



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
DISPOZIȚII GENERALE

- [Articolul 1.](#) Obiectul reglementării și sfera de aplicare
- [Articolul 2.](#) Reglementarea juridică
- [Articolul 3.](#) Noțiunile de bază
- [Articolul 4.](#) Principiile creării și ținerii registrelor
- [Articolul 5.](#) Tipurile registrelor
- [Articolul 6.](#) Obiectele registrului și datele aferente ce se conțin în registru
- [Articolul 7.](#) Evidența registrelor de stat
- [Articolul 8.](#) Finanțarea registrelor

Capitolul II
SUBIECȚII RAPORTURILOR JURIDICE
ÎN DOMENIUL REGISTRELOR

- [Articolul 9.](#) Subiecții raporturilor juridice în domeniul registrelor
- [Articolul 10.](#) Proprietarul registrului
- [Articolul 11.](#) Posesorul registrului
- [Articolul 12.](#) Deținătorul registrului
- [Articolul 13.](#) Registratorul și subregistratorul
- [Articolul 14.](#) Furnizorul datelor registrului
- [Articolul 15.](#) Destinatarul datelor registrului

Capitolul III
INSTITUIREA, REORGANIZAREA ȘI LICHIDAREA REGISTRELOR

- [Articolul 16.](#) Instituirea registrelor
- [Articolul 17.](#) Reorganizarea registrelor
- [Articolul 18.](#) Lichidarea registrelor

Capitolul IV
CONDIȚIILE DE ȚINERE A REGISTRELOR

- [Articolul 19.](#) Condiții generale de ținere a registrelor
- [Articolul 20.](#) Modul de înregistrare a obiectelor registrului
- [Articolul 21.](#) Particularitățile ținerii registrelor ce conțin date cu caracter personal
- [Articolul 22.](#) Particularitățile ținerii registrelor de date ce constituie secret de stat sau comercial
- [Articolul 23.](#) Păstrarea registrelor, documentelor și lichidarea acestora
- [Articolul 24.](#) Protecția datelor registrului

Capitolul V
FORMELE DE ȚINERE A REGISTRELOR

- [Articolul 25.](#) Formele de ținere a registrelor
- [Articolul 26.](#) Forma electronică de ținere a registrului
- [Articolul 27.](#) Ținerea manuală a registrului

Capitolul VI

REGIMUL JURIDIC DE UTILIZARE A DATELOR REGISTRELOR

[Articolul 28.](#) Accesul la datele registrelor

[Articolul 29.](#) Punerea la dispoziție a datelor din registru

[Articolul 30.](#) Utilizarea datelor registrelor

Capitolul VII CONTROLUL ȘI RĂSPUNDEREA

[Articolul 31.](#) Controlul asupra ținării registrului

[Articolul 32.](#) Răspunderea

Capitolul VIII DISPOZIȚII FINALE ȘI TRANZITORII

[Articolul 33.](#) Intrarea în vigoare. Îndatoririle Guvernului. Abrogări. Dispoziții tranzitorii

Parlamentul adoptă prezenta lege organică.

Capitolul I DISPOZIȚII GENERALE

Articolul 1. Obiectul reglementării și sfera de aplicare

(1) Prezenta lege reglementează:

- a) modul de instituire, înregistrare, ținere, reorganizare și lichidare a registrelor;
 - b) raporturile juridice care apar în procesul instituirii, înregistrării, ținării, reorganizării și lichidării registrelor;
 - c) tipul registrelor și forma de ținere a acestora;
 - d) sistemul registrelor de stat și principiile generale de interacțiune a registrelor de stat;
 - e) condițiile de ținere a registrelor de stat și a celor private, precum și cerințele față de acestea;
 - f) atribuțiile organelor de control al registrelor.
- (2) Prezenta lege se extinde asupra tuturor tipurilor de registre, indiferent de forma de proprietate și modul de ținere a acestora.

Articolul 2. Reglementarea juridică

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

(2) Regulile de ținere a registrelor private se stabilesc de proprietarii acestora și nu cad sub incidența prezentei legi, dacă legea nu prevede altfel.

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

Articolul 3. Noțiunile de bază

În prezenta lege sînt utilizate următoarele noțiuni de bază:

registru – totalitatea informațiilor documentate ținute manual și/sau în sisteme informaționale automatizate, organizată în conformitate cu cerințele stabilite și cu legea;

identificator al obiectului registrului – unul din atributele obiectului informațional care este unic și rămîne invariabil pe parcursul întregii perioade de existență a obiectului în registru;

clasificator – totalitatea semnificațiilor unor sau altor caracteristici ale obiectului și codurilor digitale sau literale ce corespund acestora;

portal informațional de stat – punctul unic de acces la resursele informaționale de stat și la serviciile în rețeaua Internet;

centru informațional – persoana juridică sau subdiviziunea interioară a autorității administrației publice care se ocupă de exploatarea sistemului informațional automatizat;

obiect informațional – reflectarea virtuală a obiectului înregistrării în cadrul resursei informaționale;

Registrul resurselor și sistemelor informaționale de stat – totalitatea sistematizată de date despre resursele informaționale de stat (inclusiv obiectele și clasificatoarele informaționale), sistemele informaționale de importanță statală, paginile web ale autorităților publice și domenele înregistrate pe teritoriul Republicii Moldova, precum și despre posesorii, deținătorii și elaboratorii lor;

ținerea registrului – totalitatea măsurilor cu caracter tehnic îndreptate spre asigurarea funcționării complexului tehnic de program și administrarea resursei informaționale a sistemului informațional automatizat.

Articolul 4. Principiile creării și ținerii registrelor

Crearea și ținerea registrelor se efectuează în baza următoarelor principii:

- a) legalitatea creării registrului;
- b) protecția drepturilor persoanelor fizice și juridice;
- c) protecția datelor cu caracter personal ale persoanelor fizice;
- d) continuitatea la ținerea registrului;
- e) utilizarea metodei unice de creare și ținere 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 sancționat la datele registrului;
- i) introducerea datelor în registru într-o singură limbă.

Articolul 5. Tipurile registrelor

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

(2) Registrele de stat conțin resurse informaționale și se împart în registre de bază, registre departamentale și 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 și datele aferente ce se conțin în registru

(1) Obiectele conținute în registrele de stat se stabilesc de Guvern, la propunerea autorității care a instituit registrul, sau de altă autoritate publică abilitată prin lege să instituie registrul, conform destinației 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 și veridice pînă la proba contrarie, în modul prevăzut de lege.

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

Articolul 7. Evidența registrelor de stat

(1) Evidența registrelor de stat se ține prin Registrul resurselor și sistemelor informaționale de stat, aprobat de Guvern.

(2) Crearea și ținerea Registrului resurselor și sistemelor informaționale de stat se efectuează de Agenția Servicii Publice.

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

Articolul 8. Finanțarea registrelor

(1) Crearea și asigurarea funcționării registrelor de stat se efectuează din contul și în limita mijloacelor posesorilor acestor registre, alocate din bugetul de la care se finanțează activitatea

posesorului respectiv, de asemenea și din contul mijloacelor speciale prevăzute de lege, inclusiv al mijloacelor obținute din prestarea serviciilor.

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

Capitolul II

SUBIECȚII RAPORTURILOR JURIDICE ÎN DOMENIUL REGISTRELOR

Articolul 9. Subiecții raporturilor juridice în domeniul registrelor

Subiecți ai raporturilor juridice în domeniul registrelor sînt:

- a) proprietarul registrului;
- b) posesorul registrului;
- c) deținătorul registrului;
- d) registratorul și 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, folosință și dispoziție asupra registrului privat, instituit și administrat din contul său.

(3) Proprietarul registrului determină posesorul, deținătorul registrului, registratorul și subregistratorul.

Articolul 11. Posesorul registrului

(1) Posesori ai registrelor de stat sînt autoritățile și instituțiile publice.

(2) Posesorul registrului este obligat:

- a) să asigure condițiile juridice, organizatorice și financiare pentru crearea și ținerea registrului;
- b) în cazul ținerii registrului în formă electronică, să organizeze crearea sistemelor informaționale automatizate destinate ținerii registrului;
- c) să asigure ținerea registrului în conformitate cu regulile de ținere a registrului;
- d) să asigure înregistrarea obiectelor supuse înregistrării;
- e) să asigure autenticitatea, plenitudinea și integritatea datelor din registru;
- f) să asigure securitatea și protecția datelor din registru;
- g) să asigure tuturor destinatarilor acces la datele din registru în conformitate cu legea și cu regulile de ținere a registrelor.

(3) Posesorul registrului poate delega o serie de funcții privind ținerea registrului deținătorului registrului și/sau registratorului. Delimitarea atribuțiilor între posesor, deținător și registrator se stabilește în regulamentul registrului respectiv.

[Art.11 completat prin [Legea nr.173 din 26.07.2018](#), în vigoare 17.09.2018]

Articolul 12. Deținătorul registrului

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

(2) Deținătorului registrului de stat i se pot transmite exclusiv atribuții privind ținerea registrului, care nu sînt legate de înregistrarea obiectelor, dacă legea nu prevede altfel. Atribuțiile se transmit în temeiul actelor normative sau acordurilor încheiate între posesorul și deținătorul registrului.

(3) Deținătorul registrului privat este persoana fizică sau juridică investită cu dreptul de posesie și folosință asupra registrului în cauză în condițiile stabilite de posesorul sau proprietarul registrului.

Articolul 13. Registratorul și subregistratorul

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

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

(3) Dacă legea nu prevede altfel, în baza acordului exprimat în scris al posesorului registrului, atribuțiile 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, funcții de introducere nemijlocită a datelor în computer persoanei responsabile de aceasta, cu condiția capacității ei depline de exercițiu și 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 deținătorului 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 și autenticitatea datelor prezentate pentru a fi introduse în registru și 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 deținătorul registrului în modul stabilit de deținător.

(4) În cazul solicitării de către deținătorul registrului sau registrator (subregistrator) a unor informații 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 deținătorul registrului toate datele despre obiect care se conțin în registru și sînt prezentate de furnizor, inclusiv să adreseze registratorului (subregistratorului) interpelări despre existența atribuțiilor și volumul acestora.

Articolul 15. Destinatarul datelor registrului

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

(2) Drepturile și obligațiile destinatarului datelor registrului se stabilesc de legislația privind accesul la informație.

Capitolul III INSTITUIREA, REORGANIZAREA ȘI LICHIDAREA REGISTRELOR

Articolul 16. Instituirea registrelor

(1) Registrele de stat de bază și 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 autorității administrației publice locale.

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

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

Articolul 17. Reorganizarea registrelor

(1) Registrul poate fi reorganizat prin modificarea listei obiectelor registrului, a modului de colectare, de păstrare și de utilizare a datelor registrului, prin comasarea, separarea registrelor, transmiterea dreptului de ținere 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 și obligațiile deținătorului registrului și registratorului (subregistratorului) pentru perioada reorganizării registrului, actele normative și acordurile ce urmează a fi modificate sau abrogate, modul de transmitere a datelor și documentelor registrului către registrul reorganizat, acțiunea documentelor eliberate din registru, modul de informare a furnizorilor datelor registrului și destinatarilor datelor registrului, inclusiv alte condiții de reorganizare a registrului.

(5) Despre reorganizarea registrului se vor face mențiuni în Registrul resurselor și sistemelor informaționale 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 și documentelor în arhivă sau modul și termenele de distrugere a datelor și documentelor, actele normative și acordurile care urmează a fi modificate sau abrogate, modul de informare a furnizorilor datelor registrului și destinatarilor datelor registrului, inclusiv alte prevederi ce stabilesc modul și condițiile de lichidare a registrului.

(4) Despre lichidarea registrului se vor face mențiuni în Registrul resurselor și sistemelor informaționale de stat.

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

Capitolul IV

CONDIȚIILE DE ȚINERE A REGISTRELOR

Articolul 19. Condiții generale de ținere a registrelor

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

(2) Denumirea fiecărui registru trebuie să corespundă destinației acestuia și obiectelor registrului.

(3) Registrul se ține în limba de stat. Registrul poate fi tradus în altă limbă în conformitate cu [Legea cu privire la funcționarea limbilor vorbite pe teritoriul Republicii Moldova](#).

(4) Introducerea datelor în registru se efectuează în baza datelor transmise de furnizorul datelor registrului în formă electronică și/sau pe suport de hîrtie. În cazul depistării unor erori sau inexactități în documentele sau datele primite, deținătorul registrului este obligat să informeze despre aceasta furnizorul datelor registrului și 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 târziu de termenele stabilite de lege și de regulile de ținere a registrelor.

(7) Dacă furnizorul datelor registrului se adresează cu un demers argumentat privind rectificarea datelor eronate sau inexacte, deținătorul registrului va face, în modul stabilit, corectările necesare și 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 același registru se interzice.

(9) Datele din registru trebuie să reflecte starea veridică și actuală a obiectelor registrului. Datele se păstrează în registru în ordine cronologică. Modalitatea de păstrare a datelor trebuie să asigure posibilitatea obținerii 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, cuprinși în sistemul de stat al clasificatorilor, și asigurarea accesului la datele altor registre, în conformitate cu legea.

(11) Ținerea 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 inițială a obiectului, operarea modificărilor în date și radierea obiectului din registru. Condițiile în care se efectuează fiecare din acțiunile enunțate sînt determinate de regulile Ținerii registrului pentru fiecare obiect al registrului respectiv.

(2) Înregistrarea inițială 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 existență 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 și o listă de date despre obiect, inclusiv date cu privire la faptul înregistrării și 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 Ținerii registrului.

(4) Modificările în datele obiectului din registru se efectuează în baza deciziei registratorului. Împreună cu datele modificate, în registru se introduce informația privitor la faptul înregistrării modificărilor operate și 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 și nu reprezintă excluderea fizică a datelor despre obiect din registru.

Articolul 21. Particularitățile Ținerii registrelor ce conțin date cu caracter personal

(1) La ținerea registrelor ce conțin date cu caracter personal vor fi respectate cu strictețe drepturile și libertățile omului.

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

Articolul 22. Particularitățile Ținerii registrelor de date ce constituie secret de stat sau comercial

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

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

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

Articolul 23. Păstrarea registrelor, documentelor și lichidarea acestora

(1) Păstrarea registrului este asigurată de deținătorul 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 ținere 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. Protecția datelor registrului

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

(2) La introducerea datelor în registru se impune realizarea unor măsuri de asigurare a gradului de exactitate a datelor registrului și de protecție a acestora de distrugerea întâmplătoare sau neautorizată, de modificare, denunțare sau de orice alte acțiuni ilegale la ținerea registrului.

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

(4) Persoanele responsabile de introducerea datelor în registru, care activează în baza contractelor de muncă și care țin registrul, trebuie să-și asume obligația de a nu denunța informația ce constituie secret de stat sau comercial. Obligația de nedeunțare a informației rămîne în vigoare și după încetarea activității în conformitate cu legea.

Capitolul V

FORMELE DE ȚINERE A REGISTRELOR

Articolul 25. Formele de ținere a registrelor

(1) Registrele de stat se țin în formă electronică și/sau manuală.

(2) Forma de ținere a registrului privat se stabilește de proprietarul acestuia.

Articolul 26. Forma electronică de ținere a registrului

(1) Ținerea electronică a registrului se realizează prin intermediul constituirii resursei informaționale care reprezintă ansamblul obiectelor informaționale, cu utilizarea sistemului informațional automatizat corespunzător.

(2) Sistemul informațional automatizat, destinat Ținerii registrului de stat, poate fi compus din cîteva sisteme destinate îndeplinirii unor grupuri distincte de funcții.

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

(4) Sistemul informațional automatizat, destinat Ținerii registrului de stat, va fi introdus în Registrul resurselor și sistemelor informaționale de stat și certificat în modul prevăzut de lege.

(5) Modul de exploatare a sistemelor informaționale automatizate se stabilește prin documentația de exploatare și instrucțiunile de serviciu.

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

Articolul 27. Ținerea manuală a registrului

(1) Ținerea manuală a registrului se efectuează sub formă de fișier sau prin introducerea mențiunilor în cartea pentru înregistrări.

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

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

(4) Cărțile pentru înregistrări trebuie să fie șnuruite, iar filele numerotate. Numărul de file se indică pe ultima pagină și se autentifică de reprezentantul abilitat al autorității administrației publice care exercită controlul asupra ținerii registrului prin aplicarea semnelor de control: semnătura și ștampila.

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

(6) Fiecare carte pentru înregistrări trebuie să cuprindă, în mod obligatoriu, denumirea registrului, denumirea deținătorului registrului, a registratorului (subregistratorului) și a organului care exercită controlul asupra ținerii registrului, numărul cărții, termenele ei de ținare și păstrare, precum și termenele de ținare și păstrare a registrului, alte date stabilite de lege și de regulile de ținare a registrelor.

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

(8) Rectificările, modificările și completările registrului se fac în modul prevăzut de prezentul articol și 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 legislația privind accesul la informație. Gradul de secretizare al datelor și documentelor din registrele de stat și termenul de păstrare a secretului se stabilesc prin lege.

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

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

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

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

Articolul 29. Punerea la dispoziție a datelor din registru

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

- a) acordarea accesului sancționat prin portalul informațional de stat;
- b) eliberarea documentelor pe suport de hîrtie, în modul stabilit;
- c) acordarea informației prin intermediul poștei electronice sau al altor mijloace de comunicații.

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

(3) Extrasele din registru, adeverințele și documentele se pun la dispoziție doar de registrator. Extrasele din registru și adeverințele vor purta semnătura registratorului. Documentele electronice vor purta semnătura digitală a registratorului.

(4) Punerea la dispoziție a datelor și 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 și financiare fundamentale ale statului;

e) drepturile, libertățile și interesele subiecților de date sau ale altei persoane.

(5) Punerea la dispoziția persoanelor fizice și juridice ale statelor străine a datelor registrelor se efectuează în baza legislației Republicii Moldova și a acordurilor internaționale la care Republica Moldova este parte.

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

Articolul 30. Utilizarea datelor registrelor

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

(2) Destinarii datelor registrului pot utiliza datele registrului pentru verificarea datelor registrului personal, pentru acordarea serviciilor informaționale terților, precum și în alte scopuri indicate în acordul de punere la dispoziție a datelor.

(3) Punerea la dispoziția terților a datelor registrului se admite exclusiv în modul stabilit de actele normative și de acorduri. Dispoziția în cauză nu se aplică în cazul în care persoanele fizice sau juridice utilizează datele lor cu caracter personal obținute din registru.

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

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

(6) Deținătorul registrului este obligat să monitorizeze utilizarea datelor în modul stabilit de condițiile privind protecția datelor. Punerea la dispoziție a informației despre utilizarea datelor este reglementată de lege.

Capitolul VII CONTROLUL ȘI RĂSPUNDEREA

Articolul 31. Controlul asupra ținerii registrului

(1) Ținerea registrului este supusă controlului intern și extern. Controlul intern se efectuează de posesorul registrului. Controlul extern privind crearea, ținerea, reorganizarea și lichidarea registrelor de stat este exercitat de către autoritatea administrației publice abilitată prin lege.

(2) Controlul extern asupra ținării registrelor de stat se efectuează cel puțin 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 rămâne la organul care a efectuat controlul. Posesorul registrului este obligat să întreprindă măsurile necesare pentru înlăturarea încălcărilor la ținerea registrului, menționate în actul de control, și să informeze despre aceasta organul de control.

(3) Reprezentanții organului de control au dreptul de acces la registru și la mijloacele de ținere 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 DISPOZIȚII FINALE ȘI 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 concordanță cu prezenta lege și va aproba actele normative necesare pentru asigurarea executării prezentei legi;

b) va prezenta Parlamentului propuneri privind aducerea legislației în vigoare în concordanță 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 ținute în conformitate cu prevederile [Legii nr.1320-XIII din 25 septembrie 1997](#) cu privire la registre își vor păstra valabilitatea în măsura în care nu contravin prezentei legi.

PREȘEDINTELE PARLAMENTULUI

Marian LUPU

Chișinău, 22 martie 2007.

Nr.71-XVI.