



ORDIN
mun. Chișinău

“ _____ ” _____ 2021

Nr. _____

**privind aprobarea Regulamentului cu privire la drepturile și
obligațiile personalului Ministerului în proces de furnizare
a informațiilor oficiale**

În scopul asigurării executării articolului 11 alineatul (2) lit. c) din Legea nr. 982/2000 privind accesul la informație (Monitorul Oficial al R. Moldova nr. 88-90 art. 664 din 28.07.2000),

ORDON:

1. Se aprobă Regulamentul cu privire la drepturile și obligațiile personalului Ministerului în proces de furnizare a informațiilor oficiale.
2. Prezentrul Ordin se publică în Monitorul Oficial al Republicii Moldova.

Ministru

Ion PERJU

Regulamentul
cu privire la drepturile și obligațiile personalului Ministerului
în proces de furnizare a informațiilor oficiale

I. DISPOZIȚII GENERALE

1. Regulamentul cu privire la drepturile și obligațiile personalului Ministerului în proces de furnizare a documentelor, informațiilor oficiale, a fost elaborat în conformitate cu prevederile Constituției Republicii Moldova, Legii nr. 982/2000 cu privire la accesul la informații (în continuare Lege), Legii nr. 158/2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public și Legii nr. 25/2008 privind codul de conduită al funcționarului public, având drept scop stabilirea procedurilor de furnizare a informațiilor oficiale, în vederea garantării dreptului de acces la informații și facilitarea accesului cetățenilor la informațiile și documentele oficiale deținute de Ministerul Agriculturii, Dezvoltării Regionale și Mediului (în continuare Ministerul sau MADRM).

2. În condițiile prezentului Regulament, noțiunile de „*informație oficială*”, „*informația cu caracter personal*”, „*solicitant*”, „*furnizor*” sunt utilizate în sensul definit de Legea nr. 982/2000 privind accesul la informație.

3. În sensul prezentului Regulament sunt definite următoarele noțiuni:
„*funcționar responsabil*” se înțelege persoana angajată în cadrul Ministerului, care conform rezoluției conducerii este desemnată responsabil de examinarea și soluționarea cererii de furnizare a informațiilor;

„*proces de furnizare a informațiilor oficiale*” procedură administrativă de examinare a cererii de furnizare a informațiilor.

4. Obiectivele Regulamentului sunt:

- a) organizarea și gestionarea unui sistem de informare activ pentru societatea civilă;
- b) eficientizarea și facilitarea accesului cetățenilor la informațiile de interes public;
- c) asigurarea transparenței în activitatea Ministerului cu solicitanții de informații oficiale;
- d) stimularea formării opiniilor și participării active a populației la procesul de luare a deciziilor în spirit democratic.

5. Principiile respectate la aplicarea prevederilor Regulamentului:

- a) oricare cetățean, în condițiile legii, are dreptul de a căuta, de a primi și de a face cunoștință cu informațiile oficiale;
- b) activitatea Ministerului se desfășoară de o manieră deschisă și transparentă față de cetățeni;
- c) informația este oferită din oficiu, potrivit legislației în vigoare;
- d) accesul cetățeanului la informațiile de interes public nu poate fi îngrădit, iar limitarea accesului la informații are loc doar în condițiile legii;
- e) respectarea unitară și nediscriminatorie a Legii și prezentului Regulament.

II. ACCESUL LA INFORMAȚII

6. Funcționarul responsabil organizează procesul accesului liber la informațiile de interes public, soluționează cererile (verbale și scrise) a cetățenilor privind furnizarea informațiilor.

7. Funcționarul responsabil în procesul de furnizare a informațiilor de interes public, vor respecta prevederile prezentului regulament și vor furniza informațiile oficiale solicitate și deținute de Minister.

8. Informațiile oficiale nedocumentate, care se află în posesia Ministerului (persoanelor responsabile), vor fi puse la dispoziția solicitanților în ordine generală.

9. Sunt făcute publice din oficiu:

a) Regulamentul cu privire la organizarea și funcționarea Ministerului Agriculturii, Dezvoltării Regionale și Mediului (aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 695 din 30.08.2017) ;

b) structura aparatului central al Ministerului Agriculturii, Dezvoltării Regionale și Mediului;

c) organigrama aparatului central al Ministerului Agriculturii, Dezvoltării Regionale și Mediului;

d) actele normative care reglementează domeniile de activitate ale Ministerului;

e) programul de audiență;

f) numele și prenumele personalului Ministerului;

g) proiecte de acte normative;

h) anunțuri de inițiere a elaborării deciziilor;

i) rapoarte de activitate;

j) cadrul bugetar pe termen mediu;

k) registru de evidență a cadourilor;

l) anunțurile de participare și rezultatele procedurilor de achiziție publică;

m) consultări publice;

n) panificarea bugetului;

o) controlul intern managerial;

p) datele privind funcțiile vacante și condițiile de participare la concurs.

10. Accesul la informațiile de interes public comunicate din oficiu, se realizează prin intermediul:

a) paginii WEB a Ministerului;

b) spațiului amenajat pentru documentare;

c) mijloace mass-media și rețelele de socializare;

d) pliantelor și materialelor informative;

e) în cadrul expozițiilor;

III. Drepturi și obligații funcționarului responsabil în proces de furnizare a informațiilor oficiale

11. Fără a aduce atingere prevederilor Codului administrativ, în procesul de furnizare a informațiilor oficiale, funcționarul responsabil este obligat:

a) să respecte termenul de furnizare a informației prevăzut de lege;

- b) să comunice solicitantului de informații despre modalitățile de acces la informațiile oficiale;
- c) să verifice dacă informația solicitată nu face parte din categoria informațiilor oficiale cu accesibilitate limitată;
- d) în caz de readresare a cererii de furnizare a informației, să ceară acordul solicitantului;
- e) în cazul în care apreciază că accesul la informație urmează a fi refuzat, să elaboreze, să motiveze proiectul de decizie privind respingerea cererii de furnizare a informației;
- f) în cazul selectării de către solicitant a modalității de examinare a documentului (unor părți ale acestuia) la sediul instituției, să supravegheze modul de exercitare de către acesta al dreptului său, să interzică orice intervenție de către solicitant în conținutul documentului consultat;
- g) să asigure protejarea informațiilor ce se află la dispoziția sa, de accesul, distrugerea sau modificarea nesancționată;
- h) să sesizeze conducerea Ministerului despre orice caz de sustragere, distrugere a informațiilor deținute sau de tentativă a acestor fapte;
- i) să mențină informațiile, documentele aflate la dispoziția sa, în forma actualizată;
- j) să difuzeze de urgență pentru publicul larg informația care i-a devenit cunoscută în cadrul propriei activități dacă această informație:
 - 1) poate preîntâmpina sau diminua pericolul pentru viața și sănătatea oamenilor;
 - 2) poate preîntâmpina sau diminua pericolul procedurii unor prejudicii de orice natură;
 - 3) poate opri răspândirea informației neveridice sau diminua consecințele negative de răspândire acesteia;
 - 4) comportă o deosebit importanță socială;

12. În scopul garantării liberului acces la informații oficiale, Ministerul:

- a) va asigura un spațiu amenajat pentru documentare, accesibil solicitanților;
- b) va numi și va instrui funcționarii responsabili pentru efectuarea procedurilor de furnizare a informațiilor oficiale;
- c) va acorda asistență și sprijin necesar solicitanților pentru căutarea, selectate, prelucrate, sistematizate și identificarea informațiilor;
- d) va asigura accesul efectiv la corespondență fiind înregistrată în registrul unic programul sistematizat e-Management eliberând extras din acesta;
- e) va asigura accesul efectiv la Registrele ministerului, care vor fi completate, în conformitate cu legislația cu privire la registre;
- f) va organiza întrunirile și ședințele sale în mod public, în conformitate cu legislația.

III. TERMENELE DE SATISFACERE A CERERILOR DE ACCES LA INFORMAȚIE

13. Informațiile, documentele solicitate sunt puse la dispoziția solicitantului de informație, din momentul în care vor fi disponibile pentru a fi furnizate, dar nu mai târziu de 15 zile lucrătoare din data înregistrării la cancelaria Ministerului a cererii de acces la informație.

Termenul de furnizarea a informației, documentului poate fi prelungit cu 5 zile lucrătoare de către Ministrul sau Secretarii de stat al MADRM:

- a) cererea se referă la un volum foarte mare de informații care necesită selectarea acestora;
- b) sânt necesare consultații suplimentare pentru a satisface cererea.

14. Autorul cererii va fi informat despre orice prelungire a termenului de furnizare a informației și despre motivele acesteia, cu 5 zile de expirarea termenului inițial.

15. Extrasele din programul e-Management sau din registre, documente, informații, (unele părți ale acestora), în conformitatea ce cererea solicitantului, vor fi la dispoziția acestuia, într-o formă rezonabilă și acceptabilă pentru acesta, spre a fi:

- a) examinate la sediul instituției;
- b) tehnoredactate, fotocopiate sau copiate într-o altă modalitate ce ar asigura integritatea originalului;
- c) înscrise pe un purtător electronic, imprimate pe purtător de informații rezultat din procesul tehnic.

IV. DISPOZIȚII GENERALE PRIVIND APĂRAREA DREPTULUI DE ACCES LA INFORMAȚIE

16. Accesul la informațiile de interes public deținute de Minister este gratuit.

17. Apărarea dreptului de acces la informație cât și soluționarea litigiilor ce țin de furnizarea informațiilor solicitate, se desfășurează conform legislației în vigoare în momentul apariției litigiului.