

**HOTĂRÎREA GUVERNULUI REPUBLICII MOLDOVA**  
**cu privire la Registrul de Stat al actelor juridice**  
**al Republicii Moldova**

**Nr.910 din 06.09.2000**

*Monitorul Oficial al R.Moldova nr.116-118/1009 din 14.09.2000*

\* \* \*

Abrogat: 15.12.2006

[Hotărîrea Guvernului nr. 1381 din 07.12.2006](#)

Întru executarea [Legii cu privire la registre nr. 1320-XIII din 25 septembrie 1997](#) și al [Legii pentru aprobarea Clasificatorului General al legislației nr. 1325-XIII din 25 septembrie 1997](#), Guvernul Republicii

Moldova HOTĂRĂȘTE:

1. Se aprobă Regulamentul cu privire la Registrul de Stat al actelor juridice al Republicii Moldova (se anexează).

2. Se stabilește că:

deținătorul Registrului de Stat al actelor juridice al Republicii Moldova este Ministerul Justiției;

în Registrul de Stat al actelor juridice al Republicii Moldova se înscriu actele juridice, adoptate în Republica Moldova după 23 iunie 1990;

furnizarea datelor și informațiilor din Registrul de Stat al actelor juridice al Republicii Moldova persoanelor fizice și persoanelor juridice nebugetare se efectuează contra plată (cu excepția persoanelor juridice bugetare și păturilor socialmente vulnerabile, invalizilor de gr. I, II și III indiferent de cauza invalidității), în bază de contracte și conform unor tarife speciale, luând în considerare categoriile de beneficiari utilizatori, precum și tipul serviciilor și durata prestării lor, în modul stabilit de Ministerul Justiției de comun acord cu Ministerul Finanțelor.

3. Se abrogă [Hotărîrea Guvernului Republicii Moldovanr. 615 din 16 septembrie 1992](#) "Cu privire la Registrul de Stat al actelor juridice al Republicii Moldova (Monitorul Parlamentului, 1992, nr. 9, art. 279).

PRIM-MINISTRU  
AL REPUBLICII MOLDOVA Dumitru BRAGHIȘ

Contrasemnată:

Ministrul justiției Valeria Șterbeț

Chișinău, 6 septembrie 2000.

Nr. 910.

"Aprobat  
prin Hotărîrea Guvernului  
Republicii Moldova  
nr. 910 din 6 septembrie 2000

REGULAMENTUL  
cu privire la Registrul de Stat al actelor juridice al  
Republicii Moldova

1. Prezentul Regulament stabilește modul de înscriere în Registrul de Stat al actelor juridice al Republicii Moldova (în continuare - Registrul) a actelor juridice, adoptate în Republica Moldova, precum și modul de ținere a Registrului și de utilizare a datelor din el.

2. Înregistrarea de stat a actelor juridice se efectuează de către Ministerul Justiției, în sarcina căruia este pusă ținerea Registrului.

3. Înregistrării de stat sînt supuse actele juridice, indiferent de termenul de acțiune (cu caracter permanent, temporar, adoptate pe un termen stabilit).

4. Sînt pasibile înregistrării de stat:

legile Republicii Moldova;

hotărîrile Parlamentului Republicii Moldova;

decretele Președintelui Republicii Moldova;

ordonanțele, hotărîrile și dispozițiile Guvernului Republicii Moldova;

hotărîrile, deciziile și avizele Curții Constituționale;

hotărîrile, dispozițiile și ordinele Curții Supreme de Justiție;

ordinele, dispozițiile, instrucțiunile, regulamentele Procuraturii Generale (cu caracter juridic);

hotărîrile Curții de Conturi;

hotărîrile, regulamentele, instrucțiunile și ordonanțele Băncii Naționale a Moldovei (cu caracter juridic);

hotărîrile și ordonanțele Comisiei Naționale a Valorilor Mobiliare (cu caracter juridic);

actele juridice ale organelor administrației publice centrale de specialitate.

Actele juridice adoptate de către Parlamentul Republicii Moldova, Președintele Republicii Moldova, Guvernul Republicii Moldova, Curtea Constituțională se înscriu în compartimente separate, care fac parte integrantă din Registrul.

*[Pct.4 modificat prin Hot.Guv. nr.1062 din 07.10.05, în vigoare 14.10.05]*

5. Nu sînt supuse înregistrării de stat actele juridice:

cu caracter personal (cu privire la formarea și componența nominală a unor comisii, grupuri de lucru, numirea și eliberarea din funcție, stimularea lucrătorilor etc.);

de o singură aplicare (cu excepția regulamentelor și instrucțiunilor care conțin norme juridice);

cu caracter operativ de dispoziție (pentru executarea unei însărcinări, dispoziții).

6. Autoritățile și instituțiile ale căror acte juridice urmează a fi înscrise în Registrul, în termen de o lună de la adoptarea, emiterea sau aprobarea actelor juridice, le vor expedia Ministerului Justiției pentru a fi înscrise în Registrul.

7. Înregistrarea de stat a actelor juridice se efectuează de către Ministerul Justiției, în termen de 15 zile din ziua prezentării.

8. Actele juridice sînt prezentate spre înregistrare în adresa Ministerului Justiției în trei forme (pe hîrtie, pe dischetă - versiune electronică și pe Internet - Email) cu scrisoare de însoțire, în care se indică și datele despre publicarea lui în edițiile oficiale.

9. Actele juridice prin care se introduc modificări în actele juridice înregistrate și actele juridice prin care se abrogă actele juridice deja înregistrate, urmează a fi introduse în Registrul conform condițiilor prezentului Regulament.

Rectificările, modificările și completările făcute în Registrul trebuie autentificate prin semnătura persoanelor abilitate.

10. Actul juridic, înscris în Registrul, trebuie să conțină următoarele date:

denumirea actului;

tipul actului;

denumirea autorității care a adoptat actul;

data adoptării și numărul actului;

data intrării în vigoare a actului;

datele privind publicarea actului în ediții oficiale;

durata acțiunii actului;

codul de clasificare al actului.

Textele actelor juridice se sistematizează în ordine cronologică și se păstrează în mape speciale și purtători de informație de lungă durată.

11. Registrul este parte integrantă a sistemului informațional al Republicii Moldova, iar textele actelor juridice, ce se conțin în el, sînt documente oficiale.
12. Completarea Registrului se efectuează obligatoriu în mod manual și computerizat (în conformitate cu Legea cu privire la registre).
13. Funcționarul care ține Registrul (Registratorul) îndeplinește următoarele funcții de bază:
- organizează colaborarea cu organele care adoptă acte juridice, stabilește metodele de obținere a datelor și standardele lor;
  - introduce, prelucrează și furnizează date din Registrul;
  - efectuează evidența documentației necesare pentru ținerea Registrului;
  - întreprinde măsuri de protecție a datelor introduse și păstrate în Registrul, a integrității lor și de acces nesancționat;
  - automatizează circulația fluxului de documente prin sisteme informaționale electronice de circulație a informației;
  - dezvoltă baza asigurării tehnice și de program a Registrului;
  - coordonează activitatea de integrare a Registrului în sistemul informațional al Republicii Moldova;
  - dezvoltă activitatea de integrare a Registrului în sisteme informaționale internaționale.
- Persoanele responsabile de ținerea Registrului de Stat sînt numite de Ministerul Justiției.
14. Datele din Registrul pot fi utilizate și obținute de toate persoanele juridice și fizice.
- Modul de eliberare a extraselor din Registrul se stabilește de către Ministerul Justiției.
15. În caz de încetare a ținerii Registrului, pînă la transmiterea lui spre păstrare permanentă în arhiva de stat, Registrul se va afla la păstrare provizorie la Ministerul Justiției, în modul stabilit de legislație.
- Termenele și modul de prezentare a documentelor în arhiva de stat spre păstrare permanentă se stabilesc de Serviciul de Stat de Arhivă.
- După transmiterea Registrului în arhiva de stat, utilizarea informației ce se conține în el se efectuează în modul stabilit de legislație (Legea cu privire la Fondul Arhivistic și Regulamentul Fondului Arhivistic).