

GUVERNUL REPUBLICII MOLDOVA

HOTĂRÂRE nr. _____
din _____ 2025

**cu privire la aprobarea Regulamentului privind modul de ținere a Registrului
de stat al dosarelor de expertiză judiciară**

În temeiul art. 16 alin. (3) din Legea nr. 71/2007 cu privire la registre (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2007, nr. 70-73, art. 314), art. 22 lit. 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), Guvernul HOTĂRĂȘTE:

1. Se aprobă Regulamentul privind modul de ținere a Registrului de stat al dosarelor de expertiză judiciară (se anexează).
2. Realizarea prevederilor prezentei hotărâri se va efectua din contul și în limitele mijloacelor financiare aprobate anual în bugetul Ministerului Justiției, precum și din alte surse prevăzute de legislație.

Prim-ministru

Contrasemnează:

Ministrul Justiției

REGULAMENT
privind modul de ținere a Registrului de stat
al dosarelor de expertiză judiciară

Capitolul I
DISPOZIȚII GENERALE

1. Regulamentul privind modul de ținere a Registrului de stat al dosarelor de expertiză judiciară (în continuare – Regulament) stabilește reguli privind ținerea resursei informaționale formate de Sistemul informațional „Gestiunea dosarelor de expertiză judiciară” (în continuare – SI GDEJ), drepturile și obligațiile subiecților raporturilor juridice aferente creării și Ținerii resursei informaționale, procedura de Țnregistrare, modificare, completare și radiere a datelor din SI GDEJ, accesul la datele respective, interoperabilitatea cu alte resurse și sisteme informaționale, măsuri privind asigurarea securității resursei informaționale.

2. Registrul de stat al dosarelor de expertiză judiciară (Țn continuare - RDEJ) este public și constituie parte componentă a resurselor informaționale de stat ale Republicii Moldova. Formarea resursei informaționale se realizează prin intermediul SI GDEJ.

3. SI GDEJ este destinat creării și păstrării rapoartelor de expertiză Țntocmite de către sau cu participarea experȚilor judiciari care activează Țn cadrul instituȚiilor de expertiză judiciară Țnregistrate Țn Republica Moldova, precum și formării dosarelor de expertiză judiciară prin stocarea, sistematizarea și actualizarea informaȚiilor ce sunt procesate de către instituȚiile de expertiză judiciară, precum și asigurării unui nivel adecvat de protecȚie a datelor prelucrate Țn sistem.

4. RDEJ conȚine date privind solicitările de expertize, solicitanȚii de expertiză, dosarele de expertiză și documentele aferente acestora, rapoartele de expertiză judiciară, instituȚiile de expertiză judiciară, solicitanȚii de expertiză judiciară, inclusiv ordonatorii de expertiză judiciară, alte date și informaȚii stocate și prelucrate Țn procesul de efectuare a expertizei judiciare și de Țntocmire a rapoartelor de expertiză judiciară.

5. Țn sensul prezentului Regulament se utilizează noȚiunile definite Țn Legea nr. 71/2007 cu privire la registre, Legea nr. 467/2003 cu privire la informatizare și la resursele informaționale de stat, Legea nr. 68/2016 cu privire la expertiza judiciară și

statutul expertului judiciar, precum și în Conceptul Sistemului informațional „Gestiunea dosarelor de expertiză judiciară”, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 369/2022 (în continuare – Conceptul SI GDEJ).

Capitolul II

SUBIECȚII RAPORTURILOR JURIDICE ÎN DOMENIUL CREĂRII, EXPLOATĂRII ȘI UTILIZĂRII REGISTRULUI

6. Subiecții din domeniul creării, exploatării și utilizării RDEJ sunt:

- 6.1. proprietarul;
- 6.2. posesorul;
- 6.3. deținătorul;
- 6.4. administratorul tehnic;
- 6.5. registratorul;
- 6.6. furnizorul de date;
- 6.7. destinatarul datelor.

7. Proprietarul registrului este statul.

8. Posesorul registrului este Ministerul Justiției care are următoarele atribuții:

- 8.1. asigură condițiile juridice, organizatorice și financiare pentru crearea și funcționarea registrului;
- 8.2. aprobă proceduri, reguli și instrucțiuni privind introducerea, acumularea, păstrarea, completarea, corectarea, sistematizarea și utilizarea datelor, precum și funcționarea registrului;
- 8.3. alte atribuții prevăzute de legislație, întreprinderea cărora este necesară pentru asigurarea funcționării SI GDEJ.

9. Deținătorul este Agenția Digitalizare în Justiție și Administrare Judecătorească care are următoarele atribuții:

- 9.1. asigură exploatarea SI GDEJ;
- 9.2. asigură ținerea RDEJ în conformitate cu prevederile legislației inclusiv ale prezentului Regulament, precum și cu actele normative aprobate de posesor;
- 9.3. asigură funcționarea, administrarea și dezvoltarea continuă a SI GDEJ;
- 9.4. intervine, pentru investigarea, soluționarea, îndepărtarea erorilor identificate sau comunicate de utilizatorii SI GDEJ;
- 9.5. asigură înregistrarea datelor;
- 9.6. asigură autenticitatea, plenitudinea și integritatea datelor din RDEJ;
- 9.7. stabilește scopurile și sarcinile funcționale ale SI GDEJ;
- 9.8. monitorizează procesul de înregistrare și prelucrare a datelor în RDEJ;

9.9. asigură accesul registratorilor, furnizorilor, destinatarilor în conformitate cu drepturile de acces stabilite și atribuțiile delegate;

9.10. asigură securitatea și protecția datelor din RDEJ;

9.11. stabilește măsurile tehnice și organizatorice de protecție și securitate a RDEJ;

9.12. monitorizează și ajustează cerințele de securitate și conformitate a SI GDEJ în domeniul protecției datelor cu caracter personal;

9.13. înregistrează activele semantice utilizate în Sistemul informațional „Catalogul semantic.”;

9.14. exercită alte atribuții necesare asigurării bunei funcționări a SI GDEJ.

10. Deținătorul asigură păstrarea RDEJ până la adoptarea deciziei despre scoaterea din exploatare a acestuia.

11. Administratorul tehnic este Instituția Publică „Serviciul Tehnologia Informației și Securitate Cibernetică”, care își exercită atribuțiile în conformitate cu cadrul normativ în materie de administrare tehnică și menținere a sistemelor informaționale de stat.

12. Registratorii sunt:

12.1. Centrul Național de Expertize Judiciare;

12.2. Centrul Tehnico-Criminalistic și Expertize Judiciare al Inspectoratului General al Poliției;

12.3. Centrul de Medicină Legală;

12.4. subdiviziunea responsabilă de realizarea expertizei judiciare, din cadrul Inspectoratului General al Poliției de Frontieră;

12.5. subdiviziunea responsabilă de realizarea expertizei judiciare, din cadrul Centrului Național Anticorupție;

12.6. experții judiciari din cadrul birourilor de expertiză judiciară;

12.7. experții judiciari, recunoscuți ad-hoc în această calitate.

13. Furnizorul de date este persoana fizică sau persoana juridică de drept public sau de drept privat, care prezintă date aferente obiectelor informaționale ale SI GDEJ.

14. Destinatarii sunt persoanele fizice și juridice care sunt mandatate conform legislației să primească datele conținute în RDEJ.

Capitolul III

DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE SUBIECȚILOR RAPORTURILOR JURIDICE ÎN DOMENIUL CREĂRII, EXPLOATĂRII ȘI UTILIZĂRII RDEJ

Secțiunea 1

Drepturile și obligațiile posesorului

15. Posesorul are dreptul:

15.1. să utilizeze informația disponibilă în cadrul SI GDEJ în scopul executării obligațiilor sale;

15.2. să elaboreze și să modifice cadrul normativ cu privire la SI GDEJ;

15.3. să propună și să pună în aplicare soluții pentru perfecționarea și eficientizarea procesului de funcționare a SI GDEJ.

16. Posesorul este obligat:

16.1. să stabilească planurile de dezvoltare ale SI GDEJ;

16.2. să asigure monitorizarea și evaluarea performanțelor SI GDEJ;

16.3. să adopte actele necesare punerii în aplicare a prevederilor prezentului Regulament și care asigură funcționarea în condiții de legalitate a SI GDEJ;

16.4. să asigure controlul executării prevederilor cadrului normativ care reglementează organizarea și funcționarea RDEJ.

Secțiunea 2

Drepturile și obligațiile deținătorului

17. Deținătorul are dreptul:

17.1. să propună soluții pentru perfecționarea și eficientizarea procesului de funcționare a RDEJ, precum și să le pună în aplicare cu acordul posesorului;

17.2. să organizeze activități de instruire privind SI GDEJ;

17.3. să supravegheze respectarea cerințelor de securitate a informației de către utilizatorii registrului, să fixeze cazurile și tentativele de încălcare a acestora;

17.4. să inițieze procedura de revocare a drepturilor de acces la RDEJ pentru utilizatorii care nu respectă regulile, standardele și normele general acceptate în domeniul securității informaționale.

18. Deținătorul este obligat:

18.1. să asigure atribuirea rolurilor și drepturilor de acces la interfața și datele registrului;

18.2. să efectueze monitorizarea și supravegherea accesărilor informației din registru;

18.3. să identifice încălcările comise și să întocmească un raport privind datele accesate;

18.4. să asigure funcționarea continuă și ținerea RDEJ în conformitate cu cadrul normativ;

18.5. să acorde suportul necesar utilizatorilor care au acces la RDEJ, privind folosirea complexului de mijloace software aferente acestuia;

18.6. să stabilească condițiile tehnice de funcționare a RDEJ;

18.7. să efectueze măsurile organizatorico-tehnice necesare asigurării protecției și confidențialității informației stocate în RDEJ, inclusiv 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 prelucrare și caracterul datelor prelucrate;

18.8. să asigure implementarea măsurilor organizatorice și tehnice necesare pentru asigurarea regimului de confidențialitate și securitate a datelor cu caracter personal în conformitate cu legislația în materie de protecție a datelor cu caracter personal;

18.9. să asigure accesul securizat la informația conținută în RDEJ, respectarea condițiilor de securitate și a regulilor de exploatare a acestuia;

18.10. să utilizeze informația obținută din baza de date a SI RDEJ doar în scopurile stabilite de legislație;

18.11. să informeze subiecții RDEJ despre modificările condițiilor tehnice de funcționare a acestuia.

Secțiunea 3

Drepturile și obligațiile registratorului

19. Registratorul are dreptul:

19.1. să vizualizeze și să editeze informațiile din RDEJ, conform rolului atribuit;

19.2. să acceseze informațiile care se conțin în RDEJ, în limitele rolului atribuit;

19.3. să înainteze posesorului propuneri privind modificarea actelor normative care reglementează funcționarea RDEJ;

19.4. să solicite și să primească de la deținător susținere metodologică și practică privind funcționarea RDEJ;

19.5. să înainteze posesorului și deținătorului propuneri privind îmbunătățirea și sporirea eficacității funcționării RDEJ.

20. Registratorul este obligat:

20.1. să asigure corectitudinea, autenticitatea și veridicitatea datelor introduse în RDEJ;

20.2. să asigure actualizarea datelor introduse în RDEJ;

20.3. să întreprindă măsuri pentru evitarea accesului neautorizat al persoanelor terțe la datele din SI RDEJ;

20.4. să utilizeze funcționalitățile SI GDEJ în exclusivitate conform destinației acestora și în strictă conformitate cu legislația;

20.5. să utilizeze informația obținută din RDEJ doar în scopurile stabilite de legislație.

Secțiunea 4

Drepturile și obligațiile furnizorului de date

21. Furnizorul de date are dreptul:

21.1. să înainteze posesorului propuneri privind modificarea actelor normative ce reglementează funcționarea SI GDEJ;

21.2. să solicite și să primească de la deținătorul SI GDEJ ajutor metodologic și practic privind funcționarea acestuia;

21.3. să prezinte posesorului și deținătorului propuneri privind perfecționarea și eficientizarea procesului de funcționare a SI GDEJ;

21.4. să asigure schimbul de date și integrarea sistemelor informaționale proprii cu SI GDEJ;

21.5. să colaboreze cu posesorul și deținătorul SI GDEJ pentru asigurarea securității accesului la SI GDEJ și să informeze despre orice acțiune suspicioasă de care are cunoștință și care ar putea să reprezinte un atentat la securitatea accesului la SI GDEJ;

21.6. să vizualizeze datele/informațiile/documentele din RDEJ în conformitate cu drepturile de acces stabilite, pornind de la atribuțiile și funcțiile deținute, fără dreptul de a modifica aceste date/informații/documente.

22. Furnizorul de date este obligat:

22.1. să asigure corectitudinea, autenticitatea și veridicitatea datelor, inclusiv a datelor cu caracter personal furnizate, autenticitatea transmiterii datelor și actualizarea permanentă în baza corectărilor prezentate conform reglementărilor;

22.2. să furnizeze informația doar în scopurile stabilite de legislație;

22.3. să asigure funcționarea neîntreruptă a serviciilor web prin care sunt furnizate date în SI GDEJ în conformitate cu prevederile Conceptului SI GDEJ;

22.4. să întreprindă măsurile organizatorice și tehnice interne, necesare pentru asigurarea protecției și a confidențialității datelor transmise către SI GDEJ;

22.5. să informeze deținătorul SI GDEJ în cazul modificării datelor sau al structurii datelor furnizate.

Secțiunea 5

Drepturile și obligațiile destinatarilor

23. Destinatarii au următoarele drepturi:

23.1. să acceseze și să utilizeze datele și metadatele în scopurile prevăzute de legislație;

23.2. să înainteze posesorului și deținătorului propuneri privind îmbunătățirea și sporirea eficacității procesului de funcționare a SI GDEJ.

24. Destinatarii au următoarele obligații:

24.1. să utilizeze datele conform condițiilor de utilizare descrise de deținătorul SI GDEJ;

24.2. să utilizeze funcționalitățile SI GDEJ exclusiv conform destinației acestora și în strictă conformitate cu legislația.

Capitolul IV

ȚINEREA, ASIGURAREA FUNCȚIONĂRII ȘI ÎNREGISTRAREA DATELOR ÎN REGISTRU

25. RDEJ se ține în format electronic, în modul și în condițiile prevăzute de Legea nr. 467/2003 cu privire la informatizare și la resursele informaționale de stat, precum și de prezentul Regulament.

26. Interfața de utilizare a SI GDEJ este disponibilă în limba română.

27. Deținătorul SI GDEJ efectuează administrarea acestuia cu ajutorul complexului de mijloace software, în corespundere cu prezentul Regulament.

28. Integrarea SI GDEJ cu alte sisteme informaționale, inclusiv cu sistemele informaționale partajate, se realizează conform Conceptului SI GDEJ, utilizând canale de schimb de date securizate.

29. SI GDEJ funcționează zilnic, 24/24, cu excepția timpului rezervat pentru lucrări de mentenanță, care sunt programate.

30. Înregistrarea datelor cu privire la obiectele informaționale în SI GDEJ se efectuează de către registratori.

31. Înscrierile se efectuează în ordine cronologică, data și ora efectuării acestora înregistrându-se în SI GDEJ.

32. Fiecărui obiect informațional, cu excepția obiectelor informaționale împrumutate, i se atribuie un cod unic de identificare, generat de SI GDEJ după introducerea completă sau parțială a datelor cu privire la obiectul informațional.

33. Codul unic de identificare al înregistrării este invariabil și nu poate fi atribuit altor înregistrări, inclusiv după radierea acesteia din SI GDEJ.

34. În SI GDEJ se înregistrează următoarele obiecte informaționale:

34.1. **persoana fizică** – obiect informațional împrumutat din Registrul de stat al populației;

34.2. **unitate de drept** – obiect informațional împrumutat din Registrul de stat al unităților de drept. În SI GDEJ, aceste obiecte se clasifică în:

34.2.1. instituție de expertiză judiciară, care reprezintă subiectul responsabil de organizarea efectuării expertizei și emiterea raportului de expertiză;

34.2.2. persoane juridice care solicită expertize judiciare;

34.3 **document**, care se clasifică în:

34.3.1. solicitare de expertiză;

34.3.2. notificare de acceptare – mesaj emis de către SI GDEJ pe adresa solicitantului, în care se conțin informații referitoare la acceptarea solicitării de expertiză;

34.3.3. notificare de refuz - mesaj emis de către SI GDEJ, în care se conțin informații referitoare la refuzul efectuării expertizei indicate în solicitarea de expertiză, cu indicarea motivului refuzului;

34.3.4. notificare privind statutul dosarului de expertiză – mesaj emis de către SI GDEJ în adresa solicitantului, în care se conțin informații privind statutul dosarului de expertiză inițiat în baza solicitării de expertiză;

34.3.5. raport de expertiză – document emis prin intermediul SI GDEJ, care reflectă rezultatul expertizei efectuate. Acesta poate fi raport de expertiză judiciară, raport de expertiză extrajudiciară, raport de constatare tehnico-științifică, raport de constatare medico-legală;

34.3.6. raport de cercetare de laborator – document emis de către laborator, în care se conțin informații referitoare la cercetările de laborator efectuate, relevante expertizei;

34.3.7. raport statistic – document generat de SI GDEJ care reflectă sinteza datelor stocate în acesta, organizate conform unei anumite structuri;

34.3.8. document de ieșire – document emis prin intermediul SI GDEJ, adresat solicitantului, în care se conțin informații privind solicitarea de expertiză depusă, precum și întrebări de clarificare privind obiectul de expertizat sau privind activitățile de expertiză;

34.3.9. document de intrare – document emis de către solicitant, înregistrat și stocat ulterior în SI GDEJ, în care se conțin clarificări sau informații referitoare la solicitarea de expertiză și obiectul de expertizat, oferită de către solicitant;

34.4. **eveniment**, care este obiect informațional intersistemic.

35. Datele stocate în SI GDEJ se vor păstra cu statut activ, în limita termenului necesar pentru atingerea scopului urmărit. Odată cu atingerea scopului urmărit, datele vor trece din statut activ în statut de arhivă, urmând a fi păstrate conform legislației.

36. Trecerea datelor în statut arhivă nu reprezintă excluderea fizică a datelor despre obiect din SI GDEJ.

Capitolul V

MODIFICAREA, COMPLETAREA ȘI RADIAREA DATELOR DIN REGISTRU

37. Modificarea și/sau completarea, radierea datelor din cadrul RDEJ se efectuează de către registratori, în baza deciziei acestora și în temeiul documentelor justificative.

38. SI GDEJ asigură posibilitatea accesării și vizualizării informației la orice etapă de modificare și/sau completare, radiere a datelor, precum și evidența tuturor modificărilor și completărilor.

39. Toate modificările operate în RDEJ se păstrează în ordine cronologică.

Capitolul VI

REGIMUL JURIDIC DE UTILIZARE A DATELOR DIN RDEJ

40. Accesul la datele din RDEJ este condiționat de rolul utilizatorului, ținând cont de prevederile Codului de procedură penală nr. 122/2003, Codului de procedură civilă nr. 225/2003, Codului contravențional nr. 218/2008 și Legii nr. 68/2016 cu privire la expertiza judiciară și statutul expertului judiciar.

41. Registratorul are acces tehnic la datele din RDEJ, ceea ce presupune introducerea, modificarea și radierea datelor înregistrate de acesta. Ceilalți utilizatori au acces informațional la datele din RDEJ, ceea ce presupune vizualizarea datelor numai în formatul individual permis pentru fiecare utilizator în parte. În unele cazuri registratorul poate avea rol de utilizator cu acces limitat informațional la date.

42. Se interzice utilizarea datelor din RDEJ în scopuri contrare legii.

43. Datele cu caracter personal ale persoanelor fizice se utilizează în temeiul legislației privind protecția datelor cu caracter personal.

44. Destinatarii datelor din RDEJ nu este în drept să modifice datele obținute din registru, iar la utilizarea acestora este obligat să indice sursa lor.

Capitolul VII

INTEROPERABILITATEA CU ALTE SISTEME INFORMAȚIONALE

45. Datele din cadrul SI GDEJ se actualizează și se sincronizează cu datele din cadrul registrelor și sistemelor informaționale de stat.

46. SI GDEJ accesează, în limitele competenței, registrele și sistemele informaționale de stat prevăzute în Conceptul SI GDEJ.

47. SI GDEJ este găzduit pe platforma tehnologică guvernamentală comună (MCloud).

48. Schimbul de date dintre SI GDEJ și alte sisteme și resurse informaționale de stat se realizează prin intermediul platformei de interoperabilitate (MConnect), în conformitate cu cadrul normativ care reglementează domeniul interoperabilității și al schimbului de date.

49. Pentru asigurarea formării corecte a resursei informaționale a SI GDEJ, acesta interacționează cu următoarele sisteme și resurse informaționale de stat:

49.1. sistemele informaționale partajate:

49.1.1. *Serviciul electronic guvernamental de autentificare și control al accesului (MPass)* – în vederea autentificării utilizatorilor în sistem;

49.1.2. *Serviciul electronic guvernamental integrat de semnătură electronică (MSign)* – pentru utilizarea mecanismului integrat, securizat și flexibil de aplicare și verificare a autenticității semnăturii electronice;

49.1.3. *Serviciul guvernamental de plăți electronice (MPay)* – în vederea efectuării și verificării plăților, unde este cazul;

49.1.4. *Serviciul electronic guvernamental de jurnalizare (MLog)* – pentru a beneficia de un mecanism securizat și flexibil de jurnalizare și audit, inclusiv de evidența evenimentelor în procesul de utilizare a SI GDEJ;

49.1.5. *Serviciul electronic guvernamental de notificare (MNotify)* – pentru expedierea notificărilor către utilizatori în vederea înștiințării acestora despre evenimentele produse în cadrul SI GDEJ;

49.2. *Sistemul informațional „Registrul de stat al unităților de drept”*, care conține date despre toate categoriile de unități de drept constituite în bază legală – în scopul preluării și validării datelor despre persoanele juridice privind corectitudinea

combinațiilor de IDNO, denumire, cod CUATM, cod CAEM etc., necesare înregistrărilor, modificărilor sau radierilor care conțin date despre persoane juridice;

49.3. *Sistemul informațional „Registrul de stat al populației”*, care include date despre persoanele fizice – în vederea preluării și validării înregistrărilor, modificărilor sau radierilor care conțin date despre persoane fizice și a verificării acestora privind corectitudinea combinațiilor de IDNP, nume, prenume, act de identitate;

49.4. *Sistemul informațional „Registrul de stat al unităților administrativ-teritoriale și al adreselor”*, care cuprinde date cu privire la unitățile teritorial-administrative, străzi, clădiri, amplasarea imobilelor etc.;

49.5. *Programul Integrat de Gestionare a Dosarelor „PIGD”*, utilizat în instanțele de judecată, în vederea asigurării conexiunii cu dosarele de judecată în contextul cărora se efectuează expertizele;

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

49.7. Sistemul informațional „Registrul de stat al datelor genetice”, care este destinat ținerii resursei informaționale cu privire la datele genetice concepute să gestioneze și să analizeze profilurile ADN, recoltate la locul faptei, de la bănuți și din alte surse;

49.8. Sistemul informațional „eDosar: Gestiune electronică a cauzelor penale/contravenționale”, care cuprinde informații aferente proceselor penale și contravenționale.

Capitolul VIII

MANAGEMENTUL UTILIZATORILOR ÎN CADRUL RDEJ ȘI PROCESELE DE ADMINISTRARE

50. Managementul utilizatorilor de date SI GDEJ se realizează de către administratorii desemnați, prin intermediul modulului de gestiune a rolurilor și utilizatorilor.

51. Atât pentru asigurarea posibilității de intervenție operativă, cât și pentru descentralizarea gestionării utilizatorilor și a drepturilor de acces, se va realiza distribuirea drepturilor conform proceselor de administrare:

51.1. administrare de sistem/infrastructură;

51.2. administrare de conținut;

51.3. administrare de utilizatori;

51.4. administrare de securitate.

52. Administratorul de sistem gestionează sistemele operaționale (administrare de sistem) și sistemul informațional, precum și realizează configurările de bază ale

proceselor, redactările de formă și administrarea utilizatorilor. Funcțiile administratorului de sistem i se atribuie deținătorului RDEJ.

53. Utilizatorii RDEJ se împart în următoarele categorii:

53.1. utilizator cu rol de solicitant de expertiză;

53.2. utilizator cu rol de registrator - categorie de utilizatori autentificați;

53.3. utilizator cu rol de conducător al instituției de expertiză judiciară – categorie de utilizatori autentificați;

53.4. utilizator cu rol de conducător al subdiviziunii structurale a instituției de expertiză judiciară;

53.5. utilizator cu rol de expert judiciar;

53.6. utilizator cu rol de specialist.

54. Autorizarea utilizatorilor se realizează conform nivelului de acces stabilit și rolului pe care aceștia îl dețin în SI GDEJ, având posibilitatea să acceseze funcționalitățile sau informațiile disponibile potrivit permisiunilor acordate.

55. Dreptul de acces la SI GDEJ nu este unul permanent.

56. Dreptul de acces la SI GDEJ se revocă de deținător în următoarele cazuri:

56.1. în baza cererii/solicitării conducătorilor persoanelor juridice, în cazul utilizatorilor angajați;

56.2. la încetarea raporturilor de muncă ale utilizatorilor, inclusiv la încetarea obligațiilor de expert judiciar, recunoscut în această calitate ad-hoc;

56.3. la modificarea raporturilor de muncă, când noile responsabilități nu presupun accesul la datele registrului;

56.4. la retragerea licenței de expert judiciar;

56.5. la încălcarea regulilor de utilizare a sistemului;

56.6. la constatarea încălcării securității informaționale de către utilizatorul SI GDEJ.

57. Mecanismul de autentificare în cadrul SI GDEJ este serviciul guvernamental de autentificare și control (MPass).

58. Introducerea și/sau modificarea datelor în SI GDEJ de pe un nume sau profil de utilizator străin este strict interzisă, urmând a fi considerată ca acces neautorizat. Utilizatorii urmează să se asigure de faptul că nu au fost încălcate confidențialitatea cheii private, precum și a profilului de utilizator.

Capitolul IX

ASIGURAREA PROTECȚIEI ȘI SECURITĂȚII INFORMAȚIEI REGISTRULUI

59. Securitatea informațională presupune protecția SI GDEJ la toate etapele proceselor de creare, de procesare, de stocare și de transmitere a datelor, de acțiuni accidentale sau intenționate cu caracter artificial sau natural, care au ca rezultat cauzarea prejudiciului posesorului și utilizatorilor resurselor și infrastructurii informaționale.

60. Datele din RDEJ fac parte din categoria datelor care necesită a fi protejate. Asigurarea securității, confidențialității și a integrității datelor prelucrate în cadrul registrului se efectuează de către subiecții cu drepturi de acces la sistem, cu respectarea strictă a cerințelor față de asigurarea securității datelor cu caracter personal la prelucrarea acestora.

61. Măsurile de protecție și securitate a informației cu caracter personal din RDEJ reprezintă o parte componentă a lucrărilor de creare, dezvoltare și exploatare a acestuia și se efectuează neîntrerupt de către toți subiecții SI GDEJ.

62. Obiecte ale asigurării protecției și securității datelor din RDEJ se consideră tot complexul de mijloace software care asigură realizarea proceselor informaționale, și anume:

62.1. baza de date, sistemele informaționale, sistemele operaționale, sistemele de gestiune a bazelor de date și alte aplicații care asigură funcționarea SI GDEJ;

62.2. sistemele de comunicații electronice, rețelele, calculatoarele și alte mijloace tehnice de prelucrare a datelor.

63. Protecția informației din RDEJ, la nivel de deținător, se efectuează prin următoarele metode:

63.1. asigurarea măsurilor de protecție a datelor prin folosirea metodelor criptografice de transmitere a informației prin rețelele de transport de date guvernamentale;

63.2. excluderea accesului neautorizat la datele din RDEJ prin utilizarea funcționalităților de autentificare ale serviciului guvernamental de autentificare și control al accesului (MPass);

63.3. prevenirea acțiunilor speciale tehnice și de program care duc la distrugerea, denaturarea datelor sau care cauzează defecțiuni în funcționarea complexului tehnic și de program;

63.4. efectuarea periodică planificată a copiilor de siguranță a datelor și fișierelor mijloacelor de program;

63.5. efectuarea tuturor măsurilor aferente asigurării restabilirii și continuității funcționării Registrului în cazul incidentelor.

64. Protecția informației cu caracter personal din RDEJ la nivel de utilizatori se efectuează prin următoarele metode:

64.1. prevenirea acțiunilor intenționate și/sau neintenționate care pot duce la distrugerea sau denaturarea datelor din registru;

64.2. monitorizarea procesului de exploatare a RDEJ prin intermediul mecanismului de jurnalizare, efectuat de deținătorul acestuia.

65. Utilizatorii SI GDEJ sunt autorizați să acceseze doar blocurile funcționale și datele pentru care au permisiunile necesare, conform rolurilor fiecăruia.

66. Subiecții SI GDEJ, implementează politica de securitate informațională pentru asigurarea respectării regulilor, standardelor și normelor general acceptate în domeniul securității informaționale, incluzând:

66.1. identitatea persoanei responsabile de implementarea normelor de securitate și împuternicirile acesteia;

66.2. implementarea principalelor măsuri tehnico-organizatorice necesare asigurării funcționării Registrului;

66.3. implementare procedurilor interne ce exclud cazurile de modificare nesancționată a mijloacelor software și/sau a informației din Registru;

66.4. responsabilitățile personalului subiectului SI GDEJ privind asigurarea securității informaționale;

66.5. procedurile de control intern al subiectului SI GDEJ privind respectarea condițiilor de securitate informațională.

67. Fiecare subiect al SI GDEJ, asigură informarea și instruirea utilizatorilor privind metodele și procedeele de contracarare a pericolelor informaționale.

68. Schimbul informațional se efectuează cu utilizarea mijloacelor software, doar prin canale securizate, asigurând integritatea și securitatea datelor.

Capitolul X

CONTROLUL ȘI RESPONSABILITATEA

69. SI GDEJ este supus unui control intern și extern. Controlul intern este efectuat de posesor și deținător, iar controlul extern este efectuat anual de către autoritățile abilitate cu atribuții în domeniul auditului informatic.

70. Controlul în privința conformității operațiilor de prelucrare a datelor cu caracter personal se efectuează de către Centrul Național pentru Protecția Datelor cu Caracter Personal, în condițiile prevăzute de legislația privind protecția datelor cu caracter personal.

71. Responsabilitatea pentru organizarea funcționării SI GDEJ aparține posesorului și deținătorului, în limitele competențelor acestora stabilite de legislație.

72. La adoptarea deciziei despre scoaterea din funcțiune a RDEJ, datele și documentele conținute în acesta se transmit în arhivă conform legislației.

73. Funcționarea activităților minime ale SI GDEJ se suspendă de către administratorul tehnic, după coordonarea prealabilă cu posesorul și deținătorul, în caz de apariție a uneia dintre următoarele situații:

73.1. în timpul efectuării lucrărilor profilactice ale complexului de mijloace software al SI GDEJ;

73.2. la încălcarea cerințelor sistemului securității informației, dacă aceasta prezintă pericol pentru funcționarea SI GDEJ;

73.3. în cazul apariției dificultăților tehnice în funcționarea complexului de mijloace software al SI GDEJ;

73.4. la cererea scrisă a posesorului și/sau a deținătorului.

74. Funcționarea activităților minime ale SI GDEJ se suspendă de către administratorul tehnic în condițiile prevăzute de Regulamentul privind administrarea tehnică și menținerea resurselor și sistemelor informaționale de stat, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 414/2018, cu informarea subiecților prin mijloacele tehnice disponibile.