**Pentru aprobarea Regulamentului privind modul de examinare și de soluționare a cauzelor contravenționale în formă electronică sau cu convertirea documentației în format electronic ușor accesibil, inclusiv cu utilizarea semnăturii electronice simple**

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

În temeiul art. 440 alin. (11) din Codul contravențional al Republicii Moldova nr. 218/2008 (republicat în Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2017, nr. 78–84, art. 100), GuvernulHOTĂRĂȘTE:

**1.** Se aprobă Regulamentul privind modul de examinare și de soluționare a cauzelor contravenționale în formă electronică sau cu convertirea documentației în format electronic ușor accesibil, inclusiv cu utilizarea semnăturii electronice simple (se anexează).

**2.** Prezenta hotărâre intră în vigoare la 18 martie 2025.

**Prim-ministru Dorin RECEAN**

Contrasemnează:

Viceprim-ministru,

ministrul dezvoltării

economice și digitalizării Dumitru Alaiba

Ministrul afacerilor interne Daniella Misail-Nichitin

Ministrul justiției Veronica Mihailov-Moraru

Anexă

la Hotărârea Guvernului nr.\_\_\_\_/2025

**REGULAMENT**

**privind modul de examinare și de soluționare a cauzelor contravenționale în formă electronică sau cu convertirea documentației în format electronic ușor accesibil, inclusiv cu utilizarea semnăturii electronice simple**

**Capitolul I**

**DISPOZIȚII GENERALE**

**1.** Regulamentul privind modul de examinare și de soluționare a cauzelor contravenționale în formă electronică sau cu convertirea documentației în format electronic ușor accesibil, inclusiv cu utilizarea semnăturii electronice simple (în continuare *– Regulament*), stabilește obiectul, scopul, obiectivele și domeniul de aplicare, prevederi generale privind funcțiile, principiile generale, subiecții raporturilor juridice, drepturile și obligațiile acestora, cu accent pe digitalizarea și simplificarea procesului contravențional, prin integrarea unei soluții moderne de captare și arhivare electronică a semnăturii electronice simple direct pe dispozitivele electronice.

**2.** Obiectul prezentului Regulament îl constituie stabilirea unui cadru legal și tehnic pentru aplicarea semnăturii electronice simple și protejarea datelor, în vederea simplificării și eficientizării procesului contravențional.

**3.** Regulamentul are ca scop instituirea unui cadru procedural și tehnic pentru constatarea, examinarea și soluționarea cauzelor contravenționale utilizând mijloace electronice, inclusiv documente electronice, semnătura electronică simplă, în vederea eficientizării procesului contravențional și alinierii la standardele moderne de administrare publică digitală.

**4.** Prezentul Regulament este opozabil agenților constatatori, instituțiilor și părților implicate în constatarea, examinarea și soluționarea cauzelor contravenționale, contravenienților incluzând proceduri care utilizează documentul electronic și semnătura electronică simplă.

**5.** Regulamentul urmărește realizarea următoarelor obiective:

5.1. digitalizarea proceselor contravenționale – asigurarea desfășurării tuturor etapelor legate de examinarea cauzelor contravenționale în format electronic, eliminând necesitatea actelor procesuale fizice;

5.2. simplificarea și eficientizarea procedurilor – reducerea duratei proceselor și a efortului administrativ prin utilizarea tehnologiilor digitale;

5.3. accesibilitatea – garantarea accesului rapid și ușor la actele procesuale contravenționale pentru toate părțile implicate, prin convertirea materialelor în formă electronică;

5.4. promovarea utilizării semnăturii electronice simple – asigurarea autenticității și integrității actelor procesuale prin utilizarea semnăturii electronice simple, pe mijloace electronice;

5.5. sporirea transparenței – crearea unui sistem care să permită o urmărire clară a proceselor și deciziilor, contribuind la reducerea riscului de erori sau abuzuri;

5.6. reducerea costurilor – diminuarea cheltuielilor asociate cu gestionarea actelor procesuale fizice, precum hârtia, arhivarea și transportul.

**6.** În sensul prezentului Regulament, următoarele noțiuni semnifică:

*mijloace electronice* – echipamente electronice de procesare, (tabletă și stilou digital) inclusiv compresie digitală și stocare a datelor emise, transmise și recepționate prin cablu, radio, mijloace optice sau prin alte mijloace electromagnetice;

*document electronic* – informație în formă electronică, creată, structurată, prelucrată, păstrată şi/sau transmisă prin intermediul mijloacelor electronice, semnat cu semnătură electronică simplă în cadrul procesului contravențional.

*semnătura electronică simplă* – reprezentare digitală a semnăturii scrise de mână, realizată cu un stilou digital pe un mijloc electronic, fără utilizarea certificatelor digitale, cheilor criptografice sau altor date electronice, acceptată în procesul contravențional pentru acte procesuale sau acțiuni care nu implică un nivel ridicat de securitate ori autentificare.

**7.** Pentru asigurarea realizării obiectivelor stabilite de prezentul Regulament, se vor respecta următoarele principii:

7.1. *principiul legalității* – toate acțiunile agenților constatatori și ale autorităților implicate sunt realizate în conformitate cu legislația națională, precum și cu normele și standardele internaționale recunoscute în domeniu;

7.2. *principiul transparenței și eficienței* – garantează părților implicate accesul la documentele contravenționale, inclusiv în format electronic, iar utilizarea tehnologiilor digitale contribuie la reducerea duratei procedurilor și la minimizarea costurilor administrative;

7.3. *principiul integrității datelor* – documentele electronice sunt protejate împotriva alterării sau accesului neautorizat;

7.4. *principiul confidențialității informației* – presupune răspunderea personală, a agenților constatatori responsabili de prelucrarea informațiilor privind cauzele contravenționale, care sunt gestionate în mod securizat, conform cadrului normativ privind protecția datelor cu caracter personal;

7.5. *principiul accesibilității* – procesele electronice sunt concepute pentru a fi utilizate cu ușurință de toți cetățenii și agenții constatatori;

7.6. *principiul nerepudierii* – semnătura electronică aplicată pe actele administrative nu poate fi contestată de către contravenient, asigurând astfel securitatea și integritatea actului oficial, prevenind respingerea semnăturii ca fiind falsă în cadrul procesului contravențional.

**8.** Sarcina de bază este aplicarea semnăturii electronice simple pe actele procesuale, într-un câmp predestinat, asigurând integritatea și autenticitatea acesteia (semnătura electronică simplă), și să gestioneze procesul de captare, utilizând mijloace electronice, integrând aceste date direct în documentele electronice.

**Capitolul II**

**MODUL DE APLICARE ȘI FUNCȚIILE SEMNĂTURII ELECTRONICE SIMPLE**

**9.** Aplicarea semnăturii electronice simple în procesele contravenționale este reglementată pentru a garanta legalitatea, autenticitatea, integritatea și eficiența proceselor digitale, care prevede următoarele:

9.1. agentul constatator accesează platforma electronică dedicată proceselor contravenționale utilizând certificatul de securitate pentru autentificare securizată MPass sau sistemul intern de autentificare;

9.2. sistemul verifică și validează identitatea utilizatorului, permițând accesul doar persoanelor autorizate;

9.3. platforma oferă o interfață intuitivă pentru generarea, completarea și semnarea actelor procesuale;

9.4. agentul constatator introduce informațiile necesare, inclusiv datele contravenientului (nume, prenume, numărul de identificare), descrierea faptei contravenționale, data, ora și locația contravenției;

9.5. documentul generat este verificat de către agentul constatator pentru a se asigura că toate informațiile sunt corecte și complete;

9.6. dispozitivul electronic (tabletă, calculator) este configurat pentru captarea semnăturii prin intermediul stiloului digital sau echipamentului aferent pentru captarea semnăturii;

9.7. contravenientul aplică semnătura cu stiloul digital pe ecranul dispozitivului electronic, iar sistemul detectează parametrii biometrici esențiali (precum presiunea, traiectoria și viteza) și de identificare a echipamentului utilizat pentru a asigura autenticitatea semnăturii și a o clasifica drept non-repudiabilă;

9.8. semnătura este asociată documentului electronic printr-un identificator unic (hash), iar actul procesual este stocat în sistemul informațional „e-Dosar: Gestiune electronică a cauzelor penale/contravenționale”;

9.9. Sistemul ia conținutul documentului și aplică o funcție de hash (ex. SHA-256) pentru a crea o amprentă digitală unică, iar agentul constatator poate verifica integritatea documentului semnat prin verificarea amprentei digitale (hash) a documentului generat și compararea acesteia cu amprenta digitală inițială asociată, stocată în baza de date. Dacă cele două valori coincid, se confirmă că documentul nu a fost modificat;

9.10. versiunea finală a documentului se marchează de agentul constatator cu statut „versiunea finală”, care automat se criptează/semnează prin semnătura electronică simplă sau sigiliul electronic al sistemului informațional „e-Dosar: Gestiune electronică a cauzelor penale/contravenționale”.

9.11. în cazul absenței persoanei citate în mod legal pentru încheierea procesului-verbal cu privire la contravenție ori al refuzului acesteia de a semna procesul-verbal se consemnează în procesul-verbal, în modul prevăzut de art. 443 din Codul contravențional al Republicii Moldova;

9.12. contestația împotriva deciziei agentului constatator asupra cauzei contravenționale se realizează în modul prevăzut de art. 448 din Codul contravențional al Republicii Moldova.

**10.** Funcțiile semnăturii electronice simple în procesul contravențional se realizează prin:

10.1. semnarea actelor procesuale direct pe aplicație, folosind stilouri digitale;

10.2. validarea semnăturii electronice simple prin verificarea integrității și autenticității semnăturilor prin algoritmi de criptare și generare de hash-uri cu Autoritatea de Certificare (CA) internă;

10.3. actele procesuale semnate sunt stocate securizat în baza de date, accesibile agentului constatator și contravenientului prin intermediul Portalului guvernamental al cetățeanului (MCabinet);

10.4. înregistrarea acțiunilor (creare, semnare, modificare) într-un jurnal de audit pentru securitate și control;

10.5. mijloacele electronice (tablete, calculatoare, echipament aferent pentru captarea semnăturii și stilouri digitale) – tablete utilizate pentru vizualizarea și semnarea actelor procesuale, compatibile cu aplicația software, stilourile digitale permit captarea semnăturilor în format electronic;

10.6. vizualizarea documentelor generate prin platforma software;

10.7. stiloul digital detectează mișcări precum presiunea și unghiul de înclinare, transformându-le într-o semnătură electronică simplă;

10.8. expedierea în timp real a datelor semnăturii către aplicație pentru procesare și stocare în sistemul informatic;

10.9. stocarea actelor procesuale semnate, metadatele asociate și informațiile despre semnătură, care sunt accesibile doar persoanelor autorizate, cu măsuri stricte de securitate;

10.10. căutarea actelor procesuale după (numărul unic de identificare, dată, tip) și conform rolurilor atribuite subiecților;

10.11. asigură protecția datelor și a semnăturilor în vederea garantării confidențialității, integrității și disponibilității, împotriva accesului neautorizat și fraudelor;

10.12. autentificare prin MPass, unde utilizatorii sunt verificați prin metode multiple.

**Capitolul III**

**REGIMUL JURIDIC AL SEMNĂTURII ELECTRONICE SIMPLE**

**11.** Actul procesual semnat cu semnătură electronică simplă este asimilat, după efectele sale, cu documentul analog pe suport de hârtie, semnat cu semnătură olografă.

**12.** Semnătura electronică simplă este considerată valabilă dacă:

12.1. a fost aplicată de o persoană autorizată;

12.2. actul procesual semnat nu a suferit modificări ulterioare;

12.3. este asociată cu datele de autentificare și mijlocul electronic utilizat pentru semnare.

**13.** Semnătura electronică simplă nu poate fi utilizată pentru documentele care necesită un nivel ridicat de securitate.

**14.** Datele cu caracter personal ale persoanelor fizice se utilizează în conformitate cu prevederile Legii nr. 133/2011 privind protecția datelor cu caracter personal.

**Capitolul IV**

**SUBIECȚII RAPORTURILOR JURIDICE**

**15.** Pentru a asigura un proces contravențional eficient, transparent și echitabil, subiecții raporturilor juridice sunt divizați în mai multe categorii, fiecare având un rol bine definit, drepturi, obligații și responsabilități:

15.1. agentul constatator;

15.2. contravenientul;

**16.** Agentul constatator are dreptul:

16.1. să utilizeze dispozitive electronice precum (tablete, stilouri digitale) cu aplicații software dedicate, pentru întocmirea actelor procesuale contravenționale;

16.2. să valideze actele procesuale generate și semnate, garantând astfel integritatea și care confirmă că actul procesual este autentic și a fost întocmit de agentul constatator în cadrul procesului contravenționale, asigurând astfel protecția împotriva modificărilor neautorizate ulterioare.

16.3. să solicite asistență tehnică și consultanță pentru utilizarea sistemelor electronice și a aplicațiilor software, asigurându-se astfel că sunt bine pregătiți să își îndeplinească atribuțiile într-un mod eficient și conform cadrului normativ.

16.4. să acceseze bazele de date naționale pentru verificarea și completarea informațiilor necesare pentru actele procesuale contravenționale.

**17.** Agentul constatator este obligat:

17.1. să se asigure că toate actele procesuale generate în cadrul procesului contravențional sunt corecte, complete și redactate înainte de semnare și expedierea acestora, evitând erorile care ar putea afecta validitatea actelor sau drepturile contravenienților;

17.2. să protejeze datele personale ale contravenientului și să utilizeze sistemul electronic în conformitate cu normele stricte de securitate;

17.3. să informeze contravenienții despre drepturile și obligațiile acestora într-un mod clar, accesibil și complet, care presupune explicarea procedurilor relevante, a termenelor legale și a posibilităților de contestare.

17.4. să raporteze orice defecțiune tehnică sau abateri în utilizarea platformei către deținătorul și administratorul tehnic al sistemului. Acest lucru contribuie la menținerea funcționalității optime a platformei și la evitarea oricăror întârzieri sau nereguli care ar putea afecta procesul contravențional.

**18.** Contravenientul reprezintă persoana în a cărei privință a fost pornit proces contravențional.

**19.** Contravenientul are dreptul:

19.1. să fie informat, într-un limbaj clar și accesibil, cu privire la drepturile și obligațiile acestuia în cadrul procesul contravențional;

19.2. să conteste în termenul legal decizia agentului constatator, să prezinte probe noi și să solicite reevaluarea deciziilor de către o instanță competentă sau autoritatea ierarhic superioară;

19.3. să solicite corectarea erorilor din documentele procesuale în cazul în care acestea conțin informații inexacte sau incomplete.

19.4. să fie asigurată în termenul legal cu asistență juridică garantată de stat, dacă fapta este pasibilă de sancțiunea arestului contravențional.

**20.** Contravenientul este obligat:

20.1. să examineze atent actele procesuale înainte de semnare pentru a identifica eventuale erori sau neconformități;

20.2. să furnizeze informații corecte și complete în cadrul procesului contravențional, evitând declarațiile false, incomplete sau omisiunile care ar putea împiedica buna desfășurare a procesului contravențional și adoptarea unei decizii echitabile.

20.3. să colaboreze cu agentul constatator pentru soluționarea eficientă a cazurilor contravenționale, răspunzând prompt la solicitările acestora, furnizând documentele necesare și participând, dacă este cazul, la audieri sau alte proceduri relevante.

**Capitolul V**

**ASIGURAREA SECURITĂȚII INFORMAȚIONALE**

**21.** Protecția și securitatea informațiilor din spațiul informațional sunt fundamentale pentru asigurarea integrității, confidențialității și autenticității actelor procesuale semnate. Măsurile de protecție sunt integrate în toate etapele procesului:

21.1. criptarea și integritatea datelor - toate actele procesuale semnate și metadatele sunt criptate folosind algoritmi puternici (ex. AES-256), iar integritatea actelor este asigurată prin generarea unui hash unic pentru fiecare act semnat. Orice modificare neautorizată a unui act duce la invalidarea semnăturii și a documentului respectiv;

21.2. acces controlat – accesul la spațiul informațional este restricționat, asigurându-se că doar utilizatorii autorizați pot accesa, semna sau vizualiza actele procesuale. Permisiunile de acces sunt definite pe baza rolurilor utilizatorilor;

21.3. audit și monitorizare – fiecare interacțiune cu actele procesuale și semnăturile simple este înregistrată într-un jurnal de audit detaliat, care include informații despre utilizator, tipul acțiunii și timpul în care a avut loc aceasta. Acesta garantează transparența și permite detectarea și investigarea oricăror activități neautorizate;

21.4. interconectarea cu alte sisteme – spațiul informațional poate fi integrat cu alte platforme și baze de date publice sau private, pentru validarea informațiilor sau interschimbul de documente.