

**GUVERNUL REPUBLICII MOLDOVA**

**HOTĂRÎRE** nr. \_\_\_\_  
din \_\_\_\_\_

**Privind modul de înregistrare a cererilor  
de comunicare a informațiilor de interes public**

În temeiul art. 15 alin. (1) din Legea nr. 148/2023 privind accesul la informațiile de interes public, Guvernul HOTĂRĂȘTE:

1. Cererile de comunicare a informațiilor de interes public (în continuare – *cererile*), înaintate autorităților publice, instituțiilor publice, precum și întreprinderilor de stat sau municipale, se înregistrează în conformitate cu normele generale privind ținerea lucrărilor de secretariat referitoare la petiții, cu excepțiile și completările prevăzute de Legea nr. 148/2023 privind informațiile de interes public.

2. După înregistrarea cererilor conform pct. 1, acestea sunt introduse și în Registrul cererilor de comunicare a informațiilor de interes public (în continuare – *registru*), în conformitate cu modelul și instrucțiunile de completare prevăzute în anexă.

3. Registrul este ținut în format electronic de către subdiviziunea sau persoana responsabilă pentru primirea și înregistrarea petițiilor. În cazul inexistenței acestora, conducătorul furnizorului de informații va desemna o subdiviziune sau o persoană responsabilă pentru ținerea registrului și înregistrarea cererilor.

4. Introducerea datelor în registru se efectuează imediat după:

- a) înregistrarea cererii în conformitate cu pct. 1;
- b) soluționarea cererii și expedierea răspunsului.

5. Controlul asupra executării prezentei hotărâri se pune în sarcina Cancelariei de Stat.

6. La solicitarea Cancelariei de Stat, furnizorii de informații menționați la pct. 1 sunt obligați să prezinte orice informații din registru.

8. Prezenta hotărâre intră în vigoare pe 8 ianuarie 2024.

**PRIM-MINISTRU**

**Contrasemnează:**

**Ministrul justiției**

## REGISTRUL CERERILOR DE COMUNICARE A INFORMAȚIILOR DE INTERES PUBLIC

Denumirea furnizorului de informații: \_\_\_\_\_

Nr. d/o	Nr. și data înregistrării cererii	Numele sau denumirea solicitantului	Modalitatea de înaintare a cererii	Data soluționării cererii	Modul de soluționare a cererii	Plățile	Temeiul respingerii	Temeiul refuzului
1	2	3	4	5	6	7	8	9

### Instrucțiuni de completare:

- Se indică numărul de ordine a cererii în registru.
- Se indică numărul și data înregistrării cererii în fluxul general al petițiilor.
- Se indică:
  - numele și prenumele persoanei fizice; sau
  - denumirea persoanei juridice.
- Se indică modalitatea în care a fost înaintată cererea:
  - electronic;
  - prin poștă;
  - la furnizor.
- Se indică data expedierii răspunsului prin care a fost soluționată cererea solicitantului.
- Se indică modul de soluționare a cererii, după cum urmează:
  - satisfăcută integral/parțial;
  - respinsă integral/parțial;
  - readresată integral/parțial;
  - refuz integral/parțial;
  - neexaminată integral/parțial (în temeiul art. 17 din Legea nr. 148/2023 privind accesul la informațiile de interes public).

În cazul în care unele părți ale cererii sunt soluționate în mod diferit, se vor indica toate soluțiile aplicate (de exemplu „satisfăcută parțial; respinsă parțial”).
- Se indică temeiul legal și cuantumul plăților solicitate pentru comunicarea informațiilor de interes public.
- Se indică temeiul legal de respingere a cererii, prevăzut la art. 22 alin. (1) din Legea nr. 148/2023 privind accesul la informațiile de interes public.
- Se indică temeiul legal al refuzului de a comunica informațiile de interes public, prevăzut la art. 8 din Legea nr. 148/2023 privind accesul la informațiile de interes public.

În cazul în care se indică temeiul legal prevăzut la art. 8 alin. (3), se va face referire și la prevederea din altă lege care limitează accesul la informația solicitată.