

**L E G E**

**cu privire la registre**

**nr. 71-XVI  din  22.03.2007**

*Monitorul Oficial nr.70-73/314 din 25.05.2007*

**\* \* \***

**C U P R I N S**

**Capitolul I**

**DISPOZIŢII GENERALE**

[Articolul 1.](%22%20%5Cl%20%22Articolul_1.) Obiectul reglementării şi sfera de aplicare

[Articolul 2.](%22%20%5Cl%20%22Articolul_2.) Reglementarea juridică

[Articolul 3.](%22%20%5Cl%20%22Articolul_3.) Noţiunile de bază

[Articolul 4.](%22%20%5Cl%20%22Articolul_4.) Principiile creării şi ţinerii registrelor

[Articolul 5.](%22%20%5Cl%20%22Articolul_5.) Tipurile registrelor

[Articolul 6.](%22%20%5Cl%20%22Articolul_6.) Obiectele registrului şi datele aferente ce se conţin în registru

[Articolul 7.](%22%20%5Cl%20%22Articolul_7.) Evidenţa registrelor de stat

[Articolul 8.](#Articolul_8.) Finanţarea registrelor

**Capitolul II**

**SUBIECŢII RAPORTURILOR JURIDICE**

**ÎN DOMENIUL REGISTRELOR**

[Articolul 9.](%22%20%5Cl%20%22Articolul_9.) Subiecţii raporturilor juridice în domeniul registrelor

[Articolul 10.](%22%20%5Cl%20%22Articolul_10.) Proprietarul registrului

[Articolul 11.](%22%20%5Cl%20%22Articolul_11.) Posesorul registrului

[Articolul 12.](%22%20%5Cl%20%22Articolul_12.) Deţinătorul registrului

[Articolul 13.](%22%20%5Cl%20%22Articolul_13.) Registratorul şi subregistratorul

[Articolul 14.](%22%20%5Cl%20%22Articolul_14.) Furnizorul datelor registrului

[Articolul 15.](%22%20%5Cl%20%22Articolul_15.) Destinatarul datelor registrului

**Capitolul III**

**INSTITUIREA, REORGANIZAREA ŞI LICHIDAREA REGISTRELOR**

[Articolul 16.](%22%20%5Cl%20%22Articolul_16.) Instituirea registrelor

[Articolul 17.](%22%20%5Cl%20%22Articolul_17.) Reorganizarea registrelor

[Articolul 18.](%22%20%5Cl%20%22Articolul_18.) Lichidarea registrelor

**Capitolul IV**

**CONDIŢIILE DE ŢINERE A REGISTRELOR**

[Articolul 19.](%22%20%5Cl%20%22Articolul_19.) Condiţii generale de ţinere a registrelor

[Articolul 20.](%22%20%5Cl%20%22Articolul_20.) Modul de înregistrare a obiectelor registrului

[Articolul 21.](%22%20%5Cl%20%22Articolul_21.) Particularităţile ţinerii registrelor ce conţin date cu caracter personal

[Articolul 22.](%22%20%5Cl%20%22Articolul_22.) Particularităţile ţinerii registrelor de date ce constituie secret de stat sau comercial

[Articolul 23.](%22%20%5Cl%20%22Articolul_23.) Păstrarea registrelor, documentelor şi lichidarea acestora

[Articolul 24.](%22%20%5Cl%20%22Articolul_24.) Protecţia datelor registrului

**Capitolul V**

**FORMELE DE ŢINERE A REGISTRELOR**

[Articolul 25.](%22%20%5Cl%20%22Articolul_25.) Formele de ţinere a registrelor

[Articolul 26.](%22%20%5Cl%20%22Articolul_26.) Forma electronică de ţinere a registrului

[Articolul 27.](%22%20%5Cl%20%22Articolul_27.) Ţinerea manuală a registrului

**Capitolul VI**

**REGIMUL JURIDIC DE UTILIZARE A DATELOR REGISTRELOR**

[Articolul 28.](%22%20%5Cl%20%22Articolul_28.) Accesul la datele registrelor

[Articolul 29.](%22%20%5Cl%20%22Articolul_29.) Punerea la dispoziţie a datelor din registru

[Articolul 30.](%22%20%5Cl%20%22Articolul_30.) Utilizarea datelor registrelor

**Capitolul VII**

**CONTROLUL ŞI RĂSPUNDEREA**

[Articolul 31.](%22%20%5Cl%20%22Articolul_31.) Controlul asupra ţinerii registrului

[Articolul 32.](%22%20%5Cl%20%22Articolul_32.) Răspunderea

**Capitolul VIII**

**DISPOZIŢII FINALE ŞI TRANZITORII**

[Articolul 33.](%22%20%5Cl%20%22Articolul_33.) Intrarea în vigoare. Îndatoririle Guvernului. Abrogări. Dispoziţii tranzitorii

Parlamentul adoptă prezenta lege organică.

**Capitolul I**

**DISPOZIŢII GENERALE**

**Articolul 1.** Obiectul reglementării şi sfera de aplicare

(1) Prezenta lege reglementează:

a) modul de instituire, înregistrare, ţinere, reorganizare şi lichidare a registrelor;

b) raporturile juridice care apar în procesul instituirii, înregistrării, ţinerii, reorganizării şi lichidării registrelor;

c) tipul registrelor şi forma de ţinere a acestora;

d) sistemul registrelor de stat şi principiile generale de interacţiune a registrelor de stat;

e) condiţiile de ţinere a registrelor de stat şi a celor private, precum şi cerinţele faţă de acestea;

f) atribuţiile organelor de control al registrelor.

(2) Prezenta lege se extinde asupra tuturor tipurilor de registre, indiferent de forma de proprietate şi modul de ţinere a acestora.

**Articolul 2.** Reglementarea juridică

(1) Regulile de ţinere a registrelor de stat se stabilesc, conform prezentei legi, de Guvern sau de alte autorităţi publice abilitate prin lege.

(2) Regulile de ţinere a registrelor private se stabilesc de proprietarii acestora şi nu cad sub incidenţa prezentei legi, dacă legea nu prevede altfel.

(3) În cazul în care acordurile internaţionale la care Republica Moldova este parte conţin alte norme decît cele prevăzute în prezenta lege, se aplică prevederile acordurilor internaţionale.

**Articolul 3.** Noţiunile de bază

În prezenta lege sînt utilizate următoarele noţiuni de bază:

*registru* – totalitatea informaţiilor documentate ţinute manual şi/sau în sisteme informaţionale automatizate, organizată în conformitate cu cerinţele stabilite şi cu legea;

*identificator al obiectului registrului* – unul din atributele obiectului informaţional care este unic şi rămîne invariabil pe parcursul întregii perioade de existenţă a obiectului în registru;

*clasificator* – totalitatea semnificaţiilor unor sau altor caracteristici ale obiectului şi codurilor digitale sau literale ce corespund acestora;

*portal informaţional de stat* – punctul unic de acces la resursele informaţionale de stat şi la serviciile în reţeaua Internet;

*centru informaţional* – persoana juridică sau subdiviziunea interioară a autorităţii administraţiei publice care se ocupă de exploatarea sistemului informaţional automatizat;

*obiect informaţional* – reflectarea virtuală a obiectului înregistrării în cadrul resursei informaţionale;

*Registrul resurselor şi sistemelor informaţionale de stat* – totalitatea sistematizată de date despre resursele informaţionale de stat (inclusiv obiectele şi clasificatoarele informaţionale), sistemele informaţionale de importanţă statală, paginile web ale autorităţilor publice şi domenele înregistrate pe teritoriul Republicii Moldova, precum şi despre posesorii, deţinătorii şi elaboratorii lor;

*ţinerea registrului* – totalitatea măsurilor cu caracter tehnic îndreptate spre asigurarea funcţionării complexului tehnic de program şi administrarea resursei informaţionale a sistemului informaţional automatizat.

**Articolul 4.** Principiile creării şi ţinerii registrelor

Crearea şi ţinerea registrelor se efectuează în baza următoarelor principii:

a) legalitatea creării registrului;

b) protecţia drepturilor persoanelor fizice şi juridice;

c) protecţia datelor cu caracter personal ale persoanelor fizice;

d) continuitatea la ţinerea registrului;

e) utilizarea metodei unice de creare şi ţinere a registrelor;

f) identificarea unică a fiecărui obiect al registrului, cu utilizarea sistemului de stat al identificatorilor;

g) utilizarea sistemului unic de stat al clasificatorilor;

h) acordarea accesului sancţionat la datele registrului;

i) introducerea datelor în registru într-o singură limbă.

**Articolul 5.** Tipurile registrelor

(1) Registrele se împart în registre de stat şi registre private.

(2) Registrele de stat conţin resurse informaţionale şi se împart în registre de bază, registre departamentale şi registre teritoriale.

(3) Registrele private se instituie de către persoane fizice sau persoane juridice de drept privat în scopuri care nu contravin legii.

**Articolul 6.** Obiectele registrului şi datele aferente ce se conţin în registru

(1) Obiectele conţinute în registrele de stat se stabilesc de Guvern, la propunerea autorităţii care a instituit registrul, sau de altă autoritate publică abilitată prin lege să instituie registrul, conform destinaţiei registrului, dacă legea nu prevede altfel.

(2) Registrul de stat constituie unica sursă oficială de date despre obiectele înregistrate în el. Datele registrului se consideră corecte şi veridice pînă la proba contrarie, în modul prevăzut de lege.

(3) Obiectele înregistrării conţinute în registrele private se stabilesc de către posesorii registrelor.

**Articolul 7.** Evidenţa registrelor de stat

(1) Evidenţa registrelor de stat se ţine prin Registrul resurselor şi sistemelor informaţionale de stat, aprobat de Guvern.

(2) Crearea şi ţinerea Registrului resurselor şi sistemelor informaţionale de stat se efectuează de Agenţia Servicii Publice.

*[Art.7 modificat prin* *Legea nr.80 din 05.05.2017**, în vigoare 26.05.2017]*

**Articolul 8.** Finanţarea registrelor

(1) Crearea şi asigurarea funcţionării registrelor de stat se efectuează din contul şi în limita mijloacelor posesorilor acestor registre, alocate din bugetul de la care se finanţează activitatea posesorului respectiv, de asemenea şi din contul mijloacelor speciale prevăzute de lege, inclusiv al mijloacelor obţinute din prestarea serviciilor.

(2) Cheltuielile legate de instituirea şi exploatarea registrelor private se acoperă din contul mijloacelor persoanelor fizice şi persoanelor juridice de drept privat.

**Capitolul II**

**SUBIECŢII RAPORTURILOR JURIDICE**

**ÎN DOMENIUL REGISTRELOR**

**Articolul 9.** Subiecţii raporturilor juridice în domeniul registrelor

Subiecţi ai raporturilor juridice în domeniul registrelor sînt:

a) proprietarul registrului;

b) posesorul registrului;

c) deţinătorul registrului;

d) registratorul şi subregistratorul;

e) furnizorul datelor registrului;

f) destinatarul datelor registrului.

**Articolul 10.** Proprietarul registrului

(1) Proprietar al registrelor de stat este statul.

(2) Proprietar al registrelor private poate fi persoana fizică sau juridică care realizează dreptul său de posesie, folosinţă şi dispoziţie asupra registrului privat, instituit şi administrat din contul său.

(3) Proprietarul registrului determină posesorul, deţinătorul registrului, registratorul şi subregistratorul.

**Articolul 11.** Posesorul registrului

(1) Posesori ai registrelor de stat sînt autorităţile publice.

(2) Posesorul registrului este obligat:

a) să asigure condiţiile juridice, organizatorice şi financiare pentru crearea şi ţinerea registrului;

b) în cazul ţinerii registrului în formă electronică, să organizeze crearea sistemelor informaţionale automatizate destinate ţinerii registrului;

c) să asigure ţinerea registrului în conformitate cu regulile de ţinere a registrului;

d) să asigure înregistrarea obiectelor supuse înregistrării;

e) să asigure autenticitatea, plenitudinea şi integritatea datelor din registru;

f) să asigure securitatea şi protecţia datelor din registru;

g) să asigure tuturor destinatarilor acces la datele din registru în conformitate cu legea şi cu regulile de ţinere a registrelor.

(3) Posesorul registrului poate delega o serie de funcţii privind ţinerea registrului deţinătorului registrului şi/sau registratorului. Delimitarea atribuţiilor între posesor, deţinător şi registrator se stabileşte în regulamentul registrului respectiv.

**Articolul 12.** Deţinătorul registrului

(1) Deţinători ai registrelor de stat pot fi centrele informaţionale cărora posesorii registrelor de stat le-au delegat atribuţiile corespunzătoare. Regulamentul privind centrele informaţionale se aprobă de către posesorul registrului.

(2) Deţinătorului registrului de stat i se pot transmite exclusiv atribuţii privind ţinerea registrului, care nu sînt legate de înregistrarea obiectelor, dacă legea nu prevede altfel. Atribuţiile se transmit în temeiul actelor normative sau acordurilor încheiate între posesorul şi deţinătorul registrului.

(3) Deţinătorul registrului privat este persoana fizică sau juridică învestită cu dreptul de posesie şi folosinţă asupra registrului în cauză în condiţiile stabilite de posesorul sau proprietarul registrului.

**Articolul 13.** Registratorul şi subregistratorul

(1) Registrator poate fi persoana fizică sau juridică căreia posesorii registrelor de stat i-au delegat atribuţiile respective.

(2) Atribuţiile se transmit în temeiul actelor normative sau acordurilor încheiate între posesorul registrului şi registrator.

(3) Dacă legea nu prevede altfel, în baza acordului exprimat în scris al posesorului registrului, atribuţiile registratorului pot fi exercitate, pe baze contractuale, de către o altă persoană, denumită subregistrator. Înregistrarea prin sistem de subregistratură poate fi organizată pe criterii teritoriale sau pe alte criterii stabilite de posesorul registrului.

(4) Registratorul este în drept să delege, în temeiul acordului, funcţii de introducere nemijlocită a datelor în computer persoanei responsabile de aceasta, cu condiţia capacităţii ei depline de exerciţiu şi calificării adecvate.

(5) În cazul în care registratorul sau subregistratorul se schimbă, avizul respectiv urmează a fi publicat în mijloacele de informare în masă sau pe pagina web a deţinătorului registrului, cu cel mult 10 zile calendaristice înainte de încetarea mandatului acestuia.

**Articolul 14.** Furnizorul datelor registrului

(1) Furnizor al datelor registrului este persoana fizică sau persoana juridică de drept privat sau public, care prezintă registratorului date despre obiectul registrului în modul stabilit de lege sau acord.

(2) Furnizorul datelor registrului este obligat să asigure corectitudinea şi autenticitatea datelor prezentate pentru a fi introduse în registru şi actualizarea acestora în modul stabilit de lege sau acord.

(3) În cazul modificării datelor obiectului registrului, furnizorul datelor registrului este obligat să informeze despre aceasta deţinătorul registrului în modul stabilit de deţinător.

(4) În cazul solicitării de către deţinătorul registrului sau registrator (subregistrator) a unor informaţii suplimentare despre obiectul supus înregistrării, furnizorul datelor registrului este obligat să răspundă la solicitare în termen de 10 zile lucrătoare.

(5) Furnizorul datelor registrului este în drept să primească de la deţinătorul registrului toate datele despre obiect care se conţin în registru şi sînt prezentate de furnizor, inclusiv să adreseze registratorului (subregistratorului) interpelări despre existenţa atribuţiilor şi volumul acestora.

**Articolul 15.** Destinatarul datelor registrului

(1) Destinatar al datelor registrului este persoana fizică sau juridică, mandatată cu dreptul de a primi datele din registrul respectiv, conform legii sau acordului.

(2) Drepturile şi obligaţiile destinatarului datelor registrului se stabilesc de legislaţia privind accesul la informaţie.

**Capitolul III**

**INSTITUIREA, REORGANIZAREA ŞI LICHIDAREA**

**REGISTRELOR**

**Articolul 16.** Instituirea registrelor

(1) Registrele de stat de bază şi cele departamentale se instituie de Guvern sau de o altă autoritate publică abilitată prin lege, cu adoptarea deciziei de instituire a registrului.

(2) Registrul de stat teritorial se instituie prin hotărîre a autorităţii administraţiei publice locale.

(3) Înainte de punerea în exploatare a sistemului informaţional automatizat destinat ţinerii registrului de stat, autoritatea publică care a instituit registrul aprobă regulamentul cu privire la modalitatea de ţinere a registrului.

(4) Registrele private se instituie de către persoane fizice sau juridice. Modul de înregistrare a obiectelor în registrul privat se stabileşte de proprietarul registrului.

**Articolul 17.** Reorganizarea registrelor

(1) Registrul poate fi reorganizat prin modificarea listei obiectelor registrului, a modului de colectare, de păstrare şi de utilizare a datelor registrului, prin comasarea, separarea registrelor, transmiterea dreptului de ţinere a registrului.

(2) Hotărîrea cu privire la reorganizarea registrului de stat se adoptă de autoritatea publică care a instituit registrul.

(3) Hotărîrea cu privire la reorganizarea registrului privat se ia de către proprietarul acestuia.

(4) În hotărîrea cu privire la reorganizarea registrului se stipulează drepturile şi obligaţiile deţinătorului registrului şi registratorului (subregistratorului) pentru perioada reorganizării registrului, actele normative şi acordurile ce urmează a fi modificate sau abrogate, modul de transmitere a datelor şi documentelor registrului către registrul reorganizat, acţiunea documentelor eliberate din registru, modul de informare a furnizorilor datelor registrului şi destinatarilor datelor registrului, inclusiv alte condiţii de reorganizare a registrului.

(5) Despre reorganizarea registrului se vor face menţiuni în Registrul resurselor şi sistemelor informaţionale de stat.

**Articolul 18.** Lichidarea registrelor

(1) Hotărîrea cu privire la lichidarea registrului de stat se adoptă de autoritatea publică care a instituit registrul.

(2) Hotărîrea cu privire la lichidarea registrului privat se ia de către proprietarul acestuia.

(3) În hotărîrea cu privire la lichidarea registrului se stipulează modul de transmitere a datelor şi documentelor în arhivă sau modul şi termenele de distrugere a datelor şi documentelor, actele normative şi acordurile care urmează a fi modificate sau abrogate, modul de informare a furnizorilor datelor registrului şi destinatarilor datelor registrului, inclusiv alte prevederi ce stabilesc modul şi condiţiile de lichidare a registrului.

(4) Despre lichidarea registrului se vor face menţiuni în Registrul resurselor şi sistemelor informaţionale de stat.

(5) Datele şi documentele ce se conţin în registrul supus lichidării se transmit în arhivă conform legii.

**Capitolul IV**

**CONDIŢIILE DE ŢINERE A REGISTRELOR**

**Articolul 19.** Condiţii generale de ţinere a registrelor

(1) Ţinerea registrelor se efectuează în strictă conformitate cu regulile de ţinere a registrelor, stipulate în regulamentul cu privire la modul de ţinere a registrului respectiv.

(2) Denumirea fiecărui registru trebuie să corespundă destinaţiei acestuia şi obiectelor registrului.

(3) Registrul se ţine în limba de stat. Registrul poate fi tradus în altă limbă în conformitate cu Legea cu privire la funcţionarea limbilor vorbite pe teritoriul Republicii Moldova.

(4) Introducerea datelor în registru se efectuează în baza datelor transmise de furnizorul datelor registrului în formă electronică şi/sau pe suport de hîrtie. În cazul depistării unor erori sau inexactităţi în documentele sau datele primite, deţinătorul registrului este obligat să informeze despre aceasta furnizorul datelor registrului şi destinatarii datelor registrului cărora le-au fost transmise date eronate.

(5) În cazurile prevăzute de lege, registratorul introduce date în registru numai la cererea persoanelor împuternicite, în baza actelor justificative prezentate.

(6) Înscrierea în registru se efectuează imediat, la momentul prezentării documentelor sau datelor necesare înregistrării, sau nu mai tîrziu de termenele stabilite de lege şi de regulile de ţinere a registrelor.

(7) Dacă furnizorul datelor registrului se adresează cu un demers argumentat privind rectificarea datelor eronate sau inexacte, deţinătorul registrului va face, în modul stabilit, corectările necesare şi va informa despre aceasta furnizorul datelor care a făcut demersul.

(8) Înregistrarea repetată a obiectului registrului, care a fost înregistrat într-un alt registru de stat, sau acumularea repetată a datelor despre obiect în acelaşi registru se interzice.

(9) Datele din registru trebuie să reflecte starea veridică şi actuală a obiectelor registrului. Datele se păstrează în registru în ordine cronologică. Modalitatea de păstrare a datelor trebuie să asigure posibilitatea obţinerii datelor despre obiect la o etapă determinată de timp.

(10) Datele registrelor de stat trebuie integrate între ele. Integrarea registrelor se realizează prin utilizarea identificatorilor unici ai obiectelor registrului, codificarea valorilor de date cu utilizarea clasificatorilor, cuprinşi în sistemul de stat al clasificatorilor, şi asigurarea accesului la datele altor registre, în conformitate cu legea.

(11) Ţinerea sistemului de stat al clasificatorilor se efectuează de către organul împuternicit de Guvern.

*[Art.19 modificat prin* *Legea nr.173 din 25.07.2014**, în vigoare 08.11.2014]*

**Articolul 20.** Modul de înregistrare a obiectelor registrului

(1) Înregistrarea obiectelor registrului prevede înregistrarea iniţială a obiectului, operarea modificărilor în date şi radierea obiectului din registru. Condiţiile în care se efectuează fiecare din acţiunile enunţate sînt determinate de regulile ţinerii registrului pentru fiecare obiect al registrului respectiv.

(2) Înregistrarea iniţială a obiectului în registru se face după adoptarea deciziei registratorului privind includerea obiectului în registru. Fiecărui obiect i se atribuie, în mod obligatoriu, un identificator unic, care rămîne invariabil pe parcursul întregii perioade de existenţă a obiectului în registru. După radierea obiectului din registru, atribuirea identificatorului acestuia unui alt obiect este interzisă.

(3) La înscrierea obiectului în registru, în el se inserează şi o listă de date despre obiect, inclusiv date cu privire la faptul înregistrării şi la documentele prezentate, în baza cărora a fost adoptată decizia despre înscrierea obiectului în registru. Setul de date pentru fiecare obiect este determinat de regulile ţinerii registrului.

(4) Modificările în datele obiectului din registru se efectuează în baza deciziei registratorului. Împreună cu datele modificate, în registru se introduce informaţia privitor la faptul înregistrării modificărilor operate şi la documentele în baza cărora a fost adoptată decizia de modificare.

(5) Radierea obiectului din registru se efectuează în baza deciziei registratorului la survenirea anumitor evenimente. Radierea obiectului din registru se face prin inserarea unei note speciale şi nu reprezintă excluderea fizică a datelor despre obiect din registru.

**Articolul 21.** Particularităţile ţinerii registrelor ce conţin date cu caracter personal

(1) La ţinerea registrelor ce conţin date cu caracter personal vor fi respectate cu stricteţe drepturile şi libertăţile omului.

(2) Modul de colectare, prelucrare, păstrare şi utilizare a datelor cu caracter personal în registrele de stat se stabileşte de lege.

**Articolul 22.** Particularităţile ţinerii registrelor de date ce constituie secret de stat sau comercial

(1) Particularităţile ţinerii registrelor de date ce constituie secret de stat sau comercial se stabilesc de lege.

(2) Informaţiile ce constituie secret de stat sau comercial pot fi introduse în registru în formă cifrată (codificată).

(3) Persoanele care se fac vinovate de denunţarea secretului de stat sau comercial ce se conţine în registre poartă răspundere în conformitate cu legea.

**Articolul 23.** Păstrarea registrelor, documentelor şi lichidarea acestora

(1) Păstrarea registrului este asigurată de deţinătorul registrului pînă la adoptarea deciziei despre lichidarea registrului.

(2) Documentele care justifică introducerea datelor în registru se păstrează pe parcursul termenului stabilit în regulile de ţinere a registrului, dacă legea nu prevede altfel.

(3) La expirarea termenului de păstrare a documentelor, acestea pot fi lichidate, dacă legea nu prevede altfel.

**Articolul 24.** Protecţia datelor registrului

(1) Răspunderea pentru integritatea datelor registrului o poartă deţinătorul acestuia.

(2) La introducerea datelor în registru se impune realizarea unor măsuri de asigurare a gradului de exactitate a datelor registrului şi de protecţie a acestora de distrugerea întîmplătoare sau neautorizată, de modificare, denunţare sau de orice alte acţiuni ilegale la ţinerea registrului.

(3) Cerinţele privind protecţia datelor se aprobă de Guvern, dacă legea nu prevede altfel. Posesorul registrului este obligat, în conformitate cu cerinţele privind protecţia datelor registrului, să asigure măsurile organizatorico-tehnice necesare pentru protecţia datelor şi respectarea acestor măsuri.

(4) Persoanele responsabile de introducerea datelor în registru, care activează în baza contractelor de muncă şi care ţin registrul, trebuie să-şi asume obligaţia de a nu denunţa informaţia ce constituie secret de stat sau comercial. Obligaţia de nedenunţare a informaţiei rămîne în vigoare şi după încetarea activităţii în conformitate cu legea.

**Capitolul V**

**FORMELE DE ŢINERE A REGISTRELOR**

**Articolul 25.** Formele de ţinere a registrelor

(1) Registrele de stat se ţin în formă electronică şi/sau manuală.

(2) Forma de ţinere a registrului privat se stabileşte de proprietarul acestuia.

**Articolul 26.** Forma electronică de ţinere a registrului

(1) Ţinerea electronică a registrului se realizează prin intermediul constituirii resursei informaţionale care reprezintă ansamblul obiectelor informaţionale, cu utilizarea sistemului informaţional automatizat corespunzător.

(2) Sistemul informaţional automatizat, destinat ţinerii registrului de stat, poate fi compus din cîteva sisteme destinate îndeplinirii unor grupuri distincte de funcţii.

(3) Sistemele informaţionale automatizate, destinate ţinerii registrelor de stat, se elaborează în conformitate cu regulamentul privind modul de elaborare a sistemelor informaţionale de importanţă publică, aprobat de Guvern.

(4) Sistemul informaţional automatizat, destinat ţinerii registrului de stat, va fi introdus în Registrul resurselor şi sistemelor informaţionale de stat şi certificat în modul prevăzut de lege.

(5) Modul de exploatare a sistemelor informaţionale automatizate se stabileşte prin documentaţia de exploatare şi instrucţiunile de serviciu.

(6) Fiecare înregistrare în registrul de stat trebuie confirmată prin semnătura digitală a registratorului.

**Articolul 27.** Ţinerea manuală a registrului

(1) Ţinerea manuală a registrului se efectuează sub formă de fişier sau prin introducerea menţiunilor în cartea pentru înregistrări.

(2) Înregistrarea în registrul manual trebuie executată astfel încît să excludă posibilitatea de a fi radiată (ştearsă, distrusă) în mod mecanic, chimic sau în orice alt mod, fără a lăsa urme vizibile ale radierii (ştergerii, distrugerii).

(3) Înscrierile în registru trebuie făcute citeţ şi clar, fără prescurtări pentru a se evita diferite interpretări. Cifrele trebuie scrise cel puţin o dată cu litere. Pentru efectuarea înscrierilor pot fi utilizate parafe cu textele respective. Spaţiile libere din rîndurile incomplete şi alte locuri goale se barează pentru a se elimina posibilitatea includerii unor alte date sau texte.

(4) Cărţile pentru înregistrări trebuie să fie şnuruite, iar filele numerotate. Numărul de file se indică pe ultima pagină şi se autentifică de reprezentantul abilitat al autorităţii administraţiei publice care exercită controlul asupra ţinerii registrului prin aplicarea semnelor de control: semnătura şi ştampila.

(5) Înlocuirea filelor din cartea registrului prin extragerea lor şi încleierea unor file noi se interzice.

(6) Fiecare carte pentru înregistrări trebuie să cuprindă, în mod obligatoriu, denumirea registrului, denumirea deţinătorului registrului, a registratorului (subregistratorului) şi a organului care exercită controlul asupra ţinerii registrului, numărul cărţii, termenele ei de ţinere şi păstrare, precum şi termenele de ţinere şi păstrare a registrului, alte date stabilite de lege şi de regulile de ţinere a registrelor.

(7) Fiecare înscriere în registru se certifică prin semnătura şi/sau parafa registratorului.

(8) Rectificările, modificările şi completările registrului se fac în modul prevăzut de prezentul articol şi se autentifică prin semnătura persoanelor împuternicite.

**Capitolul VI**

**REGIMUL JURIDIC DE UTILIZARE A DATELOR REGISTRELOR**

**Articolul 28.** Accesul la datele registrelor

(1) Accesul la datele registrelor de stat se acordă în conformitate cu legislaţia privind accesul la informaţie. Gradul de secretizare al datelor şi documentelor din registrele de stat şi termenul de păstrare a secretului se stabilesc prin lege.

(2) Accesul la unele categorii de date ale registrelor de stat, inclusiv care conţin secrete de stat sau comerciale, poate fi limitat sau interzis în baza dispoziţiilor legale.

(3) Persoana fizică are acces la datele sale cu caracter personal în modul stabilit de legislaţie.

(4) Modul de acces la registrele persoanelor private se stabileşte de proprietarii acestor registre.

*[Art.28 modificat prin Legea nr.66 din 07.04.2011, în vigoare 08.07.2011]*

**Articolul 29.** Punerea la dispoziţie a datelor din registru

(1) Punerea la dispoziţie a datelor din registru se realizează prin:

a) acordarea accesului sancţionat prin portalul informaţional de stat;

b) eliberarea documentelor pe suport de hîrtie, în modul stabilit;

c) acordarea informaţiei prin intermediul poştei electronice sau al altor mijloace de comunicaţii.

(2) Acordarea accesului la datele din registru se efectuează de deţinătorul registrului în baza acordurilor încheiate între posesor sau deţinătorul registrului şi destinatarul datelor registrului.

(3) Extrasele din registru, adeverinţele şi documentele se pun la dispoziţie doar de registrator. Extrasele din registru şi adeverinţele vor purta semnătura registratorului. Documentele electronice vor purta semnătura digitală a registratorului.

(4) Punerea la dispoziţie a datelor şi copiilor de pe documentele registrului de stat poate fi limitată, în modul prevăzut de lege, dacă periclitează sau poate periclita:

a) securitatea sau capacitatea de apărare a statului;

b) efectuarea urmăririi penale;

c) ordinea publică;

d) interesele economice şi financiare fundamentale ale statului;

e) drepturile, libertăţile şi interesele subiecţilor de date sau ale altei persoane.

(5) Punerea la dispoziţia persoanelor fizice şi juridice ale statelor străine a datelor registrelor se efectuează în baza legislaţiei Republicii Moldova şi a acordurilor internaţionale la care Republica Moldova este parte.

(6) Refuzul de a pune la dispoziţie datele registrului poate fi contestat în instanţa de judecată competentă, în conformitate cu legea.

**Articolul 30.** Utilizarea datelor registrelor

(1) Se interzice utilizarea datelor registrelor în scopuri contrare legii.

(2) Destinatarii datelor registrului pot utiliza datele registrului pentru verificarea datelor registrului personal, pentru acordarea serviciilor informaţionale terţilor, precum şi în alte scopuri indicate în acordul de punere la dispoziţie a datelor.

(3) Punerea la dispoziţia terţilor a datelor registrului se admite exclusiv în modul stabilit de actele normative şi de acorduri. Dispoziţia în cauză nu se aplică în cazul în care persoanele fizice sau juridice utilizează datele lor cu caracter personal obţinute din registru.

(4) Datele cu caracter personal ale persoanelor fizice se utilizează în temeiul legislaţiei privind protecţia datelor cu caracter personal.

(5) Destinatarul datelor registrului nu este în drept să modifice datele obţinute din registru, iar la utilizarea acestora este obligat să indice sursa datelor.

(6) Deţinătorul registrului este obligat să monitorizeze utilizarea datelor în modul stabilit de condiţiile privind protecţia datelor. Punerea la dispoziţie a informaţiei despre utilizarea datelor este reglementată de lege.

**Capitolul VII**

**CONTROLUL ŞI RĂSPUNDEREA**

**Articolul 31.** Controlul asupra ţinerii registrului

(1) Ţinerea registrului este supusă controlului intern şi extern. Controlul intern se efectuează de posesorul registrului. Controlul extern privind crearea, ţinerea, reorganizarea şi lichidarea registrelor de stat este exercitat de către autoritatea administraţiei publice abilitată prin lege.

(2) Controlul extern asupra ţinerii registrelor de stat se efectuează cel puţin o dată pe an, dacă legea nu prevede altfel. În urma fiecărui control, organul de control va întocmi un act, în două exemplare, dintre care unul se expediază posesorului registrului, iar celălalt rămîne la organul care a efectuat controlul. Posesorul registrului este obligat să întreprindă măsurile necesare pentru înlăturarea încălcărilor la ţinerea registrului, menţionate în actul de control, şi să informeze despre aceasta organul de control.

(3) Reprezentanţii organului de control au dreptul de acces la registru şi la mijloacele de ţinere a acestuia, totodată, au acces în încăperile destinate prelucrării datelor corespunzătoare sau în care se află mijloacele tehnice destinate acestui proces.

**Articolul 32.** Răspunderea

Persoanele vinovate de încălcarea prevederilor prezentei legi poartă răspundere disciplinară, civilă, administrativă sau penală în conformitate cu legea.

**Capitolul VIII**

**DISPOZIŢII FINALE ŞI TRANZITORII**

**Articolul 33.**

(1) Prezenta lege intră în vigoare la 6 luni de la data publicării.

(2) Guvernul, în termen de 3 luni de la data publicării prezentei legi:

a) va aduce actele sale normative în concordanţă cu prezenta lege şi va aproba actele normative necesare pentru asigurarea executării prezentei legi;

b) va prezenta Parlamentului propuneri privind aducerea legislaţiei în vigoare în concordanţă cu prezenta lege.

(3) La data intrării în vigoare a prezentei legi, Legea nr.1320-XIII din 25 septembrie 1997 cu privire la registre se abrogă.

(4) După intrarea în vigoare a prezentei legi, datele înscrise în registrele ţinute în conformitate cu prevederile Legii nr.1320-XIII din 25 septembrie 1997 cu privire la registre îşi vor păstra valabilitatea în măsura în care nu contravin prezentei legi.

|  |  |
| --- | --- |
| **PREŞEDINTELE PARLAMENTULUI** | **Marian LUPU**  |
| **Chişinău, 22 martie 2007.**  |  |
| **Nr.71-XVI.** |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Legile Republicii Moldova
71/22.03.2007 Lege cu privire la registre *//Monitorul Oficial 70-73/314, 25.05.2007*