nestructurat, inclusiv mesaje) produs de orice componentă a SIA „e-Dosar” la orice etapă, care poate fi utilizat în calitate de document final de utilizator sau intermediar de altă componentă al SIA „e-Dosar”;

3) documente tehnologice, care sunt șabloanele documentelor/actelor procesuale şi a formularelor, rapoartele și altele.

**35.** Documentele de intrare ale SIA „e-Dosar” sunt următoarele:

1) actele procedurale, conform prevederilor Codului de procedură penală al Republicii Moldova şi/sau Codului contravențional al Republicii Moldova și a regulamentelor de procedură operațională interne – acte de evidență primară, în baza cărora se efectuează evidența inițială a cauzelor penale şi contravenționale, neexhaustiv:

- primirea şi înregistrarea sesizărilor cu privire la săvârșirea infracțiunii sau contravenției;

- începerea urmăririi penale;

- neînceperea urmăririi penale;

- actul de stabilire a termenelor de urmărire penală;

- conexarea și disjungerea cauzelor penale;

- demersul şi/sau raportul agentului constatator;

- procesul-verbal de constatare a contravențiilor săvârșite cu decizia aplicată;

- chitanța de încasare a amenzii la locul constatării contravenției;

- ordonanța procurorului cu privire la tragerea la răspundere contravențională, în legătură cu neînceperea sau încetarea urmăririi penale.

2) actele de evidență primară (acte procesuale care concomitent sunt și documente oficiale de evidență statistică) privind rezultatele examinării a cauzelor penale şi contravenționale (inclusiv şi executarea pedepselor contravenționale aplicate), neexhaustiv:

- propunerea de punere sub învinuire;

- scoaterea persoanei de sub urmărire penală;

- încetarea urmăririi penale;

- clasarea procesului penal;

- suspendarea și reluarea urmăririi penale;

- terminarea urmăririi penale;

- bonuri de plată a amenzilor contravenționale;

- decizia privind examinarea contravenției în temeiul constatării personale a agentului constatator;

- decizii aplicate de către instanța de judecată pe cauzele cu privire la contravenții;

- decizii ale instanței de judecată în baza recursurilor de atac asupra deciziilor aplicate de către agenții constatatori.

3) alte acte procesuale, utilizate la documentarea cauzelor penale şi contravenționale, neexhaustiv:

- audierea victimei;

- recunoașterea şi audierea în calitate de parte vătămată;

- recunoașterea în calitate de parte civilă;

- recunoașterea şi audierea persoanei în calitate de bănuit;

- admiterea, desemnarea şi înlocuirea apărătorului;

- recunoașterea în calitate de parte civilmente responsabilă;

- recunoașterea în calitate de reprezentanți legali ai victimei, părții vătămate, părții civile, bănuitului, învinuitului;

- recunoașterea în calitate de succesor al părții vătămate sau părții civile și audierea acestora;

- audierea persoanei în calitate de martor;

- efectuarea confruntării;

- verificarea declarațiilor la locul infracțiunii;

- prezentarea persoanelor sau obiectelor spre recunoaștere;

- cercetarea la fața locului;

- examinarea corporală;

- exhumarea cadavrului;

- reconstituirea faptei și experimentul în procedura de urmărire penală;

- dispunerea şi autorizarea percheziției;

- efectuarea ridicării;

- dispunerea efectuării măsurilor speciale de investigație;

- efectuarea şi certificarea interceptării şi înregistrării comunicărilor;

- reținerea, cercetarea, predarea, percheziționarea sau ridicarea trimiterilor poștale;

- monitorizarea conexiunilor comunicațiilor telegrafice şi electronice;

- dispunerea constatării tehnico-științifică și medico-legală;

- dispunerea expertizelor;

- recuzarea interpretului, traducătorului, specialistului, expertului;

- colectarea mostrelor pentru cercetare comparativă;

- restituirea corpurilor delicte;

- contestarea indicațiilor procurorului;

- abținerea sau recuzarea ofițerului de urmărire penală;

- reținerea persoanei bănuite de comiterea infracțiunii;

- informarea despre reținere;

- luarea măsurilor de ocrotire;

- măsurile preventive;

- obligarea de a se prezenta la organul de urmărire penală;

- aducerea silită;

- amenda judiciară;

- punerea sub sechestru;

- măsuri de protecție;

- măsuri de înlăturare a condițiilor care au contribuit la săvârșirea infracțiunilor și altor încălcări ale legislației;

- citarea;

- cererile și demersurile procesul penal;

- modificarea în actele procedurale, corectarea erorilor materiale și înlăturarea unor omisiuni vădite;

- investigațiile în vederea căutării învinuitului;

- efectuarea urmăririi penale de către mai mulți ofițeri de urmărire penală;

- dispoziția și delegația ofițerului de urmărire penală;

- verificarea competenței;

- proces-verbal de inspectare tehnică;

- proces-verbal de ridicare a plăcilor cu numărul de înmatriculare în cazul când vehiculul a fost lăsat într-un loc interzis pentru parcare;

- proces-verbal de reținere și aducere a vehiculului la parcarea specială;

- dovada privind defectarea tehnică a vehiculelor în accidente rutiere;

- proces-verbal de cercetare a locului accidentului rutier;

- schița accidentului rutier;

- decizia agentului constatator de sancționare a contravenientului sau de remitere a cauzei în instanța de judecată, cu recomandarea, în cazul în care consideră necesar, referitor la sancționare, sau de încetare a procesului, sau de remitere altui organ spre soluționare;

- informarea proprietarului vehiculului despre implicarea acestuia în comiterea unei contravenții;

- concluzii în baza examinării medicale pentru stabilirea stării de ebrietate și naturii ei, concluzii în baza examinărilor medico-legale;

- concluzii în baza cercetărilor criminalistice, auto-tehnice și trasologice.

4) documentele aferente procedurii de documentare/ cercetare a accidentelor rutiere:

- fișele de evidență a accidentelor rutiere, mijloacelor de transport implicate şi persoanelor participante la accident;

- procesele-verbale de examinare a locului accidentului rutier;

- procesele-verbale de examinare a mijloacelor de transport implicate în accident;

- procurile şi alte documente de confirmare a împuternicirilor persoanei asupra mijlocului de transport.

5) documente de intrare aferente surselor de date oficiale:

- fișa semnalării cu privire la fapta contravențională din Sistemul informațional automatizat al Serviciului național unic pentru apelurile de urgență 112;

- raportul cu privire la constatarea contravenției prin mijloace tehnice din Sistemul automatizat de supraveghere a circulației rutiere „Controlul traficului”;

- hotărâri emise de către instanța de judecată;

6) documente aferente corespondenței cu părțile vizate:

- citația;

- alte documente ce includ date relevante evidenței despre accidentul rutier sau/și participanți, precum documente de identificare a persoanelor fizice, unităților de drept și mijloacelor de transport, documente grafice ce prezintă locul faptei sau probe.

**36.** Documentele de ieșire produse în cadrul fluxurilor de lucru operaționale:

- acte procesuale și procedurale produse de funcționarul organului de urmărire penală, de constatare sau agentul constatator conform prevederilor Codului de procedură penală şi/sau Codului contravențional și regulamentelor de procedură operațională interne;

- rapoarte predefinite ce includ statistici privind activitățile subdiviziunii/ utilizatorilor.

**37.** Documentele tehnologice ale SIA „e-Dosar” sunt:

1) șabloanele documentelor/actelor procesuale/procedurale şi a formularelor utilizate în cadrul proceselor penale/contravenționale sau pentru documentarea accidentelor rutiere;

2) documentele tehnologice privind parametrii de sistem;

3) documentele ce conțin înregistrări de audit privind acțiunile utilizatorilor în cadrul SIA „e-Dosar”;

**38.** Toate documentele stocate în SIA „e-Dosar” dispun de informație de antet care cuprinde cel puțin:

1) numărul de înregistrare a documentului;

2) data și ora întocmirii;

3) data înregistrării documentului;

4) locul întocmirii documentului;

5) autorul documentului;

6) tipul documentului (din registrul de documente);

7) statutul documentului (original/copie/copie conformă cu originalul).

**CAPITOLUL VI.**

**SPAȚIUL INFORMAȚIONAL AL SIA „e-Dosar”**

**Secțiunea 1**

**Obiectele informaționale gestionate**

**39.** Resursa informațională a SIA „e-Dosar” este reprezentată de un ansamblu de obiecte informaționale și interacțiunea acestora, organizate în concordanță cu necesitățile soluției aplicative. Obiectele informaționale sunt determinate în funcție de destinația SIA „e-Dosar” și includ:

1) Obiectele informaționale gestionate în cadrul fluxurilor de lucru automatizate – sunt fluxurile de lucru și obiectele informaționale gestionate în cadrul acestora. Principalele obiecte informaționale gestionate în cadrul fluxurilor de lucru electronice aferente gestiunii evenimentelor sunt:

a) activitatea/sarcina (Activities/Task) – reprezintă sarcinile sau acțiunile specifice care trebuie să fie realizate în cadrul unui flux de lucru. Ele pot fi acțiuni manuale, cum ar fi completarea unui formular, sau acțiuni automate, cum ar fi trimiterea unei notificări prin e-mail sau actualizarea unei baze de date;

b) dosarul – reprezintă mecanismul de grupare tematică a tuturor înregistrărilor și documentelor electronice acumulate pentru soluționarea unui caz. Dosarul este folosit și pentru a asigura un mod comun de tratare a tuturor documentelor/mesajelor conținute;

c) documentul – reprezintă orice informație identificată în formă structurată (document) sau nestructurată (mesaj, fișier audio/video, etc.). Documentul electronic stocat în SIA „e-Dosar” permite utilizatorilor să stocheze și să transmită informațiile într-un mod structurat, ușor de interpretat și de utilizat.

2) Obiectele informaționale principale aferente componentei de gestiune a dosarelor penale şi contravenționale sunt:

a) dosar;

b) cauza penală / cauza contravențională;

c) fapta;

d) măsura;

e) bun;

f) participant;

g) eveniment;

h) documentul procesual;

i) raport;

j) ofițer de urmărire penală;

k) organ de urmărire penală;

l) agentul constatator;

m) subdiviziunea agentului constatator.

3) Obiectele informaționale principale aferente componentei de gestiune a dosarelor de cercetare/documentare a accidentelor rutiere sunt:

a) accidentul rutier;

b) dosar;

c) fapta;

d) unitatea de transport;

e) participant;

f) circumstanțe;

g) documentul procesual;

h) raport;

i) agentul constatator;

j) subdiviziunea agentului constatator.

**Secțiunea a 2-a**

**Identificatori ai obiectelor informaționale ale SIA „e-Dosar”**

**40.** În SIA „e-Dosar” se utilizează următorii identificatori ai obiectelor informaționale:

1) identificatori ai obiectelor informaționale principale aferente componentei de gestiune a dosarelor penale şi contravenționale sunt:

a) dosar:

- YYYYOONNNNN sau YYYYOOONNNN, în care:

- YYYY - anul de înregistrare;

- OO sau OOO – codul organului/subdiviziunii care a înregistrat dosarul;

- NNNNN – numărul de ordine în anul curent;

b) cauza penală/cauza contravențională:

- YYYYOONNNN sau YYYYOOONNN, în care:

- YYYY – anul de înregistrare;

- OO sau OOO– codul organului/subdiviziunii care a înregistrat cauza;

- NNNNN – numărul de ordine în anul curent;

c) fapta:

- articolul Codului penal, în baza căruia este pornit procesul penal/ cauza penală;

- articolul Codului contravențional, în baza căruia este pornit procesul contravențional;

d) măsura – obiectului informațional îi este atribuit un identificator unic intern al măsurilor procesuale aplicate conform Codului penal, Codului de procedură penală şi Codului contravențional

e) bun – fiecărui bun supus evidenței se atribuie un identificator unic, din cadrul nomenclatorului intern, care rămâne neschimbat pe toată perioada existenței a obiectului informațional.

f) în cadrul SIA „e-Dosar”, obiectelor informaționale aferente componentei de gestiune a dosarelor penale şi contravenționale: participant, eveniment, documentul procesual, raport, ofițer de urmărire penală, organ de urmărire penală, agentul constatator, subdiviziunea agentului constatator, se atribuie un identificator unic, din cadrul nomenclatorului intern, care rămâne neschimbat pe toată perioada existenței a obiectului informațional;

2) identificatori ai obiectelor informaționale principale aferente componentei de gestiune a dosarelor de cercetare/documentare a accidentelor rutiere sunt:

a) accidentul rutier:

- YYYYNNNNN, în care:

- YYYY - ultimele cifre ale anului de înregistrare;

- NNNNN – numărul de ordine în anul curent;

b) dosar:

- YYYYNNNNN, în care:

- YYYY - ultimele cifre ale anului de înregistrare;

- NNNNN – numărul de ordine în anul curent;

c) fapta:

- articolul Codului penal, în baza căruia este pornit procesul penal/ cauza penală;

- articolul Codului contravențional, în baza căruia este pornit procesul contravențional;

d) unitatea de transport – constituie numărul de identificare de stat al mijlocului de transport (IDNV), împrumutat din cadrul Registrului de stat al transporturilor. Pentru unitățile de transport hipomobil numărul de identificare este numărul de identificare al animalului de tracțiune, împrumutat din Registrul de stat al animalelor (RSA);

e) în cadrul SIA „e-Dosar”, obiectelor informaționale aferente componentei de gestiune a dosarelor de cercetare/documentare a accidentelor rutiere: participant, circumstanțe, documentul procesual, raport, agentul constatator, se atribuie un identificator unic, din cadrul nomenclatorului intern, care rămâne neschimbat pe toată perioada existenței a obiectului informațional.

**Secțiunea a 3-a**

**Scenariile de bază utilizate în SIA „e-Dosar”**

**41.** Scenariile de bază din cadrul SIA „e-Dosar” sunt dezvoltate și relaționate obiectelor informaționale ale sistemului, având la bază necesitățile de colectare de informații necesare pentru asigurarea îndeplinirii consecvente a funcționalităților scontate.

**42.** Scenariile de bază aferente componentei de gestiune a dosarelor penale şi contravenționale sunt:

a) pentru obiectul informațional Dosar:

- înregistrare inițială se realizează urmare recepționării informației despre fapta care eventual reprezintă o infracțiune sau contravenție și se consemnează și se înregistrează plângerea, denunțul, autodenunțul sau alt act procesual de rigoare;

- actualizarea datelor se realizează urmare utilizării funcționalităților furnizate de către SIA „e-Dosar”, ce țin de desfășurarea procesului penal/contravențional în limitele Codului penal, Codului de procedură penală sau Codului contravențional (*începerea urmăririi penale, audiere, expertize, acțiuni de urmărire penală, emiterea şi executarea ordinelor de restricție de urgență, ordonanțelor de protecție şi altele*);

- arhivarea, care constă în modificarea statutului obiectului informațional și transmiterea acestuia în arhivă, urmare terminării procesului.

b) pentru obiectul informațional cauza penală / cauza contravențională:

- înregistrare inițială se realizează urmare a pornirii cauzei respective, în baza actului procedural/procesual emis;

- actualizarea datelor se realizează urmare utilizării funcționalităților furnizate de către SIA „e-Dosar”, ce țin de desfășurarea procesului penal/contravențional în limitele Codului penal, Codului de procedură penală sau Codului contravențional (începerea urmăririi penale, audiere, expertize, acțiuni de urmărire penală, emiterea şi executarea ordinelor de restricție de urgență, ordonanțelor de protecție şi altele);

- arhivarea, care constă în modificarea statutului obiectului informațional și transmiterea acestuia în arhivă, urmare terminării procesului.

c) pentru obiectul informațional Fapta:

- înregistrarea inițială se realizează urmare a introducerii calificării obiectului informațional respectiv în contextul actelor emise în cadrul procesului penal/contravențional;

- actualizarea datelor se realizează urmare a întocmirii de către utilizator/ introducerii în SIA „e-Dosar” a actului procesual respectiv;

- arhivarea, care constă în modificarea statutului obiectului informațional și transmiterea acestuia în arhivă, urmare terminării procesului;

d) pentru obiectul informațional Măsura:

- înregistrare inițială se realizează urmare introducerii categoriei obiectului informațional respectiv în contextul actelor emise în cadrul procesului penal/contravențional;

- actualizarea datelor se realizează urmare a întocmirii de către utilizator/ introducerii în SIA „e-Dosar” a actului procesual respectiv;

- arhivarea, care constă în modificarea statutului obiectului informațional și transmiterea acestuia în arhivă, urmare încetării de drept a măsurii aplicate sau terminării procesului;

e) pentru obiectul informațional Bun:

- înregistrarea inițială se realizează urmare a introducerii categoriei obiectului informațional respectiv în contextul actelor emise în cadrul procesului penal/contravențional;

- actualizarea datelor se realizează urmare întocmirii de către utilizator/ introducerii în SIA „e-Dosar” a actului procesual respectiv;

- arhivarea, care constă în modificarea statutului obiectului informațional cu transmiterea acestuia în arhivă, urmare a terminării procesului.

f) pentru obiectul informațional Participant:

- înregistrare inițială se realizează urmare a introducerii de către utilizator a datelor privind atribuirea unui statut în cadrul procesului, în baza actelor emise în cadrul procesului penal/contravențional;

- actualizarea datelor se realizează urmare a întocmirii de către utilizator/ introducerii în SIA „e-Dosar” a actului procesual respectiv;

- arhivarea, care constă în modificarea statutului obiectului informațional și transmiterea acestuia în arhivă, urmare terminării procesului;

g) pentru obiectul informațional Eveniment:

- înregistrare inițială are loc urmare a introducerii de către utilizator a datelor noi şi/sau a datelor privind obiectele informaționale şi/sau actele procesuale, care condiționează:

- înregistrarea unui utilizator nou;

- modificarea statului utilizatorului;

- conectarea utilizatorului la sistem;

- editarea profilului personal (în cabinet personal);

- crearea unui nou dosar electronic;

- crearea o cauză nouă;

- modificarea statutului dosarului electronic;

- numirea/modificarea unui grup de lucru;

- crearea unui document în dosar electronic;

- modificarea statutul documentului;

- atașarea copiilor scanate la un document;

- generarea unui mesaj.

- actualizarea datelor se realizează urmare a introducerii de către utilizator/ al SIA „e-Dosar” a datelor actualizate despre obiectul informațional;

- arhivarea, care constă în modificarea statutului obiectului informațional și transmiterea acestuia în arhivă.

h) pentru obiectul informațional Documentul procesual:

- înregistrarea inițială se realizează urmare a creării de către utilizator a unui document procesual nou, în baza actelor emise în cadrul procesului penal/contravențional;

- actualizarea datelor se realizează urmare a schimbării statutului documentului, pe toată durata a ciclului de viață a acestuia (proiect, anulat, proces de confirmare, activ, pentru revizuire, arhivat);

- arhivarea, care constă în modificarea statutului obiectului informațional și transmiterea acestuia în arhivă, urmare anulării acestuia sau terminării procesului;

i) pentru obiectul informațional Raport:

- înregistrare inițială se realizează urmare a creării de către utilizator a unui raport nou, în baza actelor emise în cadrul procesului penal/contravențional;

- actualizarea datelor se realizează urmare a schimbării statutului documentului, pe toată durata a ciclului de viață a acestuia (proiect, anulat, proces de confirmare, activ, pentru revizuire, arhivat);

- arhivarea, care constă în modificarea statutului obiectului informațional și transmiterea acestuia în arhivă.

j) pentru obiectele informaționale ofițer de urmărire penală, organ de urmărire penală, agentul constatator, subdiviziunea agentului constatator:

- înregistrarea inițială se realizează urmare a creării de către utilizator împuternicit a înregistrării noi, în cadrul nomenclatorului respectiv, soldat cu acordarea rolului şi drepturilor de rigoare;

- actualizarea datelor se realizează urmare a schimbării statutului obiectului informațional, pe toată durata a ciclului de viață a acestuia (activ, suspendat, arhivat);

- arhivarea, care constă în modificarea statutului obiectului informațional și transmiterea acestuia în arhivă.

**43.** Scenariile de bază aferente componentei de gestiune a dosarelor de cercetare/documentare a accidentelor rutiere sunt:

a) pentru obiectul informațional Accidentul rutier:

- înregistrarea inițială se realizează urmare a recepționării informației despre producerea unui accident rutier și/sau prin consemnarea înregistrării plângerii, denunțului, autodenunțului sau alt act procesual de rigoare;

- actualizarea datelor se realizează urmare a utilizării funcționalităților furnizate de către SIA „e-Dosar” ce ţin de cercetarea/documentarea accidentelor rutiere în limitele Codului penal, Codului de procedură penală sau Codului contravențional;

- arhivarea, care constă în modificarea statutului obiectului informațional și transmiterea acestuia în arhivă;

b) pentru obiectul informațional Dosar:

- înregistrarea inițială se realizează urmare a recepționării informației despre producerea unui accident rutier și/sau prin consemnarea înregistrării plângerii, denunțului, autodenunțului sau alt act procesual de rigoare;

- actualizarea datelor se realizează urmare a utilizării funcționalităților furnizate de către SIA „e-Dosar”, ce țin de cercetarea/documentarea accidentelor rutiere în limitele Codului penal, Codului de procedură penală sau Codului contravențional;

- arhivarea, care constă în modificarea statutului obiectului informațional și transmiterea acestuia în arhivă;

c) pentru obiectul informațional Fapta:

- înregistrarea inițială se realizează urmare a introducerii calificării obiectului informațional respectiv în contextul actelor emise în cadrul procesului de cercetare/documentare a accidentelor rutiere;

- actualizarea datelor se realizează urmare a întocmirii de către utilizator/ introducerii în SIA „e-Dosar” a actului procesual respectiv;

- arhivarea, care constă în modificarea statutului obiectului informațional și transmiterea acestuia în arhivă;

d) pentru obiectul informațional Unitatea de transport:

- înregistrarea inițială se realizează urmare a extragerii datelor privind unitatea de transport din cadrul Registrelor de stat şi înregistrării acestora în actele emise în cadrul procesului de cercetare/documentare a accidentelor rutiere;

- actualizarea datelor se realizează urmare a întocmirii de către utilizator/ introducerii în SIA „e-Dosar” a actului procesual respectiv;

- arhivarea, care constă în modificarea statutului obiectului informațional și transmiterea acestuia în arhivă.

e) pentru obiectul informațional Participant:

- înregistrarea inițială se realizează urmare a introducerii de către utilizator a datelor privind atribuirea unui statut în cadrul procesului de documentare a accidentului rutier, în baza actelor emise în cadrul procesului penal/contravențional;

- actualizarea datelor se realizează urmare a întocmirii de către utilizator/ introducerii în SIA „e-Dosar” a actului procesual respectiv;

- arhivarea, care constă în modificarea statutului obiectului informațional și transmiterea acestuia în arhivă;

f) pentru obiectul informațional Circumstanțe:

- înregistrarea inițială se realizează urmare a introducerii de către utilizator a datelor privind circumstanțele producerii accidentului rutier în cadrul procesului de documentare a acestuia, în baza actelor emise în cadrul procesului penal/contravențional;

- actualizarea datelor se realizează urmare a întocmirii de către utilizator/ introducerii în SIA „e-Dosar” a actului procesual respectiv;

- arhivarea, care constă în modificarea statutului obiectului informațional și transmiterea acestuia în arhivă.

g) pentru obiectul informațional Documentul procesual:

- înregistrarea inițială se realizează urmare a creării de către utilizator a unui document procesual nou, în baza actelor emise în cadrul procesului de documentare/cercetare a accidentului rutier;

- actualizarea datelor se realizează urmare a schimbării statutului documentului, pe toată durata a ciclului de viață a acestuia (proiect, anulat, proces de confirmare, activ, pentru revizuire, arhivat);

- arhivarea, care constă în modificarea statutului obiectului informațional și transmiterea acestuia în arhivă;

h) pentru obiectul informațional Raport:

- înregistrarea inițială se realizează urmare a creării de către utilizator a unui raport nou, în baza actelor emise în cadrul procesului de documentare/cercetare a accidentului rutier;

- actualizarea datelor se realizează urmare a schimbării statutului documentului, pe toată durata a ciclului de viață a acestuia (proiect, anulat, proces de confirmare, activ, pentru revizuire, arhivat);

- arhivarea, care constă în modificarea statutului obiectului informațional și transmiterea acestuia în arhivă.

i) pentru obiectul informațional Agentul constatator:

- înregistrarea inițială se realizează urmare a creării de către utilizator împuternicit a înregistrării noi, în cadrul nomenclatorului respectiv, soldat cu acordarea rolului şi drepturilor de rigoare;

- actualizarea datelor se realizează urmare schimbării statutului obiectului informațional, pe toată durata ciclului de viață a acestuia (activ, suspendat, arhivat);

- arhivarea, care constă în modificarea statutului obiectului informațional și transmiterea acestuia în arhivă.

**Secțiunea a 4-a**

**Interacțiunea cu alte sisteme informaționale**

**și cu sisteme informaționale partajate**

**44.** SIA „e-Dosar” se integrează și interacționează cu următoarele sisteme informaționale:

1) Sistemul informațional integrat automatizat de evidență a infracțiunilor, a cauzelor penale şi a persoanelor care au săvârșit infracțiuni;

2) Sistemul informațional automatizat de evidență a contravențiilor, a cauzelor contravenționale şi a persoanelor care au săvârșit contravenții;

3) Sistemul informațional automatizat „Registrul de stat al accidentelor rutiere”;

4) Sistemul informațional automatizat „Registrul de stat al populației” – pentru schimbul automatizat de date despre persoane fizice, adresa de la domiciliu și documentele care le-au fost eliberate;

5) Sistemul informațional „Registrul de stat al unităților de drept” – date despre toate categoriile de unități de drept, constituite în bază legală, adresa juridică a lor, drepturile de a exercita diverse activități licențiate;

6) Sistemul informațional automatizat de căutare „Automobilul” – date despre mijloacele de transport (inclusiv agregatele cu număr de identificare), proprietarii acestora și alte persoane împuternicite, documentele și numerele de înmatriculare;

7) Sistemul informațional automatizat „Registrul de stat al conducătorilor de vehicule” – date despre dreptul persoanei fizice de conducere a mijlocului de transport corespunzător;

8) Sistemul informațional „Gestiunea dosarelor de expertiză judiciară” – rapoarte de expertiză judiciară, întocmite de către sau cu participarea experților judiciari;

9) Sistemului informațional „Registrul de stat al datelor genetice” – datele genetice concepute să gestioneze și să analizeze profilurile ADN, recoltate la locul faptei, de la bănuiți și din alte surse.

10) Sistemul informațional judiciar – hotărârile și încheierile judecătorești pe cauzele contravenționale;

11) Sistemul informațional automatizat „Registrul de stat al unităților administrativ-teritoriale și al adreselor” – date despre unitățile teritorial-administrative, străzi, clădiri și apartamente la înregistrarea domiciliului;

12) Sistemul informațional automatizat „Urmărire penală: E-Dosar” al Procuraturii Generale – oferă informații privind dosarele penale la toate etapele procesului penal, inclusiv numărul de înregistrare al dosarelor și actele de procedură emise de procurori;

13) Sistemul informațional RCA Data – oferă informații privind asigurările obligatorii de răspundere civilă pentru pagube produse de autovehicule;

14) Programul Integrat de Gestionare a Dosarelor (PIGD) – pentru informații în limitele solicitării și ale competențelor administratorilor.

15) Platforma de interoperabilitate (MConnect) – soluție tehnică, destinată asigurării schimbului de date dintre sistemele informaționale deținute de către participanții la schimbul de date;

16) Serviciul electronic guvernamental de autentificare și control al accesului (MPass) – serviciu reutilizabil, 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;

17) Serviciul electronic guvernamental integrat de semnătură electronică – serviciu reutilizabil, care are scopul de a oferi un mecanism integrator, securizat și flexibil al diferitelor soluții de aplicare și verificare a autenticității semnăturii electronice de către utilizatori (inclusiv în contextul utilizării sistemelor informaționale și a serviciilor electronice), oferite de către furnizorii de semnătură electronică în conformitate cu legislația;

18) Serviciul electronic guvernamental de notificare (MNotify) – soluție informațională din categoria Guvern către Cetățean (G2C) și Guvern către Business (G2B), și are ca obiectiv principal asigurarea necesităților informatice și informaționale pentru realizarea procesului de notificare;

19) Serviciul electronic guvernamental de jurnalizare (MLog) – serviciu centralizat, reutilizabil, care are scopul de a oferi un mecanism securizat și flexibil de jurnalizare și audit, asigurând evidența evenimentelor, în contextul utilizării sistemelor informaționale;

20) Sistemul informațional automatizat „Registrul împuternicirilor de reprezentare în baza semnăturii electronice” (MPower) – sistem informațional constituit dintr-un ansamblu de resurse și tehnologii informaționale, mijloace tehnice de program și metodologii, aflate în interconexiune, destinate consemnării împuternicirilor de reprezentare în baza semnăturii electronice, acordate de către persoane fizice sau persoane juridice altor persoane fizice sau persoane juridice;

21) Serviciul guvernamental de plăți electronice (MPay) – destinat pentru a oferi persoanelor fizice și persoanelor juridice de drept public și de drept privat un mecanism de efectuare a plăților în contul unic trezorerial al Ministerului Finanțelor, precum și de distribuire a plăților de la bugetele componente ale bugetului public național și de restituire a plăților din acesta și din conturile instituțiilor publice la autogestiune către persoanele fizice;

22) Sistemul informațional „Registrul de stat al controalelor” – utilizat de către organele de control în cadrul procedurii de control și asigură monitorizarea modului de implementare și de conformare la prevederile Legii nr. 131/2012 privind controlul de stat asupra activității de întreprinzător;

23) Portalul datelor guvernamentale deschise (date.gov.md) – punct unic de acces la datele guvernamentale cu caracter public. Scopul portalului este facilitarea accesului la datele guvernamentale deschise (datele cu caracter public) – date cu valoare înaltă, procesabile pe calculator, generate și găzduite de către și pentru autoritățile și instituțiile publice, protejând, în același timp, caracterul personal, confidențialitatea și securitatea acestora, conform legislației.

**CAPITOLUL VII.**

**SPAȚIUL TEHNOLOGIC AL SIA „e-Dosar”**

**45.** SIA „e-Dosar” este găzduit pe platforma tehnologică guvernamentală comună (MCloud) și are destinația asigurării tuturor proceselor SIA „e-Dosar”, inclusiv stocarea datelor și managementul sistemului.

**46.** SIA „e-Dosar” este interoperabil, reprezentând o soluție informatică care se integrează și realizează schimbul reciproc de date, atât cu sistemele informaționale din cadrul Ministerului Afacerilor Interne, cât și cu sistemele informaționale ale altor autorități publice sau instituții private.

**47.** SIA „e-Dosar” furnizează o serie de servicii aplicative pentru a răspunde la următoarele nevoi specifice ale organelor de urmărire penală, de constatare şi ale agenților constatatori:

1) furnizarea implicită a datelor în cadrul Registrului informației criminalistice și criminologice, Registrului de stat al contravențiilor și a registrului de stat al accidentelor rutiere;

2) susținerea fluxurilor de lucru în formă electronică pentru activitatea operațională de gestiune cauzelor penale şi contravenționale, inclusiv susținerea procesului de întocmire a documentelor procesuale şi procedurale prin populare automată cu date în bază de șabloane predefinite și circulația acestora în formă electronică;

3) urmărirea executării măsurilor şi a pedepselor penale sau contravenționale aplicate, inclusiv celor ce prevăd privarea temporară de un anumit drept, cât și aplicarea punctelor de penalizare;

4) asigurarea suportului informațional în procesul de constatare a infracțiunilor şi contravențiilor, inclusiv în identificarea faptelor infracționale şi contravenționale continue și repetate;

5) supravegherea respectării disciplinei de înregistrare și evidență a infracțiunilor şi contravențiilor, a altor informații relevante acestora;

6) alte cazuri de utilizare a SIA „e-Dosar” se vor produce prin integrarea SIA „e-Dosar” cu sisteme TIC interne ale Ministerului Afacerilor Interne sau externe.

**48.** Din perspectiva arhitecturii TIC a Ministerului Afacerilor Interne, SIA „e-Dosar” este creat conform conceptului arhitecturii bazate pe servicii (SOA) și reprezintă totalitatea serviciilor TIC, destinate utilizatorilor umani și sistemelor informatice, utilizate pentru susținerea digitală a activităților conform scopului creării SIA „e-Dosar”.

Capabilitățile furnizate de componentele sistemelor informaționale integrate ale Ministerului Afacerilor Interne, printre care aplicații, platforme și servicii, sunt utilizate pentru a crea serviciile SIA „e-Dosar”.

**49.** În funcție de destinația de utilizare, serviciile SIA „e-Dosar” sunt următoarele:

1) „front-end” – servicii destinate utilizării/interacțiunii nemijlocite cu utilizatorul și se accesează de către aceștia prin intermediul browser-ului web;

2) „back-end” – servicii destinate proceselor și managementului conținutului (datelor și metadatelor), care se furnizează prin intermediul interfețelor de programare a aplicațiilor (în continuare „API”) și sunt destinate pentru a fi utilizate de componentele de „fron-end” sau de sisteme externe cu care SIA „e-Dosar” efectuează schimb de date.

**50.** Din perspectiva arhitecturii guvernamentale pe scară largă SIA „e-Dosar” reprezintă un set de servicii reutilizabile care intră în componența sistemelor informaționale integrate ale Ministerului Afacerilor Interne, publicate pe platforma guvernamentală.

**51.** Din perspectiva arhitecturii de business şi a utilizatorului, în partea ce vizează locul sistemului informațional în arhitectura TIC a Ministerului Afacerilor Interne și cea guvernamentală, SIA „e-Dosar” este destinat a fi utilizat de către organele de urmărire penală, de constatare sau organele/instituțiile abilitate cu dreptul de a constata şi/sau examina contravenții, procuraturile şi organele de probațiune/ executare a pedepsei penale, investiți cu această calitate în virtutea legii, în realizarea atribuțiilor de serviciu ce le revin.

**CAPITOLUL VIII.**

**ASIGURAREA SECURITĂȚII INFORMAȚIONALE**

**52.** Securitatea informațională presupune protecția SIA „e-Dosar” în toate etapele proceselor de creare, procesare, stocare și transmitere a datelor de acțiuni accidentale sau intenționate, cu caracter artificial sau natural, care au ca rezultat cauzarea prejudiciului posesorului și utilizatorilor resurselor informaționale și infrastructurii informaționale.

**53.** Sunt delimitate următoarele probleme de asigurare a securității informaționale cu care se va confrunta sistemul informațional:

1) asigurarea confidențialității informației (prevenirea obținerii informațiilor de către persoanele care nu au drepturile și competențele respective);

2) asigurarea integrității logice a datelor (prevenirea introducerii, actualizării și ștergerii nesancționate a informației sau introducerea datelor denaturate);

3) asigurarea securității infrastructurii informaționale de tentative de a defecta sau de a modifica funcționalitatea acesteia.

**54.** SIA „e-Dosar” asigură următoarele standarde de securitate:

1) autentificarea și autorizarea accesului la date;

2) administrarea accesului la date;

3) înregistrarea acțiunilor utilizatorilor SIA „e-Dosar”;

4) criptarea datelor, după caz;

5) auditul informațional;

6) procedurile de restabilire, în caz de dezastru.

**55.** Pentru gestiunea riscurilor de securitate este implementată o politică generală de securitate. Personalul implicat în utilizarea și administrarea SIA „e-Dosar” este instruit cu referire la riscurile de securitate la care poate fi expus. Politica de securitate include prevederi referitoare la organizarea auditurilor periodice de securitate pentru a verifica politica și conformitatea cu regulile de securitate, precum și pentru a stabili domeniile care necesită îmbunătățiri.

**56.** Pericolele securității informaționale sunt:

1) colectarea și utilizarea ilegală a datelor;

2) încălcarea tehnologiei de prelucrare a datelor;

3) implementarea în produsele software și hardware a componentelor care îndeplinesc funcții neprevăzute în documentația aferentă acestor produse;

4) elaborarea și răspândirea programelor ce afectează funcționarea normală a sistemelor informaționale și de telecomunicații, precum și a sistemelor securității informaționale;

5) nimicirea, deteriorarea, suprimarea radioelectronică sau distrugerea mijloacelor și sistemelor de prelucrare a datelor, de telecomunicații și comunicații;

6) influențarea sistemelor cu parolă-cheie de protecție a sistemelor automatizate de prelucrare și transmitere a datelor;

7) compromiterea cheilor și mijloacelor de protecție criptografică a informației;

8) scurgerea informației prin canale tehnice;

9) implementarea dispozitivelor electronice pentru interceptarea informației în mijloacele tehnice de prelucrare, păstrare și transmitere a datelor utilizând sistemele de comunicații, precum și în încăperile de serviciu ale autorităților administrației publice;

10) nimicirea, deteriorarea, distrugerea sau sustragerea suporturilor de informație mecanice sau de alt tip;

11) interceptarea datelor în rețelele de transmitere a datelor și în liniile de comunicații, decodificarea acestei informații și impunerea unei informații false;

12) utilizarea tehnologiilor informaționale naționale și internaționale necertificate, a mijloacelor de protecție a informației, a mijloacelor de informatizare, de telecomunicații și comunicații la crearea și dezvoltarea infrastructurii informaționale de telecomunicații;

13) accesul nesancționat la resursele informaționale din băncile și bazele de date;

14) încălcarea restricțiilor legale privind răspândirea informației;

15) încălcarea prevederilor Legii nr.133/2011 privind protecția datelor cu caracter personal.

**57.** În procesul de elaborare a SIA „e-Dosar”, pentru asigurarea securității informației, se va ține cont de algoritmii și protocoalele de securitate existente pe piață, cu respectarea cadrului legal al Republicii Moldova.

**58.** Reieșind din funcțiile SIA „e-Dosar”, la baza acestuia există o arhitectură client-server de minimum 3 nivele, care exclude interacțiunea directă a aplicației cu baza de date bazată pe tehnologii web. Pentru asigurarea unui nivel adecvat al securității informaționale, sistemul informațional livrat permite realizarea conexiunilor securizate dintre stațiile client și serverul de aplicație pentru asigurarea siguranței informației expediate prin intermediul rețelelor virtuale private (VPN) și al fișierelor digitale care securizează datele sensibile în tranzit între două aplicații informatice într-o rețea (TLS/SSL).

**59.** Accesul la resursele SIA „e-Dosar” se asigură și se autorizează prin intermediul serviciului electronic guvernamental de autentificare și control al accesului (MPass). Utilizatorii SIA „e-Dosar” trebuie să posede drepturi distincte de acces, în funcție de nivelul de securitate căruia îi corespund. Pentru fiecare categorie de acces există posibilitatea de a defini rolurile și drepturile utilizatorilor (inclusiv la nivelul de acces la interfața accesibilă utilizatorilor).

**60.** Accesul la conținutul bazei de date este limitat, în funcție de drepturile și rolurile specifice ale utilizatorilor. Fiecare categorie de utilizatori urmează să aibă acces la o interfață personalizată (diferită de cea a altor categorii de utilizatori) pentru vizualizarea și gestionarea informației din baza de date, precum și pentru operarea cu datele.

**61.** Indiferent de nivelul de acces al utilizatorului, niciun utilizator nu trebuie să posede dreptul de a suprima direct înregistrările bazei de date (urmând să se schimbe doar statutul corespunzător al înregistrării ce urmează a fi eliminată). De asemenea, nu se va admite modificarea directă a datelor bazei de date. Toate inserările și actualizările de date în baza de date se vor face exclusiv prin intermediul unor formulare electronice specializate, cu parcurgerea completă a unor fluxuri de lucru implementate în cadrul SIA „e-Dosar”.

**62.** Orice modificare potențial periculoasă (ex.; modificarea informației unei înregistrări, schimbarea statutului, adăugarea unor înregistrări noi etc.) se jurnalizează, arătând momentul de timp și utilizatorul care a efectuat modificarea potențial periculoasă. Pentru fiecare modificare potențial periculoasă, SIA „e-Dosar” urmează să salveze în evenimentul jurnalizat modificarea efectuată. În consecință, SIA „e-Dosar” dispune de un instrument eficient, care oferă posibilitatea de a efectua o analiză a comportamentului utilizatorilor.

**63.** La nivel fizic, politica de asigurare a securității informaționale urmează să fie realizată prin intermediul unor module automate de generare a copiilor de rezervă ale fișierelor și bazelor de date, și aplicațiilor informaționale aflate în producție. Administratorii SIA „e-Dosar” dispun de posibilitatea de definire a politicii de generare automată a copiilor de rezervă.

**64.** Asigurarea securității informației se va realiza în conformitate cu Cerințele minime obligatorii de securitate cibernetică, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 201/2017. Pentru gestiunea riscurilor de securitate va fi implementată o politică generală de securitate. Această politică urmează să detalieze totalitatea compartimentelor de securitate, rolurile, drepturile și obligațiile fiecărui actor al sistemului informațional. Politica de securitate se aduce la cunoștința fiecărui utilizator și se semnează de către acesta. Fiecare utilizator urmează să își cunoască obligațiile de serviciu în materie de respectare a securității informaționale și totalitatea procedurilor formale pe care trebuie să le respecte în strictă concordanță cu politica de securitate.

**65.** Ministerul Afacerilor Interne dispune sau contractează personal calificat pentru efectuarea auditului securității informaționale, verificării și instruirii continue în materie de asigurare a securității informaționale.

**CAPITOLUL IX.**

**CONTROLUL ŞI RĂSPUNDEREA**

**66.** Încălcarea securității datelor personale trebuie raportată responsabilului cu protecția datelor personale. Acesta va evalua dacă există riscuri semnificative pentru drepturile și libertățile persoanelor și dacă este necesară notificarea Centrului Național pentru Protecția Datelor cu Caracter Personal.

**67.** Posesorii/deținătorii/registratorii și furnizorii vor prelucra doar datele cu caracter personal strict necesare, neexcesive scopului prestabilit, conform competențelor atribuite, respectând principiile stabilite de cadrul normativ privind protecția datelor cu caracter personal.

**68.** La prelucrarea datelor cu caracter personal, posesorii / deținătorii / registratorii și furnizorii, vor asigura măsuri organizatorice și tehnice necesare pentru protecția datelor cu caracter personal împotriva distrugerii, modificării, blocării, copierii, răspândirii, precum și împotriva altor acțiuni ilicite, măsuri menite să asigure un nivel de securitate adecvat în ceea ce privește riscurile prezentate de prelucrarea și caracterul datelor prelucrate.