



**HOTĂRÎRE**  
cu privire la aprobarea Structurii Sistemului  
Informațional Automatizat “Asistența Socială”

nr. 1356 din 03.12.2008

*Monitorul Oficial nr.221-222/1378 din 12.12.2008*

\* \* \*

În scopul executării [Legii asistenței sociale nr.547-XV din 25 decembrie 2003](#) (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2004, nr.42-44, art.249), Guvernul

**HOTĂRĂȘTE:**

*[Preambulul în redacția [Hot.Guv. nr.749 din 05.10.2012](#), în vigoare 12.10.2012]*

1. Se aprobă Structura Sistemului Informațional Automatizat “Asistența Socială” (se anexează).
2. Controlul asupra executării prezentei hotărîri se pune în sarcina Ministerului Muncii, Protecției Sociale și Familiei.

*[Pct.2 modificat prin [Hot.Guv. nr.130 din 22.02.2010](#), în vigoare 26.02.2010]*

3. Realizarea prezentei hotărîri se va efectua în limita alocațiilor aprobate anual în bugetele organelor respective, responsabile de executarea acesteia.

*[Pct.3 introdus prin [Hot.Guv. nr.749 din 05.10.2012](#), în vigoare 12.10.2012]*

**PRIM-MINISTRU**

**Zinaida GRECEANÎ**

**Contrasemnează:**

**Ministrul protecției sociale,**

**familiei și copilului**

**Galina Balmoș**

**Ministrul dezvoltării informaționale**

**Pavel Buceațchi**

Chișinău, 3 decembrie 2008.

Nr.1356.

Aprobată  
prin Hotărîrea Guvernului  
nr.1356 din 3 decembrie 2008

**STRUCTURA**  
Sistemului Informațional Automatizat “Asistența Socială”

**Capitolul I**  
**ISPOZIȚII GENERALE**

1. *Sistemul Informațional Automatizat “Asistența Socială” (în continuare – SIAAS) reprezintă un*

sistem unic de evidență a tuturor solicitanților și beneficiarilor de asistență socială, alcătuit dintr-un ansamblu de mijloace software și hardware informaționale și organizatorice, sisteme de transmitere a datelor și utilizare a acestora, metode și personal destinate realizării suportului informațional pentru sistemul de asistență socială.

2. SIAAS este destinat colectării, stocării, prelucrării și difuzării informației către autoritățile publice centrale și locale, persoanele juridice și fizice, cu referire la beneficiarii, instituțiile și serviciile sistemului de asistență socială. În același timp, SIAAS este un instrument de lucru pentru asistenții sociali, ajutându-i pe aceștia să parcurgă toate etapele necesare soluționării unui caz.

3. Scopul de bază al SIAAS constă în sporirea eficienței sistemului de asistență socială atât prin oferirea unui instrument de formare continuă, cât și prin asigurarea informațională a ministerelor, altor autorități administrative centrale și autorităților administrației publice locale, precum și a personalului din sistemul de asistență socială. La crearea SIAAS se urmărește atingerea următoarelor scopuri specifice:

- a) formarea bazei informaționale unice pentru sistemul de asistență socială;
- b) ridicarea nivelului de calitate al asigurării informaționale a activității organelor de asistență socială și a organelor centrale de specialitate ale administrației publice prin utilizarea unei informații complexe și veridice despre solicitanții și beneficiarii de asistență socială, precum și despre prestatorii acesteia;
- c) evidența centralizată automatizată a solicitanților și beneficiarilor de asistență socială;
- d) asigurarea autorităților publice centrale și locale cu informație adecvată, în vederea eficientizării procesului de elaborare a politicilor;
- e) sporirea posibilității de soluționare a problemelor abordate de către solicitanții de asistență socială și reducerea timpului necesar soluționării cazului;
- f) sprijinirea autorităților publice centrale și locale și organizațiilor neguvernamentale în coordonarea acțiunilor privind abordarea problematicii sistemului asistenței sociale;
- g) asigurarea informațională a personalului care lucrează direct cu solicitanții de asistență socială.

4. Principiile de bază ale creării SIAAS sînt următoarele:

- a) **principiul legalității** – presupune crearea și exploatarea SIAAS în conformitate cu legislația națională în vigoare;
- b) **principiul respectării drepturilor omului** – presupune exploatarea SIAAS în conformitate cu legislația națională și cea internațională la care Republica Moldova este parte;
- c) **principiul confidențialității** – asigurat prin definirea dreptului de acces și delimitarea nivelului de acces (cine și ce date poate vedea sau modifica);
- d) **principiul temeiniciei datelor SIAAS** – presupune introducerea datelor în SIAAS numai în baza înscrisurilor în documentele calificate drept surse de informații;
- e) **principiul destinației strategice** – asigurat prin faptul că autoritățile publice centrale și locale pot beneficia de date și informații exacte despre obiectul de evidență al SIAAS, necesare pentru a elabora eficient politicile de asistență socială;
- f) **principiul securității informaționale** – prevede asigurarea integrității, accesibilității, confidențialității și eficienței protecției datelor contra pierderii, denaturării, deteriorării și utilizării neautorizate;
- g) **principiul identificării unice de stat** – prevede atribuirea unui număr de identificare fiecărui obiect al înregistrării.

5. SIAAS are următoarele sarcini:

- a) asigurarea obținerii unui tablou complex al rezultatului politicilor în domeniul asistenței sociale;
- b) formarea bazei de date în procesul înregistrării solicitanților și beneficiarilor de asistență socială;
- c) asigurarea protecției datelor și a securității informaționale în cadrul formării și exploatării SIAAS.

6. SIAAS are următoarele obiective:

- a) oferirea unui instrument de lucru asistentului social și/sau specialiștilor din teritoriu implicați în asistența socială;
- b) acordarea necesarului de informație relevantă domeniului la nivel central, raional/municipal și instituțional, precum și specialiștilor din domeniile complementare;

- c) acordarea de suport conducătorilor de instituții, responsabililor din raioane, personalului ministerelor în monitorizarea, prognozarea situației și luarea deciziilor;
- d) integrarea surselor de informații indispensabile ce țin de managementul, analiza și planificarea sistemului de asistență socială a populației, furnizarea către utilizatori a informațiilor sub formă de rapoarte;
- e) înregistrarea datelor despre solicitanții și beneficiarii sistemului de asistență socială;
- f) înregistrarea cererilor pentru acordarea de ajutor social sau serviciilor publice sau private de asistență socială;
- g) asigurarea vizualizării informației stocate (cu diferite niveluri de acces) și generarea de rapoarte predefinite și specifice.

## **Capitolul II**

### **CADRUL NORMATIV-LEGISLATIV**

7. Cadrul normativ-legislativ îl constituie legislația națională în vigoare și tratatele internaționale în domeniu la care Republica Moldova este parte. Crearea și funcționarea SIAAS sînt reglementate de prezenta Hotărîre, precum și prin următoarele acte legislative și normative:

- a) [Constituția Republicii Moldova](#);
- b) [Legea nr.982-XIV din 11 mai 2000](#) privind accesul la informație;
- c) [Legea nr.467-XV din 21 noiembrie 2003](#) cu privire la informatizare și resursele informaționale de stat;
- d) [Legea asistenței sociale nr.547-XV din 25 decembrie 2003](#);
- e) [Legea nr.71-XVI din 22 martie 2007](#) cu privire la registre;
- f) [Legea nr.133-XVI din 13 iunie 2008](#) cu privire la ajutorul social;
- g) [Legea nr.123 din 18 iunie 2010](#) cu privire la serviciile sociale;
- h) [Legea nr.133 din 8 iulie 2011](#) privind protecția datelor cu caracter personal;
- i) [Hotărîrea Parlamentului nr.416-XIV din 28 mai 1999](#) pentru aprobarea Strategiei de reformă a sistemului de asistență socială;
- î) [Hotărîrea Guvernului nr.333 din 18 martie 2002](#) “Pentru aprobarea Concepției sistemului informațional automatizat “Registrul de stat al populației” și Regulamentului cu privire la Registrul de stat al populației”;
- j) [Hotărîrea Guvernului nr.255 din 9 martie 2005](#) “Privind Strategia Națională de edificare a societății informaționale – “Moldova electronică”;
- k) [Hotărîrea Guvernului nr.733 din 28 iunie 2006](#) “Cu privire la Concepția guvernării electronice”;
- l) [Hotărîrea Guvernului nr.1360 din 7 decembrie 2007](#) “Cu privire la aprobarea Programului de eficientizare a sistemului de asistență socială pe anii 2008-2010”;
- m) [Hotărîrea Guvernului nr.1167 din 16 octombrie 2008](#) “Pentru aprobarea Regulamentului cu privire la modul de stabilire și plată a ajutorului social”;
- n) [Hotărîrea Guvernului nr.691 din 17 noiembrie 2009](#) “Pentru aprobarea Regulamentului privind organizarea și funcționarea Ministerului Muncii, Protecției Sociale și Familiei, structurii și efectivului-limită ale aparatului central al acestuia”;
- o) [Hotărîrea Guvernului nr.190 din 17 martie 2010](#) “Pentru aprobarea Regulamentului privind condițiile, modul de asigurare, evidență și distribuire a biletelor de tratament sanatorial acordate veteranilor”;
- p) [Hotărîrea Guvernului nr.290 din 19 aprilie 2010](#) “Pentru aprobarea Regulamentului cu privire la prestațiile în sistemul public de asigurări sociale pentru prevenirea îmbolnăvirilor și recuperarea capacității de muncă a asiguraților prin tratament balneosanatorial”;
- q) [Hotărîrea Guvernului nr.372 din 6 mai 2010](#) “Pentru aprobarea Regulamentului cu privire la modul de evidență și distribuire a biletelor de reabilitare/recuperare acordate persoanelor în vîrstă și celor cu dizabilități”;
- r) [Hotărîrea Guvernului nr.1123 din 14 decembrie 2010](#) “Privind aprobarea Cerințelor față de asigurarea securității datelor cu caracter personal la prelucrarea acestora în cadrul sistemelor

informaționale de date cu caracter personal”;

s) Regulamentul cu privire la modul de elaborare a sistemelor informaționale automatizate de importanță statală, aprobat prin [ordinul ministrului dezvoltării informaționale nr.78 din 1 iunie 2006](#) și alte acte legislative și normative în domeniul dat.

[Pct.7 în redacția [Hot.Guv. nr.749 din 05.10.2012](#), în vigoare 12.10.2012]

### Capitolul III SPAȚIUL FUNCȚIONAL AL SIAAS

8. Funcțiile de bază ale SIAAS constau în:

- a) formarea bazei de date a SIAAS;
- b) luarea în evidență a obiectului informațional prin atribuirea unui identificator unic și introducerea volumului stabilit de informație în baza de date a SIAAS;
- c) actualizarea datelor în cazul survenirii evenimentelor prevăzute de scenariile de bază, constând în modificarea semnificațiilor obiectelor informaționale;
- d) scoaterea din evidență a obiectului prin transmiterea în arhivă a datelor despre obiectul luat în evidență, în cazul părăsirii sistemului de asistență socială (arhiva rămîne parte componentă a SIAAS);
- e) organizarea asigurării informaționale prin oferirea datelor din baza de date a SIAAS actorilor sistemului de asistență socială, în conformitate cu legislația în vigoare și competențele atribuite;
- f) asigurarea calității informației prin colectarea datelor din sursa primară, reducerea la minimum a intermediarilor dintre sursa primară și introducerea datelor, utilizarea unor metodologii de verificare a exactității datelor;
- g) asigurarea protecției datelor la toate etapele de colectare, stocare, prelucrare și utilizare;
- h) asigurarea evidenței unice a solicitanților și beneficiarilor de asistență socială.

9. Blocurile funcționale ale SIAAS sînt constituite din două module de bază: “Prestații sociale” și “Servicii sociale – cazuri de asistență socială”.

*Modulul “Prestații sociale”*. Scopul de bază al modulului “Prestații sociale” este determinarea eligibilității persoanei, calcularea cuantumului ajutorului social. Modulul “Prestații sociale” cuprinde următoarele blocuri funcționale:

- a) **blocul de depunere a cererii** – introducerea datelor primare despre persoana solicitantă de ajutor social și familia acesteia;
- b) **blocul de stabilire a eligibilității** – determină eligibilitatea persoanei solicitante pentru obținerea ajutorului social;
- c) **blocul de stabilire a cuantumului plății** – determină cuantumul ajutorului social și perioada de plată;
- d) **blocul de plată** – pregătește datele pentru executarea plății, pregătește actele pentru autorizarea plății și transmite informația despre plată spre instituțiile ce vor efectua plata;
- e) **blocul de verificare** – raportare contabilă a plăților ajutorului social;
- f) **blocul contestații** – evidența sesizărilor și reclamațiilor solicitanților de ajutor social;
- g) **blocul rapoarte** – rapoarte statistice predefinite și rapoarte agregate.

*Modulul “Servicii sociale – cazuri de asistență socială”*. Acest modul va ține evidența cazurilor, serviciilor și referirilor asociate cu un solicitant/beneficiar de servicii sociale.

Modulul “Servicii sociale – cazuri de asistență socială” cuprinde următoarele blocuri funcționale:

- a) **blocul evidență primară** – introducerea datelor primare despre solicitanții de servicii sociale;
- b) **blocul evaluare** – evaluarea cazurilor și determinarea necesităților de servicii sociale;
- c) **blocul servicii prestate** – prestarea serviciilor sociale beneficiarilor;
- d) **blocul managementul cazurilor** – planificarea, monitorizarea și evaluarea cazurilor;
- e) **blocul resurse** – serviciile sociale ale prestatorilor;
- f) **blocul costuri** – costul serviciilor sociale;
- g) **blocul rapoarte și analiză** – rapoarte statistice predefinite și rapoarte agregate.

## **Capitolul IV**

### **STRUCTURA ORGANIZAȚIONALĂ A SIAAS**

**10.** Posesorul și deținătorul SIAAS este Ministerul Muncii, Protecției Sociale și Familiei.

*[Pct.10 completat prin [Hot.Guv. nr.749 din 05.10.2012](#), în vigoare 12.10.2012]*

*[Pct.10 modificat prin [Hot.Guv. nr.130 din 22.02.2010](#), în vigoare 26.02.2010]*

*[Pct.11 exclus prin [Hot.Guv. nr.749 din 05.10.2012](#), în vigoare 12.10.2012]*

**12.** Registratorii SIAAS sînt autoritățile administrației publice locale prin intermediul secțiilor/direcțiilor de asistență socială și protecție a familiei.

În cazurile specificate în acordurile încheiate cu posesorul SIAAS, registratori pot fi și alte persoane juridice.

**13.** Documentele de bază ale SIAAS sînt:

1) de evidență primară (intrare în sistem) – cererile de acordare a asistenței sociale, ancheta socială sau alte documente primare de evaluare a solicitantului sau de certificare a venitului acestuia;

2) de ieșire – acceptarea sau refuzul cererii, stabilirea cuantumului prestației, stabilirea serviciului, precum și alte documente stabilite de funcțiile SIAAS;

3) tehnologice:

a) prezentul SIAAS;

b) glosarul de termeni și definiții;

c) cerințele utilizatorului;

d) acordul de confidențialitate încheiat între Ministerul Muncii, Protecției Sociale și Familiei și Casa Națională de Asigurări Sociale;

e) contractele pentru elaborarea softului și livrarea echipamentului;

f) instrucțiunile de operare a SIAAS;

g) ghidul utilizatorului și administratorului;

h) alte acte emise de instituții abilitate să activeze în domeniul asistenței sociale.

*[Pct.13 modificat prin [Hot.Guv. nr.130 din 22.02.2010](#), în vigoare 26.02.2010]*

## **Capitolul V**

### **RESURSELE INFORMAȚIONALE ALE SIAAS**

**14.** Resursele informaționale se formează din totalitatea de date organizate conform unei structuri conceptuale destinate domeniului asistenței sociale.

**15.** Obiectul informațional propriu de evidență al SIAAS este situația de dificultate în care orice persoană sau familie solicită/beneficiază de ajutor social sau de servicii sociale.

**16.** Obiectele informaționale care reprezintă resursele informaționale ale SIAAS sînt determinate conform destinației și, după caz, vor fi preluate de la autoritățile și instituțiile care le dețin nemijlocit, incluzînd:

a) categoriile de persoane fizice (extrase din Registrul de stat al populației);

b) persoana juridică – unitatea care furnizează servicii sociale;

c) servicii și activități furnizate de instituții (conform nomenclatoarelor în vigoare);

d) documente – hotărîri și decizii ale organelor competente cu referire la beneficiarii sistemului de asistență socială, certificate de acreditare a instituțiilor, documente care stabilesc statutul persoanelor.

**17.** Identificator al obiectului informațional propriu de evidență al SIAAS (definit în punctul 14) este numărul de ordine al persoanei solicitante/beneficiare de asistență socială, urmat de identificatorul obiectului informațional “persoană fizică” (definit în punctul 17).

**18.** Identificator al obiectului informațional “persoană fizică” este numărul de identificare de stat al persoanei fizice (IDNP).

**19.** Identificator al obiectului informațional “persoană juridică” este numărul de identificare de stat a persoanei juridice (IDNO).

**20.** Identificator al obiectului informațional “servicii și activități furnizate de instituții” este codul din

nomenclator. În cazul în care acesta lipsește, se utilizează codul din nomenclatorul internațional.

**21.** Identificator al obiectului informațional “documente” este o cheie combinată între tipul documentului, numărul/seria documentului și unitatea emitentă.

**22.** Scenariul de bază reprezintă lista evenimentelor în care este inclus obiectul informațional și care sînt puse în evidență de SIAAS.

**23.** Pentru obiectul informațional “persoană fizică”, evidența primară (deschiderea cazului) se face la înregistrarea primară în SIAAS.

Actualizarea datelor se efectuează prin introducerea sistematică a modificărilor în baza de date a SIAAS, în conformitate cu procedurile de lucru specifice fiecărui eveniment survenit.

Scoaterea obiectului informațional din evidență (închiderea cazului) și transferarea datelor despre el în arhivă se face în cazurile:

- a) părăsirii sistemului de asistență socială;
- b) ieșirii definitive de pe teritoriul Republicii Moldova;
- c) intrării în vigoare a sentinței de condamnare la privațiune de libertate;
- d) efectuării serviciului militar în termen;
- e) intrării în vigoare a deciziei judecătorești privind dispariția fără veste;
- f) decesului.

**24.** Pentru obiectul informațional “persoană juridică”, evidența primară se efectuează la crearea sistemului informațional, precum și în cazul formării și acreditării de noi instituții.

Actualizarea datelor se efectuează în caz de:

- a) reorganizare a instituției (divizare sau separare);
- b) schimbare a statutului;
- c) schimbare a denumirii;
- d) schimbare a conducătorilor;
- e) schimbare a adresei juridice;
- f) schimbare a genurilor de activitate.

Scoaterea din evidență (transferul în arhivă) se efectuează în caz de lichidare a instituției.

**25.** Pentru obiectul informațional “servicii și activități furnizate de instituții”, evidența primară se face la crearea sistemului informațional, în baza informației prezentate de instituții, conform nomenclatorului în vigoare, iar actualizarea – în cazul obținerii de licență pentru noi servicii și activități.

Scoaterea din evidență se face în cazul retragerii licenței pentru serviciul și activitatea respectivă sau în cazul încetării prestării serviciului/activității respective.

**26.** Pentru obiectul informațional “documente”, evidența primară se face la crearea sistemului informațional (la deschiderea fiecărui caz nou).

Actualizarea datelor se face în cazul apariției de noi documente care schimbă statutul persoanei sau instituției.

Scoaterea din evidență a documentului și transferarea acestuia în arhivă se face cînd documentul își pierde valoarea juridică sau este nimic.

**27.** În baza centrală a SIAAS se conțin următoarele:

date privind persoana fizică:

- a) detalii despre identitatea persoanei;
  - b) date privind unele bunuri sau servicii de care beneficiază persoana și familia lui;
  - c) statutul juridic și starea socială a persoanei și/sau a fiecărui membru al familiei;
  - d) studiile persoanei;
  - e) venitul global al familiei, inclusiv sub formă bănească, naturală din munca retribuită, din activități antreprenoriale, prestații de asigurări și asistență socială, venituri de la folosirea terenurilor agricole și loturilor de pămînt, de la proprietate, alte tipuri de venit, determinate conform legislației;
  - f) cuantumul ajutorului social stabilit și termenul de acordare, modalitatea de plată;
  - g) prestații, servicii și activități acordate/solicitate persoanei;
  - h) încadrarea persoanei sau membrilor familiei în grade de invaliditate;
- date privind instituțiile (alte date de identificare a instituției);

date privind serviciile oferite de instituție (date privind activitățile instituțiilor);  
date privind documentele.

**28.** În scopul asigurării autenticității și reducerii volumului informației stocate în SIAAS, se utilizează sistemul de clasificatoare divizat în trei grupe:

- a) internaționale;
- b) naționale;
- c) instituționale.

Clasificatoarele instituționale se elaborează și se utilizează în cadrul SIAAS numai în cazurile lipsei clasificatoarelor internaționale și naționale aprobate.

**29.** Pentru formarea corectă și consistentă a resurselor informaționale în domeniul asistenței sociale, se va organiza accesul la:

- a) Registrul de stat al populației;
- b) Registrul de stat al unităților de drept;
- c) Sistemul informațional SPAS al Casei Naționale de Asigurări Sociale;
- c<sup>1</sup>) Sistemul Informațional Integrat al Poliției de Frontieră;
- d) resursele informaționale relevante ale altor autorități administrative centrale, precum și la alte resurse, după caz.

*[Pct.29 completat prin [Hot.Guv. nr.749 din 05.10.2012](#), în vigoare 12.10.2012]*

**30.** În acest context, în conformitate cu legislația și în baza acordurilor încheiate:

- a) Ministerul Tehnologiei Informației și Comunicațiilor va asigura accesul la datele din Registrul de stat al populației și Registrul de stat al unităților de drept;
- b) Casa Națională de Asigurări Sociale va asigura accesul la datele privind beneficiarii de prestații de asigurări și asistență socială;
- c) Ministerul Educației va facilita implicarea instituțiilor rezidențiale în procesul implementării SIAAS și va asigura accesul la baza de date a sistemului educațional pe zonele de interes comun;
- d) Agenția Națională pentru Ocuparea Forței de Muncă și agențiile teritoriale pentru ocuparea forței de muncă vor asigura accesul la informația necesară atingerii obiectivelor SIAAS;
- e) Serviciul Fiscal de Stat va asigura accesul la informația necesară atingerii obiectivelor SIAAS;
- f) Agenția Relații Funciare și Cadastru va asigura accesul la informația necesară atingerii obiectivelor SIAAS;
- f<sup>1</sup>) Poliția de Frontieră va asigura accesul la informația necesară realizării obiectivelor SIAAS

*[Pct.30 modificat prin [Hot.Guv. nr.522 din 06.07.2017](#), în vigoare 14.07.2017]*

*[Pct.30 modificat prin [Hot.Guv. nr.749 din 05.10.2012](#), în vigoare 12.10.2012]*

## Capitolul VI

### SPAȚIUL TEHNOLOGIC AL SIAAS

**31.** SIAAS este alcătuit din două niveluri:

- a) nivelul central, în componența căruia intră serverul SIAAS, depozitul central de date, rețeaua de comunicații electronice, precum și administratorul de sistem, administratorul rețelei virtuale private (VPN) și furnizorul serviciilor Internet;
- b) nivelul local, care se compune din nivelul raional/municipal și nivelul primăriilor.

**32.** Lista produselor software și a mijloacelor tehnice care se utilizează la crearea infrastructurii informaționale a SIAAS se stabilește de către elaboratorul acestuia.

## Capitolul VII

### SECURITATEA ȘI PROTECȚIA INFORMAȚIEI

**33.** Securitatea informațională trebuie să fie asigurată printr-un sistem complex de măsuri juridice, tehnico-organizaționale și economice, cu utilizarea mijloacelor tehnologice, dispozitivelor software-hardware și mecanismelor criptografice de protecție a informației, orientate spre asigurarea nivelului necesar de integritate, confidențialitate și accesibilitate a resurselor informaționale.

**34.** La susținerea funcționării și administrarea SIAAS în vederea asigurării securității informaționale, Ministerul Muncii, Protecției Sociale și Familiei se va conduce de legislația în vigoare și standardele internaționale în domeniul asigurării securității informaționale, aprobate în Republica Moldova.

*[Pct.34 modificat prin [Hot.Guv. nr.749 din 05.10.2012](#), în vigoare 12.10.2012]*

**35.** Riscurile principale pentru securitatea informațională a SIAAS sînt:

- a) colectarea și utilizarea ilegală a informației;
- b) încălcarea tehnologiei de prelucrare a informației;
- c) elaborarea și răspîndirea programelor care afectează funcționarea normală a sistemelor informaționale și a sistemelor de telecomunicații, precum și a sistemelor securității informaționale;
- d) nimicirea, deteriorarea și suprimarea radioelectronică sau distrugerea mijloacelor și sistemelor de prelucrare a informației, de telecomunicații și comunicații;
- e) influențarea asupra sistemelor cu parolă-cheie de protecție a sistemelor automatizate de prelucrare și transmitere a informației;
- f) compromiterea cheilor și mijloacelor de protecție criptografică a informației;
- g) scurgerea informației prin canale tehnice;
- h) nimicirea, deteriorarea, distrugerea sau sustragerea suporturilor de informație mecanice sau a altor suporturi;
- i) interceptarea informației în rețelele de transmitere a datelor și în liniile de comunicații, decodificarea acestei informații și impunerea informației false;
- j) utilizarea tehnologiilor informaționale autohtone și străine necertificate, a mijloacelor de protecție a informației, a mijloacelor de informatizare, de telecomunicații și comunicații la crearea și dezvoltarea infrastructurii informaționale;
- k) accesul neautorizat la resursele informaționale care se află în băncile și bazele de date;
- l) încălcarea restricțiilor legale privind răspîndirea informației.

**36.** Securitatea informațională trebuie să asigure:

- a) integritatea datelor;
  - b) accesibilitatea datelor;
  - c) confidențialitatea datelor;
  - d) protecția datelor de la modificarea, nimicirea neautorizată și accesul nesancționat;
  - e) autentificarea utilizatorilor sistemului;
  - f) nonrepudierea.
- (1) Securitatea informațională trebuie să satisfacă următoarele cerințe de bază:
- a) complexitate;
  - b) concentrare pentru un anumit scop;
  - c) neîntrerupere;
  - d) fiabilitate;
  - e) administrare centralizată pentru fiecare structură organizatorică;
  - f) eșalonare;
  - g) suficiență rațională.
- (2) Măsuri pentru asigurarea securității informaționale:
- a) verificarea aplicării mijloacelor de program licențiat, precum și aplicarea mijloacelor tehnice și de telecomunicații certificate;
  - b) verificarea componentei mijloacelor de program și tehnice în corespundere cu documentația sistemului informațional menționată în documentația de exploatare;
  - c) conectarea mijloacelor tehnice și a produselor de program în componența sistemului informațional, în conformitate cu documentația de exploatare și de construcție.
- (3) Accesul la SIAAS va fi efectuat numai cu utilizarea mecanismelor de semnătură digitală. Certificatele cheilor publice trebuie să fie eliberate de un centru de certificare din Republica Moldova, înregistrat în conformitate cu legislația în vigoare.



(4) Metodele de asigurare a securității informaționale trebuie reexaminare și reajustate periodic sub aspect juridic, tehnico-organizatoric și economic.

**37.** Sarcinile de bază privind asigurarea securității informaționale a SIAAS sînt următoarele:

a) asigurarea confidențialității informației, adică limitarea accesului la informație a persoanelor fără drepturi și împuterniciri corespunzătoare;

b) asigurarea integrității logice a informației, adică prevenirea introducerii, actualizării și nimicirii neautorizate a informației;

c) asigurarea integrității fizice a informației;

d) asigurarea protecției infrastructurii informaționale împotriva deteriorării și a încercărilor de modificare a funcționării.

**38.** Pentru îndeplinirea sarcinilor privind asigurarea securității informaționale a SIAAS sînt folosite următoarele mecanisme:

a) autentificarea și autorizarea;

b) dirijarea accesului;

c) înregistrarea acțiunilor și auditul;

d) criptarea informației.