



**HOTĂRÎRE**  
cu privire la unele aspecte ale activității instituțiilor  
subordonate Ministerului Justiției

nr. 488 din 29.03.2008

*Monitorul Oficial nr.69-71/465 din 04.04.2008*

\* \* \*

Abrogat: 13.08.2018

[Hotărîrea Guvernului nr.644 din 10.07.2018](#)

În scopul executării [Hotărîrii Guvernului nr.163 din 15 februarie 2007](#) "Cu privire la optimizarea structurii Ministerului Justiției și aprobarea Regulamentului privind aplicarea apostilei" (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2007, nr.25-28, art.177) și perfecționării legislației privind utilizarea rațională a mijloacelor financiare speciale ale Centrului Național de Expertize Judiciare de pe lângă Ministerul Justiției, Guvernul

**HOTĂRĂȘTE:**

1. Se aprobă:

Regulamentul cu privire la Centrul de Informații Juridice, conform anexei nr.1;

Modificările și completările ce se operează în unele hotărîri ale Guvernului, conform anexei nr.2.

2. Se abrogă unele hotărîri ale Guvernului, conform anexei nr.3.

**PRIM-MINISTRU**

**Vasile TARLEV**

Contrasemnează:

**Ministrul justiției**

**Vitalie Pîrlog**

**Ministrul finanțelor**

**Mihail Pop**

Chișinău, 29 martie 2008.

Nr.488.

Anexa nr.1  
la Hotărîrea Guvernului  
nr.488 din 29 martie 2008

**REGULAMENTUL**  
cu privire la Centrul de Informații Juridice

**I. DISPOZIȚII GENERALE**

1. Centrul de Informații Juridice (în continuare - Centrul) este organ administrativ public, subordonat Ministerului Justiției, creat în scopul perfecționării și dezvoltării sistemului unic de informare juridică, păstrării variantelor oficiale ale actelor legislative și normative, acumulării, păstrării, sistematizării și difuzării automatizate a informației din Registrul de stat al actelor juridice al Republicii Moldova, Registrul gajului bunurilor mobile, Registrul dosarelor succesoriale și testamentelor și Registrul procedurilor de executare a hotărîrilor judecătorești, precum și al coordonării activității în domeniul

tehnologiilor informaționale și comunicațiilor, implementării programelor guvernamentale de informatizare a Ministerului Justiției și instanțelor judecătorești.

2. Centrul este persoană juridică, cu bilanț contabil propriu, dispune de ștampilă cu imaginea Stelei de Stat și cu denumirea sa în limba de stat, precum și de cont trezorerial.

3. Centrul conlucrează cu autoritățile publice, instanțele judecătorești, birourile notariale, executorii judecătorești, persoanele fizice și juridice în problemele ce țin de competența sa.

[Pct.3 modificat prin [Hot.Guv. nr.735 din 03.10.2012](#), în vigoare 12.10.2012]

## II. SARCINILE PRINCIPALE ALE CENTRULUI

4. Sarcinile principale ale Centrului sînt:

- a) crearea și dezvoltarea sistemului integrat de informare juridică;
- b) coordonarea activității în domeniul implementării rețelei de computere și băncii de date în domeniul informației juridice;
- c) implementarea mijloacelor de informatizare și crearea condițiilor pentru asigurarea informațională a autorităților administrației publice și instanțelor judecătorești, precum și a persoanelor fizice și juridice;
- d) ținerea Registrului de stat al actelor juridice al Republicii Moldova, Registrului gajului bunurilor mobile, Registrului dosarelor succesoriale și testamentelor și Registrului procedurilor de executare a hotărîrilor judecătorești, asigurarea înscrierii și accesului la informațiile incluse în aceste registre;
- e) asigurarea păstrării informației și prevenirea accesului neautorizat la datele conținute în Registrul de stat al actelor juridice al Republicii Moldova, Registrul gajului bunurilor mobile, Registrul dosarelor succesoriale și testamentelor și Registrul procedurilor de executare a hotărîrilor judecătorești;
- f) administrarea paginilor web [www.justice.gov.md](http://www.justice.gov.md) și [www.justice.md](http://www.justice.md) și subdomeniilor serverelor de poștă electronică, Internet, comunicații, rețelelor de calculatoare ale Ministerului Justiției; rețelei de comunicații a sistemului judiciar;
- g) prestarea serviciilor informaționale.

## III. FUNCȚIILE CENTRULUI

5. În conformitate cu sarcinile care îi revin, Centrul exercită următoarele funcții:

**1) în domeniul creării și dezvoltării sistemului integrat de informare juridică și tehnologiilor informaționale în domeniul justiției:**

- a) asigură ținerea Registrului de stat al actelor juridice al Republicii Moldova prin dezvoltarea, actualizarea, păstrarea integrității și menținerea în stare de funcționare a acestuia;
- b) coordonează activitatea de integrare a informației juridice în sistemul informațional al Republicii Moldova;
- c) elaborează și promovează recomandările metodice privind dezvoltarea sistemului integrat de informare juridică și a tehnologiilor informaționale în domeniul justiției;
- d) întreprinde măsuri de asigurare a protecției datelor introduse în Registrul de stat al actelor juridice al Republicii Moldova și a integrității lor;
- e) organizează ținerea documentației necesare pentru funcționarea Registrului de stat al actelor juridice al Republicii Moldova;
- f) dezvoltă baza tehnică și cea de program ale Registrului de stat al actelor juridice al Republicii Moldova;
- g) acordă autorităților administrației publice, persoanelor fizice și juridice accesul la Registrul de stat al actelor juridice al Republicii Moldova, inclusiv prin intermediul paginii web [www.justice.md](http://www.justice.md);
- h) asigură asistență juridică informațională organelor centrale de specialitate ale administrației publice și instanțelor judecătorești, acordă asistență metodologică și de instruire în vederea exploatării sistemului unic de stat de prelucrare a informației juridice;
- i) organizează colaborarea cu organele care adoptă, promulgă, aprobă, ratifică și depozitează acte juridice, inclusiv internaționale, stabilește metodele de colectare și schimb al actelor și informațiilor juridice;

j) participă la elaborarea proiectelor actelor normative în ceea ce privește înregistrarea gajului, dosarele succesoriale și testamentelor, procedurile de executare;

k) asigură, în condițiile legii, accesarea și păstrarea informației din Registrul gajului bunurilor mobile, Registrul dosarelor succesoriale și testamentelor și Registrul procedurilor de executare a hotărârilor judecătorești;

l) administrează, întreține, perfecționează și dezvoltă baza tehnică și cea de program ale Registrului gajului bunurilor mobile, Registrului procedurilor de executare a hotărârilor judecătorești și a Registrului dosarelor succesoriale și testamentelor;

m) întreprinde măsuri de asigurare a protecției datelor introduse în Registrul gajului bunurilor mobile, Registrul procedurilor de executare a hotărârilor judecătorești și Registrul dosarelor succesoriale și testamentelor, a integrității lor, precum și de prevenire a accesului neautorizat la acestea, utilizarea ilegală, difuzarea, modificarea sau nimicirea lor;

n) efectuează și prezintă Ministerului Justiției dări de seamă statistice;

### **2) în domeniul tehnologiilor informaționale și comunicațiilor:**

o) elaborează proiecte de cercetări în domeniul implementării și exploatării sistemului informațional de comunicații între instanțele judecătorești;

p) administrează serverele de poștă electronică, Internet, comunicații ale Ministerului Justiției;

q) administrează pagina web oficială [www.justice.gov.md](http://www.justice.gov.md) a Ministerului Justiției;

r) administrează pagina web [www.justice.md](http://www.justice.md), prin intermediul căreia se acordă accesul la Registrul de stat al actelor juridice al Republicii Moldova;

s) administrează rețelele de comunicații ale sistemului judiciar;

t) contribuie la instruirea utilizatorilor tehnologiilor informaționale în domeniul justiției;

u) coordonează activitatea de constituire a unui sistem informațional unitar în domeniul justiției și de implementare a programelor guvernamentale de informatizare în instanțele judecătorești și Ministerul Justiției;

v) ține evidența și asigură controlul asupra utilizării mijloacelor semnăturii digitale de către Ministerul Justiției.

## **IV. DREPTURILE CENTRULUI**

6. În scopul realizării sarcinilor și funcțiilor care îi revin, Centrul dispune de următoarele drepturi:

a) posedă și administrează bunurile transmise, precum și cele acumulate în urma activității desfășurate, în conformitate cu sarcinile și funcțiile Centrului;

b) primește asistență tehnică și financiară de la organismele internaționale, donatorii externi și interni, folosind-o în scopul realizării sarcinilor sale;

c) prestează servicii informaționale conform listei și tarifelor aprobate de Guvern;

d) solicită și primește de la autoritățile administrației publice informația necesară pentru a-și exercita funcțiile;

e) înaintează, în termenul și formatul stabilit de executorul primar de buget, propuneri privind veniturile și cheltuielile de la buget și privind mijloacele speciale;

f) delegă specialiști ai Centrului pentru examinarea și soluționarea problemelor ce țin de domeniul său de activitate;

g) elaborează și aprobă regulamente, instrucțiuni și proceduri în domeniul său de activitate;

h) efectuează munca de diseminare a informației juridice;

i) desfășoară activitate editorială;

j) încheie contracte cu persoane juridice și fizice.

## **V. PATRIMONIUL CENTRULUI**

7. Patrimoniul Centrului se constituie din mijloacele fixe transmise cu drept de administrare operativă, precum și din mijloacele financiare reflectate în bilanț.

8. Asigurarea financiară a activității Centrului se efectuează de la bugetul de stat (inclusiv cu mijloacele provenite de la donatori), prin intermediul Ministerului Justiției.

9. Mijloacele financiare alocate din bugetul de stat se cheltuiesc în conformitate cu devizul anual al Centrului, aprobat de Ministerul Justiției.

10. Centrul ține evidența contabilă conform legislației în vigoare. Controlul și revizia activității Centrului sînt efectuate de organele împuternicite, conform legislației.

## **VI. ORGANIZAREA ACTIVITĂȚII CENTRULUI**

11. Activitatea Centrului se desfășoară în conformitate cu programele de activitate ale Ministerului Justiției.

12. Centrul este condus de director. Numirea în și eliberarea din funcție a directorului și adjuncților săi se efectuează de către ministrul justiției.

Structura Centrului și personalul scriptic se aprobă de către ministrul justiției.

Gestionarea resurselor financiare, precum și a resurselor umane ale Centrului se asigură de Ministerul Justiției.

*[Pct.12 modificat prin [Hot.Guv. nr.735 din 03.10.2012](#), în vigoare 12.10.2012]*

13. Directorul Centrului:

a) conduce activitatea Centrului și poartă răspundere personală pentru îndeplinirea sarcinilor care îi revin;

b) delimitează și repartizează atribuțiile angajaților Centrului;

c) încadrează și eliberează din funcție angajații Centrului;

d) acționează fără procură în numele Centrului, reprezintă interesele Centrului în relațiile cu autoritățile administrației publice, cu organismele internaționale, precum și cu persoanele juridice și fizice;

e) administrează mijloacele financiare și proprietatea Centrului, în limitele drepturilor acordate de prezentul Regulament;

f) încheie contracte;

g) eliberează procuri, deschide conturi;

h) emite ordine și dă indicații executorii pentru toți angajații Centrului, în limitele competenței;

i) aplică sancțiuni de ordin disciplinar și material față de angajații Centrului, care au încălcat disciplina de muncă și regimul de lucru, în limitele competenței;

j) înaintează spre examinare la ședințele Colegiului Ministerului Justiției chestiuni ce țin de activitatea Centrului;

k) prezintă Ministerului Justiției rapoarte privind activitatea Centrului;

l) soluționează și alte chestiuni ce țin de activitatea Centrului.

## **VII. REORGANIZAREA ȘI LICHIDAREA CENTRULUI**

14. Centrul poate fi reorganizat și lichidat în conformitate cu legislația în vigoare.

Anexa nr.2  
la Hotărîrea Guvernului  
nr.488 din 29 martie 2008

## **MODIFICĂRILE ȘI COMPLETĂRILE ce se operează în unele hotărîri ale Guvernului**

*[Pct.1 abrogat prin [Hot.Guv. nr.210 din 26.02.2016](#), în vigoare 04.04.2016]*

2. [Hotărîrea Guvernului nr.241 din 6 martie 2006](#) "Cu privire la aprobarea Nomenclatorului lucrărilor efectuate și serviciilor prestate, contra plată, de subdiviziunile și instituțiile subordonate Ministerului Justiției și tarifelor la acestea, precum și a regulamentelor privind modul și direcțiile de utilizare a

mijloacelor speciale” (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2006, nr.43-46, art.284), cu modificările și completările ulterioare, se modifică după cum urmează:

1) în titlu, alineatele doi și trei ale punctului 1 ale hotărîrii, în titlurile anexelor nr.1 și 2, cuvintele “de subdiviziunile și instituțiile subordonate Ministerului Justiției” și “ale instituțiilor subordonate și subdiviziunilor Ministerului Justiției” se substituie, respectiv, prin cuvintele “de Ministerul Justiției și instituțiile subordonate ale acestuia” și “ale Ministerului Justiției și instituțiilor subordonate ale acestuia”;

2) la anexa nr.1:

a) în coloanele unu și trei din tabele se exclud cuvintele “și tipului”, “tipului” și cifrele “65”, “168”, “41”, “4”, “7”, “62”, “105”, “171”, “100”, “170”;

b) capitolul I:

titlul capitolului va avea următorul cuprins:

**“I. APARATUL CENTRAL AL MINISTERULUI JUSTIȚIEI”;**

titlul punctului 2) va avea următorul cuprins:

“2) Direcția notariat și avocatură”;

c) capitolul II:

punctul 1) va avea următorul cuprins:

#### **„1) Centrul de Informații Juridice**

<b>Codul categoriei</b>	<b>Denumirea serviciilor</b>	<b>Termenul de executare</b>	<b>Tariful serviciului, lei</b>
001	Imprimarea și eliberarea textului actului juridic din Registrul de stat al actelor juridice al Republicii Moldova	În ziua depunerii cererii	0,75 pentru o pagină
001	Confirmarea veridicității și autentificarea textului, inclusiv modificat, al actului juridic extras din Registrul de stat al actelor juridice al Republicii Moldova	În 5 zile lucrătoare de la depunerea cererii	27,00 pentru un act
001	Reproducerea (instalarea) la computerul beneficiarului, persoană fizică sau juridică privată, a unui exemplar al bazei oficiale de date juridice compilată din Registrul de stat al actelor juridice al Republicii Moldova	În termen de 10 zile lucrătoare după confirmarea plății, conform contractului	1250,00
001	Adaptarea (actualizarea) unui exemplar al bazei oficiale de date juridice, reproduse la computerul beneficiarului, persoană fizică sau juridică privată	Conform contractului și graficului convenit cu beneficiarul	35,00
	Accesul activ la Registrul gajului bunurilor mobile, Registrul dosarelor succesoriale și testamentelor:		
001	a) conectarea la registru		150,00
001	b) abonamentul lunar la registru		120,00
	Accesul pasiv la Registrul gajului bunurilor mobile:		
001	b) conectarea la registru		150,00
001	b) abonamentul lunar la registru		1500,00”;

punctul 3) se exclude;

d) în titlul capitolului III, cuvîntul “ subdiviziunilor” se exclude;

3) anexa nr.2:

la punctul 1, cuvintele “de către subdiviziunile și instituțiile subordonate Ministerului Justiției” se substituie prin cuvintele “Ministerul Justiției și instituțiile subordonate ale acestuia”;

la punctul 3, cuvintele “ subdiviziunilor respective ale” se exclud;

la punctul 8, cuvîntul “subdiviziune” se substituie cu cuvintele “unitate structurală a ministerului”;

4) anexa nr.3 se exclude;

5) la anexa nr.4 punctul 1, cuvintele “Regulamentului cu privire la colectarea, actualizarea și difuzarea actelor juridice din etalonul Băncii Oficiale de date juridice “InfoLex” în mediul Internet, aprobat prin [Hotărîrea Guvernului nr.334 din 18 martie 2002](#) (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2002, nr.46-48, art.436)” se substituie cu cuvintele “[Hotărîrii Guvernului nr.849 din 27 iunie 2002](#) “Cu privire la Registrul gajului bunurilor mobile” (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2002, nr.95, art.946), [Hotărîrii Guvernului nr.1381 din 7 decembrie 2006](#) “Cu privire la Registrul de stat al actelor juridice al Republicii Moldova (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2006, nr.189-192, art.1475)”;

6) la anexa nr.5 punctul 2 va avea următorul cuprins:

“2. Prezentul Regulament stabilește modul de acumulare și administrare a mijloacelor speciale ale Departamentului Instituțiilor Penitenciare al Ministerului Justiției și subdiviziunilor acestuia.”

*[Pct.3 abrogat prin [Hot.Guv. nr.194 din 24.03.2017](#), în vigoare 07.04.2017]*

4. În anexa nr.4 la [Hotărîrea Guvernului nr.1108 din 25 septembrie 2006](#) “Privind salarizarea personalului unor instituții finanțate de la buget” (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2006, nr.153-156, art.1188), cu modificările și completările ulterioare, cuvintele “Centrul de evidență a gajului, actelor notariale și a debitorilor” se exclud.

Anexa nr.3  
la Hotărîrea Guvernului  
nr.488 din 29 martie 2008

## LISTA

### hotărîrilor Guvernului care se abrogă

1. [Hotărîrea Guvernului nr.563 din 18 iunie 1999](#) “Cu privire la crearea Centrului de Informații Juridice” (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 1999, nr.67-69, art.609).

2. Punctul 3 din modificările ce se operează în unele hotărîri ale Guvernului, aprobate prin [Hotărîrea Guvernului nr.605 din 23 iunie 2005](#) (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2005, nr.89-91, art.667).

3. [Hotărîrea Guvernului nr.1019 din 3 octombrie 2005](#) “Cu privire la Centrul de evidență a gajului, actelor notariale și a debitorilor” (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2005, nr.132-134, art.1093).

4. Punctul 1 din modificările și completările ce se operează în unele hotărîri ale Guvernului, aprobate prin [Hotărîrea Guvernului nr.159 din 13 februarie 2006](#) (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2006, nr.31-34, art.206).