



**HOTĂRÎRE**  
**cu privire la Registrul de stat al actelor juridice al Republicii Moldova**

**nr. 1381 din 07.12.2006**

*Monitorul Oficial nr.189-192/1475 din 15.12.2006*

\* \* \*

**Abrogat: 01.04.2022**

Hotărîrea Guvernului nr.165 din 16.03.2022

*Notă: În textul hotărîrii și în anexa nr.1, cuvintele „Centrul de Informații Juridice pe lângă Ministerul Justiției”, la orice formă gramaticală, se substituie cu cuvintele „Agenția Resurse Informaționale Juridice din subordinea Ministerului Justiției”, la forma gramaticală corespunzătoare, conform [Hot.Guv. nr.720 din 18.07.2018](#), în vigoare 27.07.2018*

Întru executarea [Legii nr.55-XVI din 10 martie 2006](#) pentru completarea [Legii nr.173-XIII din 6 iulie 1994](#) privind modul de publicare și intrare în vigoare a actelor oficiale (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2006, nr.59-62, art.246) și în scopul creării sistemului informațional automatizat de evidență și control al legislației Republicii Moldova, în conformitate cu [Legea nr.467-XV din 21 noiembrie 2003](#) cu privire la informatizare și la resursele informaționale de stat (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2004, nr.6-12, art.44) și [Legea nr.1325-XIII din 25 septembrie 1997](#) pentru aprobarea Clasificatorului general al legislației (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 1998, nr.47-48, art.344), Guvernul

**HOTĂRĂȘTE:**

**1. Se aprobă:**

Concepția Sistemului informațional automatizat “Registrul de stat al actelor juridice al Republicii Moldova”, conform anexei nr.1;

Regulamentul cu privire la Registrul de stat al actelor juridice al Republicii Moldova, conform anexei nr.2.

**2. Se stabilește că:**

Registrul de stat al actelor juridice al Republicii Moldova este banca electronică oficială de date în care se includ textele electronice ale actelor juridice, publicate după 23 iunie 1990, cu legături editate de accesare și date complementare ale acestor acte;

posesor al Registrului de stat al actelor juridice al Republicii Moldova este Ministerul Justiției;

deținător al Registrului de stat al actelor juridice al Republicii Moldova este Agenția Resurse Informaționale Juridice din subordinea Ministerului Justiției.

**3. Se pune în sarcina:**

Ministerului Justiției – monitorizarea asigurării accesului la Registrul de stat al actelor juridice al Republicii Moldova prin rețeaua Internet;

Agenției Resurse Informaționale Juridice din subordinea Ministerului Justiției – colectarea actelor juridice de la autoritățile emitente și completarea Registrului de stat al actelor juridice al Republicii Moldova.

**4. Agenția Resurse Informaționale Juridice, în termen de 3 luni, va asigura completarea Registrului de stat al actelor juridice al Republicii Moldova cu actele juridice publicate după 23 iunie 1990, care anterior nu au fost incluse în Registru.**

**5. Ministerul Justiției va elabora și va prezenta Guvernului spre aprobare, în termen de 3 luni:**

proiectul de hotărâre privind modificarea legislației despre modul de transmitere Agenției Resurse Informaționale Juridice a actelor juridice adoptate de către organele emitente;

lista organelor abilitate cu adoptarea actelor normative departamentale pasibile înregistrării, în conformitate cu [Hotărârea Guvernului nr.1104 din 28 noiembrie 1997](#) “Cu privire la modul de efectuare a expertizei juridice și înregistrării de stat a actelor normative departamentale”.

6. Se abrogă unele hotărâri de Guvern, conform anexei nr.3.

**PRIM-MINISTRU**

**Vasile TARLEV**

**Contrasemnează:**

**Ministrul justiției**

**Vitalie Pîrlog**

**Ministrul finanțelor**

**Mihail Pop**

**Ministrul dezvoltării informaționale**

**Vladimir Molojen**

**Chișinău, 7 decembrie 2006.**

**Nr.1381.**

Anexa nr.1  
la Hotărârea Guvernului  
nr.1381 din 7 decembrie 2006

## **CONCEPȚIA**

### **Sistemului informațional automatizat**

#### **“Registrul de stat al actelor juridice al Republicii Moldova”**

## **INTRODUCERE**

Procesele ce țin de reforma politică, socială și economică din țară, imperativul edificării unei societăți informaționale, declarat prin [Decretul Președintelui Republicii Moldova nr.1743-III din 19 martie 2004](#) privind edificarea societății informaționale în Republica Moldova, drept una din prioritățile naționale, impun necesitatea facilitării accesului la informația juridică și îmbunătățirea calității prestării serviciilor în domeniul vizat. Realizarea acestor obiective poate fi obținută prin utilizarea posibilităților oferite de tehnologiile informaționale moderne.

Pentru implementarea tehnologiilor informaționale moderne, este oportună crearea Sistemului informațional automatizat “Registrul de stat al actelor juridice al Republicii Moldova”, în care informația trebuie să parvină nemijlocit din sistemele corporative ale circulației electronice a documentelor emise de către organele emitente corespunzătoare.

Crearea Sistemului informațional automatizat “Registrul de stat al actelor juridice al Republicii Moldova” necesită atingerea următoarelor scopuri: concentrarea informației juridice într-o singură sursă oficială; asigurarea accesului nediscriminatoriu la resursele informaționale juridice al tuturor categoriilor de cetățeni; diminuarea decalajului tehnologic dintre categoriile de beneficiari, în special dintre populația urbană și cea rurală; dezvoltarea colaborării internaționale în domeniul schimbului de informații juridice; dezvoltarea sistemului de portaluri ale autorităților administrației publice.

În scopul realizării obiectivelor trasate, a fost elaborată Concepția Sistemului informațional automatizat “Registrul de stat al actelor juridice al Republicii Moldova” (în continuare – Concepția), în care sînt descrise funcțiile de bază ale Sistemului, componența obiectelor informaționale, structura identificatorilor și lista atributelor, precum și interconexiunea cu alte sisteme informaționale.

## **Capitolul I**

### **NOȚIUNI GENERALE DESPRE SISTEM**

#### **1. Definiția Sistemului**

Sistemul informațional automatizat “Registrul de stat al actelor juridice al Republicii Moldova” (în continuare – Sistem) este destinat pentru evidența și difuzarea informației despre actele juridice ale Republicii Moldova.

Registrul de stat al actelor juridice al Republicii Moldova reprezintă un ansamblu sistematizat al datelor despre toate categoriile actelor juridice adoptate de către autoritățile publice.

Registrul de stat al actelor juridice al Republicii Moldova este parte componentă a Resurselor informaționale de stat ale Sistemului informațional unic de stat al Republicii Moldova și, anume, a segmentului “Administrația și controlul de stat”.

## 2. Noțiuni de bază

În sensul prezentei Concepții, noțiunile utilizate semnifică următoarele:

**Registrul de stat al actelor juridice al Republicii Moldova (în continuare – Registru)** – bancă electronică oficială de date în care se includ textele electronice ale actelor juridice, adoptate după 23 iunie 1990, cu legături editate de accesare și date complementare ale acestor acte;

**act juridic** – lege, decret, ordonanță, hotărîre, decizie sau alt act adoptat sau aprobat de către Parlament, Președintele Republicii Moldova, Guvern, Curtea Constituțională, Curtea de Conturi, organele centrale de specialitate ale administrației publice, Banca Națională a Moldovei, Comisia Națională a Valorilor Mobiliare, Consiliul Coordonator al Audiovizualului, Agenția Națională pentru Reglementare în Energetică, Agenția Națională pentru Reglementare în Telecomunicații și Informatică, precum și tratatele internaționale la care Republica Moldova este parte;

**actualizarea Registrului** – procedură de completare, în termenele stabilite, a Registrului cu texte electronice ale actelor juridice colectate, precum și cu cele modificate în conformitate cu actele juridice intrate în vigoare. În Registru toate modificările se păstrează în ordine cronologică;

**modificarea actului juridic** – procedură care constă în înlocuirea unui text electronic cu altul, adăugarea unui text nou sau radierea unui fragment de text din textul electronic;

**colectarea actelor juridice** – procedură de transmitere-recepționare și selectare a textelor electronice ale actelor juridice și datelor complementare;

**date complementare actului juridic** – date suplimentare despre actul juridic care includ, după caz: denumirea completă sau abreviată a actului; categoria actului (lege, decret, tratat, hotărîre, decizie, ordin etc.); denumirea completă sau abreviată a autorității care a adoptat actul; data, locul adoptării sau încheierii actului și numărul lui; data promulgării legii, data intrării în vigoare a actului; date despre sursa oficială în care este publicat actul; date referitoare la neconstituționalitatea actului sau a unor prevederi din act; teritoriul pe care se aplică actul (denumirea completă sau abreviată a comunității de state, a republicii, municipiului, raionului, orașului etc.); termenul de acțiune (valabilitate) a actului; multilateralitatea actului juridic (bilateral, multilateral); limba în care este întocmit originalul, limbile în care este tradus textul original al actului; date referitoare la ratificare, acceptare, prelungire, suspendare, denunțare, aderare la acesta și de stingere a actului internațional; locul păstrării textului original al actului; codul de clasificare al actului și alte date despre actul juridic.

[Pct.2 modificat prin [Hot.Guv. nr.672 din 28.08.2017](#), în vigoare 01.09.2017]

## 3. Destinația Sistemului

Sistemul are drept obiectiv asigurarea accesului liber și operativ al persoanelor fizice și juridice, precum și al autorităților publice la actele juridice veridice și actualizate.

## 4. Principiile de bază ale creării Sistemului

Principiile de bază ale creării Sistemului sînt următoarele:

a) principiul **legalității**, care presupune crearea și exploatarea Sistemului în conformitate cu legislația în vigoare;

b) principiul **respectării drepturilor omului**, care presupune exploatarea Sistemului în strictă conformitate cu legislația în vigoare, tratatele internaționale privind drepturile omului la care Republica Moldova este parte;

c) principiul **primei persoane/al centrului unic**, care presupune existența unui conducător real de rang înalt, abilitat cu împuterniciri suficiente pentru luarea deciziilor și coordonarea lucrărilor de creare și

exploatare a Sistemului;

d) principiul **temeiniciei datelor** Registrului, care presupune introducerea datelor în Registru numai în baza actelor juridice autentice;

e) principiul **integrității**, plenitudinii și veridicității datelor:

prin **integritatea datelor** se înțelege starea datelor când acestea își păstrează conținutul și se interpretează univoc în condiții de influență a unor factori aleatorii. Se consideră că datele își mențin integritatea, dacă nu au fost denaturate sau distruse (nu au fost șterse);

prin **plenitudinea** datelor se are în vedere volumul maxim de informații acumulate despre actele juridice, în conformitate cu legislația în vigoare;

prin **veridicitatea** datelor se înțelege gradul de corespundere a datelor stocate în Registru cu datele din actele juridice autentice;

f) principiul **identificării de stat a obiectelor înregistrării**, care prevede că fiecare act juridic înregistrat are un număr de identificare unic;

g) principiul **controlului asupra formării și utilizării sistemului**, care presupune totalitatea măsurilor organizaționale și tehnice de program, ce asigură o calitate superioară a resurselor informaționale de stat formate, un grad maxim de fiabilitate a stocării și colectării lor, inclusiv corectitudinea utilizării, în conformitate cu legislația în vigoare.

### **5. Sarcinile de bază ale Sistemului**

Sarcinile de bază ale Sistemului sînt următoarele:

a) dezvoltarea Registrului;

b) actualizarea Registrului în procesul formării resurselor informaționale de stat;

c) exploatarea Registrului;

d) organizarea controlului informațional al datelor, asigurarea acumulării informațiilor de tipul și de calitate stabilite cu ajutorul unor mijloace soft și hard speciale și cu forțele subdiviziunilor și colaboratorilor desemnați;

e) asigurarea funcționării Registrului;

f) asigurarea interacțiunii și colaborării informaționale în procesul schimbului informațional interstatal și internațional;

g) asigurarea securității informaționale la formarea și exploatarea Sistemului;

h) asigurarea difuzării informației din Registru.

### **6. Cadrul juridico-normativ al Sistemului**

Cadrul juridico-normativ al Sistemului îl constituie legislația în vigoare și tratatele internaționale la care Republica Moldova este parte.

## **Capitolul II**

### **SPAȚIUL FUNCȚIONAL AL SISTEMULUI**

#### **7. Funcțiile de bază ale Sistemului sînt următoarele:**

a) dezvoltarea Registrului;

b) actualizarea datelor Registrului;

c) organizarea difuzării informației din Registru;

d) asigurarea calității informației din Registru;

e) asigurarea protecției datelor la toate etapele stocării, păstrării și utilizării informațiilor din Registru;

f) asigurarea funcționării Registrului.

#### **8. Contururile funcționale ale Sistemului**

Sistemul trebuie să asigure executarea unor funcții specifice, stabilite conform destinației sistemului și grupate în următoarele contururi funcționale:

1) conturul de control al acumulării, stocării, păstrării și utilizării resurselor informaționale ("CONTROL") cu următoarele funcții:

a) administrarea Registrului;

b) asigurarea integrității logice a Sistemului;

- c) determinarea nivelului de acces al utilizatorilor;
- d) asigurarea securității și protecției informației în Sistem;
- 2) conturul de evidență automatizată și de includere a actelor juridice în Registru (“ACTUL JURIDIC”) cu următoarele funcții:
  - a) evidența actelor juridice;
  - b) includerea actelor juridice în Registru;
- 3) conturul de prezentare a informației despre actele juridice (“DIFUZAREA INFORMAȚIEI”) cu următoarele funcții:
  - a) prezentarea informației în mod electronic, inclusiv prin intermediul Portalului informațional de stat;
  - b) prezentarea informației pe suporturi de hârtie.

### **Capitolul III**

#### **STRUCTURA ORGANIZAȚIONALĂ**

##### **9. Posesorul Registrului**

Posesor al Registrului este Ministerul Justiției.

##### **10. Deținătorul Registrului**

Deținător al Registrului este Agenția Resurse Informaționale Juridice din subordinea Ministerului Justiției.

##### **11. Modul de prezentare a informației despre actele juridice**

Textele actelor juridice în formă electronică sînt prezentate Agenției Resurse Informaționale Juridice din subordinea Ministerului Justiției de către Aparatul Parlamentului, Aparatul Președintelui Republicii Moldova, Aparatul Guvernului, organele centrale de specialitate ale administrației publice, Curtea Constituțională, Curtea de Conturi, Banca Națională a Moldovei, Comisia Națională a Valorilor Mobiliare, Consiliul Coordonator al Audiovizualului, Agenția Națională pentru Reglementare în Energetică și Agenția Națională pentru Reglementare în Comunicații Electronice și Tehnologia Informației prin intermediul Sistemului de circulație a documentelor electronice cu aplicarea semnăturii digitale.

*[Pct.11 modificat prin [Hot.Guv. nr.672 din 28.08.2017](#), în vigoare 01.09.2017]*

### **Capitolul IV**

#### **RESURSE INFORMAȚIONALE**

##### **12. Obiectele de evidență**

Componența obiectelor informaționale care reprezintă resursele informaționale ale Sistemului o constituie actele juridice, cu excepția celor ce conțin secret de stat.

##### **13. Identificarea obiectelor Sistemului**

Identificatorul actului juridic este cheia combinată “IDNO al instituției+anul+numărul de ordine în anul respectiv în organizația respectivă”.

##### **14. Scenariile de bază**

Scenariile de bază reprezintă șirul evenimentelor care se desfășoară cu referință la obiectul informațional și care sînt luate la evidență în Sistem. În Registru se iau în considerare următoarele evenimente:

- a) luarea la evidență a actului juridic care se efectuează după aprobarea documentului în modul stabilit;
- b) actualizarea datelor din Registru care constă în completarea, în termenele stabilite, a Registrului cu texte electronice ale actelor juridice, modificate în conformitate cu actele juridice intrate în vigoare și cu texte electronice ale actelor juridice nou-colectate.

##### **15. Date care se conțin în Sistem:**

- 1) date despre actele juridice:
  - a) numărul de identificare al actului juridic;
  - b) data înregistrării actului juridic;

- c) categoria;
- d) emitentul;
- e) denumirea actului juridic;
- f) numărul;
- g) codul de clasificare;
- h) data adoptării actului juridic;
- i) data intrării în vigoare a actului juridic;
- î) statutul actului juridic (modificat, completat, abrogat etc.);
- j) mențiunea despre publicarea actului juridic;
- 2) textul actului juridic:
  - a) numărul de ordine al versiunii textului actului juridic;
  - b) hyperlink-uri (referințe) la alte acte juridice (care modifică, completează, abrogă alte acte juridice etc.);
  - c) anexe la text sub formă de fișiere grafice și audio (de exemplu, desenul stemei de stat și muzica imnului de stat ca anexe la legile corespunzătoare);
- 3) date despre modificarea, completarea și abrogarea actului juridic:
  - a) numărul de identificare al actului juridic prin care s-au efectuat modificări, completări sau care a abrogat actul juridic;
  - b) data modificării, completării sau abrogării actului juridic;
- 4) date despre publicarea actului juridic:
  - numărul, data și articolul de publicare în Monitorul Oficial al Republicii Moldova sau în alte publicații oficiale;
- 5) referințele la actul juridic, menționat în actul juridic inițial:
  - numărul de identificare.

#### **16. Clasificarea**

În scopul evidenței și sistematizării optimale a informației stocate în Registrul, se utilizează Clasificatorul general al legislației, aprobat prin [Legea nr.1325-XIII din 25 septembrie 1997](#) pentru aprobarea Clasificatorului general al legislației.

#### **17. Interacțiunea cu alte sisteme informaționale**

Pentru a asigura dezvoltarea adecvată a resurselor informaționale, este necesară organizarea accesului la următoarele sisteme informaționale automatizate:

- a) SIA "Registrul de stat al populației", care reprezintă accesul la datele personale ale persoanelor fizice;
- b) SIA "Registrul de stat al unităților de drept", care reprezintă accesul la datele de înregistrare ale structurilor care au statut de unități de drept.

## **Capitolul V SPAȚIUL TEHNOLOGIC**

#### **18. Sistemul informațional al Registrului**

Sistemul informațional al Registrului se constituie dintr-un nivel.

#### **19. Destinația și componența complexului informațional de telecomunicații.**

Complexul informațional de telecomunicații este amplasat în mun. Chișinău și este destinat pentru asigurarea funcționării Sistemului, inclusiv pentru administrarea acestuia.

Complexul informațional de telecomunicații include:

- a) Registrul;
- b) locurile de muncă automatizate ale administratorilor Sistemului;
- c) locurile de muncă automatizate ale angajaților care țin evidența actelor juridice;
- d) utilajul de telecomunicații pentru asigurarea legăturii locurilor de muncă automatizate și rețelelor locale de calcul cu Registrul.

Configurația complexului tehnic și de program va fi determinată la etapele ulterioare de elaborare a Sistemului.

## 20. Sistemul de transmitere a datelor

Schimbul de date se efectuează cu ajutorul sistemului de telecomunicații ale autorităților administrației publice, utilizând Sistemul de circulație a documentelor electronice.

Asigurarea protecției datelor în rețea, determinarea topologiei ei și a parametrilor tehnici se efectuează de către Întreprinderea de Stat “Centrul de telecomunicații speciale”.

[Pct.20 modificat prin [Hot.Guv. nr.546 din 20.07.2011](#), în vigoare 22.07.2011]

## Capitolul VI ASIGURAREA PROTECȚIEI INFORMAȚIILOR

### 21. Definiție

Prin sistem de securitate informațională se are în vedere ansamblul unic al normelor de drept și etico-morale, măsurilor organizatorice (administrative) și mijloacelor tehnice și de program, orientate spre contracararea pericolelor ce amenință sistemul și minimizarea eventualelor prejudicii care ar putea fi cauzate utilizatorilor și deținătorilor de informații.

### 22. Pericolele ce amenință securitatea informației

Prin pericol se are în vedere un eveniment sau o acțiune potențial posibilă de a cauza prejudiciu resurselor informaționale sau infrastructurii informaționale.

### 23. Realizarea Concepției sistemului informațional automatizat “Registrul de stat al actelor juridice al Republicii Moldova” pe anii 2006-2010

Pentru realizarea prezentei Concepții, este elaborat Planul de acțiuni pentru realizarea Concepției sistemului informațional automatizat “Registrul de stat al actelor juridice al Republicii Moldova” pe anii 2006-2010 (conform anexei).

Anexă  
la Concepția Sistemului informațional  
automatizat „Registrul de stat al actelor  
juridice al Republicii Moldova”

### PLAN DE ACȚIUNI pentru realizarea Concepției sistemului informațional automatizat „Registrul de stat al actelor juridice al Republicii Moldova” pe anii 2006-2010

Nr. d/o	Denumirea acțiunilor	Termenul de realizare	Costul acțiunii(mii lei)	Sursa de finanțare	Responsabil de executare
1.	Crearea grupului de lucru pentru inventarierea tuturor actelor juridice preconizate pentru includere în Registrul de stat al actelor juridice	2006			Ministerul Justiției
2.	Modificarea legislației privind procedura de colectare și difuzare a actelor juridice din Registrul de stat al actelor juridice	2007			Ministerul Justiției
3.	Modernizarea Registrului	2007	200	Surse	Ministerul Justiției,



	de stat al actelor juridice			suplimentare din bugetul de stat	Ministerul Dezvoltării Informaționale, Ministerul Finanțelor
4.	Crearea bazei de date electronice a actelor juridice ale autorităților administrației publice locale	2008-2010	200	Surse suplimentare din bugetul de stat	Ministerul Dezvoltării Informaționale, Ministerul Administrației Publice Locale, Ministerul Justiției, Ministerul Finanțelor

Anexa nr.2  
la Hotărîrea Guvernului  
nr.1381 din 7 decembrie 2006

*Notă: În tot textul anexei nr.2, cuvîntul „Centrul”, la orice formă gramaticală, se substituie cu „Agenția”, la forma gramaticală corespunzătoare, conform [Hot.Guv. nr.720 din 18.07.2018](#), în vigoare 27.07.2018*

## **REGULAMENTUL**

### **cu privire la Registrul de stat al actelor juridice al Republicii Moldova**

#### **I. DISPOZIȚII GENERALE**

1. Presentul Regulament stabilește modul de ținere a Registrului de stat al actelor juridice al Republicii Moldova (în continuare – Registru).

2. Registrul reprezintă banca electronică oficială de date, creată în scopul asigurării autorităților publice, persoanelor juridice și fizice cu informație de interes public privind actele juridice ale Republicii Moldova, adoptată după 23 iunie 1990.

3. Registrul se ține în formă electronică, în limba de stat și în limba rusă.

4. În cazurile în care tratatul internațional la care Republica Moldova este parte nu conține un text autentic în limba de stat, se prezintă spre înregistrare traducerea oficială în limba de stat, autenticată de Ministerul Afacerilor Externe și Integrării Europene. Tratatul internațional care conține un text autentic în limba rusă se transmite, de asemenea, Agenției Resurse Informaționale Juridice din subordinea Ministerului Justiției (în continuare – Agenția) pentru includere în Registru.

*[Pct.4 modificat prin [Hot.Guv. nr.720 din 18.07.2018](#), în vigoare 27.07.2018]*

5. Registrul este public și constituie parte integrantă a Sistemului informațional al Republicii Moldova.

6. Colectarea, actualizarea, difuzarea și interschimbul resurselor de informații din Registru, efectuate de Agenție, au un caracter oficial, inclusiv acțiunile de sistematizare, prelucrare și păstrare a integrității actelor juridice.

#### **II. COLECTAREA ACTELOR JURIDICE**

7. Actele juridice specificate la punctul 16 din prezentul Regulament, după aprobare de către autoritățile emitente, urmează a fi incluse în mod obligatoriu în Registru.

8. Autoritățile emitente vor expedia Agenției actele juridice în formă electronică, concomitent cu transmiterea acestora pentru publicare în Monitorul Oficial al Republicii Moldova. Textul electronic al actului juridic transmis Agenției trebuie să fie identic cu textul transmis pentru publicare în Monitorul Oficial al Republicii Moldova.

9. Textul electronic (inclusiv tabelele și diagramele din text) al actului juridic se transmite definitiv în formatul Microsoft Word (stil – text de bază; font – Times New Roman, 12; format de imprimare



obișnuit, A4), cu excepția fișierelor grafice și audio cărora li se aplică alt format.

**10.** Transmiterea și recepționarea textelor electronice ale actelor juridice se efectuează prin intermediul Sistemului de circulație a documentelor electronice. Textele actelor juridice în formă electronică transmise vor fi autentificate prin semnătura digitală, în condițiile legii.

**11.** Fiecare autoritate publică va desemna o persoană responsabilă pentru transmiterea actelor juridice spre a fi incluse în Registru, care va colabora cu Agenția.

**12.** Actul juridic remis Agenției trebuie să fie o reproducere exactă a actului juridic autentic, cu indicarea elementelor de identificare obligatorii ale acestuia: denumirea autorității emitente, categoria actului juridic, numărul și data adoptării actului juridic și titlul acestuia.

**13.** Actele juridice transmise Agenției se includ în fondul de control al actelor juridice, în care se păstrează originalele textelor electronice ale actelor juridice, transmise spre includere în Registru.

### **III. COMPLETAREA REGISTRULUI**

**14.** Actele juridice recepționate de Agenție sînt transcrise în Registru.

**15.** Transcrierea actelor juridice se efectuează prin includerea actului juridic în Registru și completarea fișei actului juridic cu următoarele date:

- a) denumirea actului;
- b) categoria actului;
- c) denumirea autorității care a adoptat actul;
- d) data adoptării și numărul actului;
- e) data intrării în vigoare a actului;
- f) datele privind publicarea actului în ediții oficiale;
- g) codul de clasificare al actului;
- h) informații despre actele juridice prin care s-a modificat, completat, abrogat, suspendat sau a fost declarat neconstituțional actul juridic și mențiunea privind rectificarea actului juridic;
- i) informații despre actele juridice adoptate întru executarea actului juridic inițial.

**16.** Sînt pasibile includerii în Registru:

- a) legile Republicii Moldova;
- b) hotărîrile Parlamentului;
- c) decretele Președintelui Republicii Moldova;
- d) ordonanțele, hotărîrile și dispozițiile Guvernului;
- e) hotărîrile, deciziile și avizele Curții Constituționale;
- f) hotărîrile Curții de Conturi;
- g) actele normative ale organelor centrale de specialitate ale administrației publice;
- h) hotărîrile, regulamentele, instrucțiunile și ordonanțele Băncii Naționale a Moldovei;
- i) hotărîrile și ordonanțele Comisiei Naționale a Valorilor Mobiliare;
- î) deciziile Consiliului Coordonator al Audiovizualului;
- j) deciziile Agenției Naționale pentru Reglementare în Energetică;
- k) deciziile Agenției Naționale pentru Reglementare în Telecomunicații și Informatică;

*[Lit.) pct. 16 abrogată prin [Hot.Guv. nr.672 din 28.08.2017](#), în vigoare 01.09.2017]*

m) tratatele internaționale la care Republica Moldova este parte.

**17.** Actele juridice ce conțin secret de stat nu sînt incluse în Registru.

**18.** Codurile de clasificare sînt atribuite de către Agenție fiecărui act juridic, în condițiile legii.

**19.** Actele juridice incluse în Registru sînt plasate în rețeaua Internet la data publicării numărului respectiv al Monitorului Oficial al Republicii Moldova sau ediției oficiale speciale a Monitorului Oficial al Republicii Moldova, dar nu mai tîrziu de 3 zile lucrătoare de la data publicării textelor acestora în Monitorul Oficial al Republicii Moldova sau în ediția oficială specială a Monitorului Oficial al Republicii Moldova.

#### **IV. ACTUALIZAREA REGISTRULUI ȘI MODIFICAREA ACTELOR JURIDICE INCLUSE ÎN REGISTRU**

**20.** Actualizarea Registrului și modificarea actelor juridice incluse în Registru se efectuează de către Agenție, la data publicării numărului respectiv al Monitorului Oficial al Republicii Moldova, dar nu mai târziu de 3 zile lucrătoare de la data publicării textelor acestora în Monitorul Oficial al Republicii Moldova.

**21.** La modificarea actului juridic se vor respecta următoarele reguli:

a) în cazul în care actul juridic a fost declarat neconstituțional sau abrogat, în textul electronic al actului juridic se înscriu mențiunile respective;

b) în cazul în care actul juridic a fost modificat, completat sau rectificat, concomitent cu integrarea modificărilor, completărilor sau rectificărilor, în text se înscriu mențiunile respective;

c) după fiecare mențiune inclusă în textul electronic al actului juridic se înscrie categoria, numărul și data actului juridic în baza căruia a fost declarat neconstituțional, s-a efectuat modificarea, completarea, abrogarea sau rectificarea actului juridic, denumirea publicației oficiale, numărul publicației și data publicării ei, articolul de identificare a actului juridic din această publicație și data intrării în vigoare a normelor modificate;

d) mențiunile respective se înscriu în partea stângă, la începutul textului electronic, în ordine cronologică și sub textul articolului respectiv (a subdiviziunii respective).

**22.** Textele electronice ale actelor juridice incluse în Registru pot fi vizualizate integral la orice etapă a actualizării lor.

#### **V. DIFUZAREA ACTELOR JURIDICE**

**23.** Difuzarea actelor juridice din Registru se efectuează prin intermediul rețelei Internet. Orice autoritate publică, persoană juridică sau fizică poate, prin acces gratuit, să caute, să consulte, să extragă și să imprime acte juridice din Registru în rețeaua Internet.

**24.** Difuzarea actelor juridice din Registru se efectuează de către Agenție la solicitare și în condiții contractuale: pe suporturi de hârtie, pe suporturi de stocare secundară a datelor, prin poșta electronică.

**25.** Extragerea și imprimarea textelor electronice ale actelor juridice din Registru, în scopul comercializării, se admite numai cu acordul Agenției, în condiții contractuale.

**26.** Securitatea Registrului se asigură de către Agenție, în modul stabilit de către Ministerul Justiției, de comun acord cu Ministerul Dezvoltării Informaționale.

**27.** Persoanele vinovate de încălcarea prezentului Regulament poartă răspundere disciplinară, civilă, administrativă sau penală prevăzută de legislație.

#### **VI. DISPOZIȚII FINALE ȘI TRANZITORII**

*[Pct.28 abrogat prin [Hot.Guv. nr.672 din 28.08.2017](#), în vigoare 01.09.2017]*

**29.** Până la implementarea Sistemului de circulație a documentelor electronice și semnăturii digitale în organele emitente, Agenția Informațională de Stat "Moldpres" va transmite în mod gratuit Agenției, la data publicării, o copie electronică a numărului curent al Monitorului Oficial al Republicii Moldova, inclusiv edițiile oficiale speciale.

Anexa nr.3  
la Hotărîrea Guvernului  
nr.1381 din 7 decembrie 2006

**LISTA  
hotărîrilor de Guvern care se abrogă**

1. [Hotărîrea Guvernului nr.910 din 6 septembrie 2000](#) “Cu privire la Registrul de Stat al actelor juridice al Republicii Moldova” (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2000, nr.116-118 , art.1009 ).

2. [Hotărîrea Guvernului nr.1184 din 8 noiembrie 2001](#) “Cu privire la crearea și întreținerea etalonului băncii oficiale de date juridice “InfoLex” în mediul Internet” (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2001, nr.141-143 , art.1277).

3. [Hotărîrea Guvernului nr.334 din 18 martie 2002](#) “Despre aprobarea Regulamentului cu privire la colectarea, actualizarea și difuzarea actelor juridice din etalonul Băncii Oficiale de date juridice “InfoLex” în mediul Internet” (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2002, nr.46-48, art.436).

4. Punctul 2 al [Hotărîrii Guvernului nr.1062 din 7 octombrie 2005](#) “Cu privire la aprobarea modificărilor și completărilor ce se operează în unele hotărîri ale Guvernului” (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2005, nr.135-138, art.1141).

5. Punctele 2 și 3 ale [Hotărîrii Guvernului nr.159 din 13 februarie 2006](#) “Privind aprobarea modificărilor și completărilor ce se operează în unele hotărîri ale Guvernului” (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2006, nr.31-34, art.206).