Proiect

**GUVERNUL REPUBLICII MOLDOVA**

**H O T Ă R Î R E** Nr. \_\_\_\_
din „\_\_\_\_\_” \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019

**cu privire la modificarea şi completarea
Hotărârii Guvernului nr.885/2005**

Guvernul HOTĂRĂŞTE:

Hotărârea Guvernului nr. 885/2005 „pentru aprobarea Concepţiei-cadru şi Regulamentului cu privire la funcţionarea Registrul de stat al resurselor de mobilizare” (Monitorul Oficial, 09.09.2005, Nr.119-122 art. Nr:983), cu modificările ulterioare, se modifică şi se completează după cum urmează:

1. În tot textul Concepţiei se modifică:
2. sintagma „Ministerul Dezvoltării Informaţionale” se substituie prin sintagma „Ministerul economiei şi infrastructurii”;
3. sintagma „Departamentul de expertiză medicală a vitalităţii pe lîngă Casa Naţională de Asigurări Sociale” se substituie prin sintagma „Consiliul Naţional pentru Determinarea Dizabilităţii şi Capacităţii de Muncă”;
4. sintagma „Direcţia serviciului de alternativă” se substituie prin sintagma „Centrul Serviciului Civil”;
5. sintagma „banca de date” se substituie prin sintagma „baza de date”, la forma gramaticală corespunzătoare;
6. sintagma „banca centrală de date” se substituie prin sintagma „baza centrală de date”;
7. cuvântul „niveluri” se substituie prin cuvântul „nivele”, la forma gramaticală corespunzătoare;
8. sintagma „Complexul informaţional de telecomunicaţie” se substituie prin sintagma „Complexul informaţional de telecomunicaţii”;
9. sintagma “locuri de muncă automatizate” se substituie prin sintagma “locuri de muncă ale operatorului”, la forma gramaticală corespunzătoare;
10. La capitolul I. Generalităţi, punctul 1. Definiţii, alineatul (1) cuvântul “Moldovei” se substituie cu sintagma “Republicii Moldova”.
11. Capitolul I. Generalităţi, punctul 1. Definiţii, se completează cu alineatele:
12. (3) Resursă de mobilizare - reprezintă totalitatea resurselor umane (cetăţenii cu obligaţiune militară şi cetăţenii fără obligaţiune militară, dar care pot fi chemaţi pentru prestări de servicii în interes public) şi resursele tehnico-materiale care pot fi rechiziţionate;
13. (4) R.S.R.M. se referă la sistem informaţional atribuit la secret de stat, conform prevederilor Legii nr.245/2008 „Cu privire la secretul de stat” şi a Hotărârii Guvernului Republicii Moldova nr.411/2010 „Privind aprobarea Nomenclatorului informaţiilor atribuite la secret de stat”, prelucrarea informaţiilor în sistemul vizat fiind procesată conform prevederilor Hotărârii Guvernului Republicii Moldova nr.1176/2010, pentru aprobarea Regulamentului cu privire la asigurarea regimului secret în cadrul autorităţilor publice şi al altor persoane juridice”.
14. La capitolul I. Generalităţi, punctul 2. Noţiuni de bază, alineatul (1) cuvântul “Moldovei” se substituie cu sintagma “Republicii Moldova”.
15. Capitolul II. Baza juridico-normativă a Registrul de stat al resurselor de mobilizare, punctul 7. Baza juridico-normativă a R.S.R.M., se completează cu literele:
16. f1) Legea nr.345/2003 cu privire la apărarea naţională;
17. f2)Legea nr.212/2004 privind regimul stării de urgenţă, de asediu şi de război;
18. f3)Legea nr.71/2007 cu privire la registre;
19. f4)Legea nr.245/2008 cu privire la secretul de stat;
20. f5)Legea nr. 162/2005 cu privire la statutul militarilor;
21. f6)Legea nr.589/1995 privind rezervele materiale de stat şi de mobilizare;
22. f7) Legea Nr. 133 din 08.07.2011 privind protecția datelor cu caracter personal;
23. j1)Hotărârea Guvernului nr.1047/1999 cu privire la reorganizarea Sistemului informaţional automatizat de căutare "Automobilul" în Registrul de stat al transporturilor şi introducerea testării a autovehiculelor şi remorcilor acestora;
24. j2) Hotărârea Guvernului nr.283/2005 despre aprobarea Regulamentului cu privire la rechiziţiile de bunuri şi prestările de servicii în interes public;
25. j3)Hotărârea Guvernului nr.1176/2010 pentru aprobarea Regulamentului cu privire la asigurarea regimului secret în cadrul autorităţilor publice şi al altor persoane juridice;
26. j4) Hotărârea Guvernului nr.751/2003 pentru aprobarea Regulamentului cu privire la mobilizarea la locul de muncă;
27. j5) Hotărârea Guvernului nr.939/2007 cu privire la aprobarea Regulamentului privind organizarea şi funcţionarea Ministerului Apărării, structurii şi efectivului-limită ale aparatului central al acestuia;
28. j6) Hotărârea Guvernului nr.1278/2005 cu privire la instituirea Comisiei Centrale de Rechiziții;
29. j7) Hotărârea Guvernului nr.864/2005 pentru aprobarea Regulamentului cu privire la încorporarea cetăţenilor în serviciul militar în termen sau în cel cu termen redus;
30. j8) Hotărârea Guvernului nr. 941/2006 pentru aprobarea Regulamentului cu privire la modul de îndeplinire a serviciului militar în Forțele Armate;
31. j9) Hotărârea Guvernului nr.656/2012 cu privire la aprobarea Programului privind Cadrul de Interoperabilitate;
32. j10) Hotărârea Guvernului nr.1123/2010 privind aprobarea Cerințelor față de asigurarea securității datelor cu caracter personal la prelucrarea acestora în cadrul sistemelor informaționale de date cu caracter personal.
33. La capitolul III. Spaţiul funcţional al Registrului de stat al resurselor de mobilizare, punctul 8. Funcţiile de bază ale R.S.R.M. se modifică şi se completează:
34. lit. A. alin.(3) sintagma „resurselor de mobilizare” se substituie prin sintagma „a resurselor de mobilizare (umane şi tehnico-materiale)”;
35. lit. A. alin.(4) se modifică şi se completează:
36. sintagma „Ministerul Sănătăţii” se substituie prin sintagma „Ministerul Sănătăţii, Muncii şi Protecţiei Sociale”;
37. după sintagma „centrele militare” se completează cu sintagma „unităţile militare”.
38. desenul 2 se substituie cu:

Des. 2. Contururile funcţionale ale sistemului.

1. La capitolul VI. Spaţiul informaţional, punctul 15 Obiectivele evidenţei şi controlului se completează cu:
2. lit.a) după cuvântul „recrut” se completează cu sintagmele:
3. „cetăţenii care îndeplinesc sau au îndeplinit serviciul civil”;
4. „militar activ”;
5. „militar în termen”.
6. c1) resurse materiale – toate resursele materiale care pot fi rechiziţionate în condiţiile legislaţiei în vigoare.
7. La capitolul VI. Spaţiul informaţional, punctul 17 Scenariile de bază alin.(1) lit.b) sintagma „categoriei de evidenţă” se substituie prin sintagma „statutului persoanei (recrut, militar activ (prin contract, în termen), rezervist, cetăţean care a îndeplinit serviciul civil, etc.)”.
8. La capitolul VI. Spaţiul informaţional, punctul 18 Date conţinute în sistem se completează după cum urmează:
9. alin.(1) se completează cu sintagma „(Anexa nr. 1)”;
10. alin.(2) se completează cu sintagma „(Anexa nr. 2)”;
11. alin.(3) se completează cu sintagma „(Anexa nr. 3)”;
12. alin.(4) se completează cu sintagma „(Anexa nr. 4)”;
13. alin.(5) se completează cu sintagma „(Anexa nr. 5)”;
14. (6) Date despre dreptul de a conduce mijloace de transport (Anexa nr.6);
15. (7) Date despre evidenţa militară.
16. La capitolul VI. Spaţiul informaţional, punctul 21 Sursele de informaţie alin.(6) se completează după cum urmează:
17. după cuvântul „recruţilor,” se completează cu sintagma „militar activ (prin contract, în termen), rezervist, cetăţean care a îndeplinit serviciul civil”;
18. desenul 8 se substituie cu:

**Ministerul Apărării**

**Baza de date**

**Ministerul Afacerilor Interne**

**Ministerul Economiei şi Infrastructurii**

**Ministerul Agriculturii şi Industriei Alimentare**

**Serviciul de informaţii şi securitate**

**Consiliul Naţional pentru Determinarea Dizabilităţii şi Capacităţii de Muncă**

**Centrul Serviciului Civil**

**Ministerul Sănătăţii, Muncii şi Protecţiei Sociale**

**Ministerul Justiţiei**

**Alte Ministere (instituţii)**

**Centrele Militare**

Des. 8. Sursele esenţiale de informaţie.

1. La capitolul VI. Spaţiul informaţional, punctul 22 Platforma informaţională a R.S.R.M. se modifică şi se completează după cum urmează:
2. alin.(1) după cuvântul „departamentale” se completează cu sintagma „respectându-se regimul şi protecţia secretului de stat în conformitate cu legislaţia în vigoare”;
3. alin.(2) după sintagma „(des. 9)” se completează cu sintagma „Platforma informaţională a sistemului nu este obligatoriu conectată fizic sau logic cu alte sisteme informaţionale departamentale, conexiunea fiind executată prin intermediul unor zone intermediare (buffer) la necesitate.”;
4. desenul 9 se substituie cu:

**IDNO**

**R.S.U.D.**

**IDNP**

**R.S.P.**

**IDNP**

**R.P.R.A.C.**

**IDNP**

**R.I.C.C.**

**VIN**

**R.S.T.**

**IDNP**

**R.S.R.M.**

**IDNP**

**S.I.I.P.F.**

**Alte sisteme informatice**

**IDNP**

**R.S.C.V.**

Des. 9. Platforma informaţională a R.S.R.M.

1. alin.(6) sintagma „S.I.A. "Criminal"” se substituie cu sintagma „Registrul informaţiei criminalistice şi criminologice (R.I.C.C.)”;
2. alin.(7) se modifică şi va avea următorul conţinut: „Sistemul informaţional automatizat „Registrul persoanelor reţinute, arestate şi condamnate” (R.P.R.A.C.)constituie sursa de informaţie privind persoanele reţinute, arestate şi condamnate:
3. statutul persoanei;
4. date despre reţinere;
5. date despre condamnare;
6. temeiul reţinerii (condamnării).”;
7. se completează cu alin.(8) şi va avea următorul conţinut: „Registrul de stat al conducătorilor de vehicule (R.S.C.V.), constituie sursa de informaţie privind datele conducătorilor auto (anexa nr. 6).”
8. se completează cu alin.(9) şi va avea următorul conţinut: „Sistemul informaţional integrat al Poliţiei de Frontieră (S.I.I.P.F.):
9. Data (+timpul) trecerii hotarului;
10. Direcţia de trecere a hotarului (ieşire - intrare).”
11. La capitolul VII. Spaţiul tehnologic, punctul 23 Nivelurile R.S.R.M. se modifică şi se completează după cum urmează:
12. cuvântul „Nivelurile” se substituie cuvântul „Nivel”;
13. alin.(1) sintagma „trei niveluri” se substituie cu sintagma „două nivele”;
14. alin.(1) lit.b) înainte de sintagma „centrele militare” se completează cu sintagma „unităţile militare şi”;
15. alin.(1) lit.c) se exclude cu tot conţinutul său;
16. desenul 10 se substituie cu:

**Nivel regional**

**Nivel central**

**Reţeaua informaţională de telecomunicaţii**

Des. 10. Nivelurile sistemului.

1. La capitolul VII. Spaţiul tehnologic, punctul 24 Destinaţia şi componenţa complexului informaţional de telecomunicaţii de nivel central se modifică şi se completează după cum urmează:
2. alin.(2) lit.(b) sintagma „automatizate (L.M.A.)” se substituie cu sintagma „a operatorilor (L.M.) şi”;
3. desenul 11 se substituie cu:

 **Ministerul Apărării**

**Sisteme Informaţionale Departamentale**

Operator

Analist de sistem

de sistem

Administrator

Operator

Operator

**Reţeaua informaţională de telecomunicaţii a Ministerului Apărării**

**Baza centrala de date**

Des. 11. Complexul informaţional de telecomunicaţii de nivel central.

1. desenul 12 se substituie cu:

**locul de muncă al administratorilor şi analiştilor de sistem**

**locul de muncă al operatorilor**

**locul de muncă al operatorilor**

Des. 12. Structura băncii centrale de date.

1. alin.(5) se exclude cu tot conţinutul său.
2. La capitolul VII. Spaţiul tehnologic, punctul 25 Destinaţia şi componenţa complexului informaţional de telecomunicaţie de nivel regional se modifică şi se completează după cum urmează:
3. alin.(1) sintagma „centrele militare raionale” se substituie cu sintagma „centrele militare teritoriale şi unităţile militare”;
4. alin.(1) după cuvântul „destinate” se completează cu cuvântul „introducerii,”;
5. alin.(1) după cuvântul „stocării,” se completează cu cuvântul „actualizării”;
6. alin.(3) se exclude cu tot conţinutul său.
7. Capitolul VII. Spaţiul tehnologic, punctul 26 Destinaţia complexului informaţional de telecomunicaţie de nivel local se exclude cu tot conţinutul său.
8. Capitolul VIII. Asigurarea protecţiei informaţiei se exclude cu tot conţinutul său.
9. Se completează cu anexele nr.1-7 cu următorul cuprins:

Anexa nr.1

la Hotărârea Guvernului nr.885 din 22.08.2005

1. **DATE DESPRE PERSOANA FIZICĂ:**
2. Date generale:
3. IDNP.
4. Date personale:
5. Nume;
6. Prenume;
7. Patronimic;
8. Sexul;
9. Data naşterii;
10. Date despre locul de naştere;
11. Date grupa sangvina a persoanei;
12. Data decesului;
13. Ţara de naştere;
14. Seria buletin;
15. Număr buletin;
16. Valabilitate buletin (Valabil până la:);
17. Naţionalitatea;
18. Fotografie;
19. Semnătura;
20. Apartenenţa religioasă;
21. Starea civilă;
22. Seria paşaport străinătate;
23. Număr paşaport străinătate;
24. Valabilitate paşaport străinătate (Valabil până la:);
25. Cetăţenia;
26. Altă cetățenie;
27. Statut social;
28. Studiile;
29. Locul de muncă;
30. Statutul obiectului.
31. Date privind domiciliul:
32. Codul de adresă;
33. Ţara;
34. Localitatea/regiune/comună;
35. Denumire Stradă;
36. Număr casă;
37. Număr bloc;
38. Număr apartament;
39. Cod poştal;
40. Telefon;
41. Fax;
42. Email.
43. Date privind reşedinţa:
44. Codul de adresă;
45. Ţara;
46. Localitatea/regiune/comună;
47. Denumire Stradă;
48. Număr casă;
49. Număr bloc;
50. Număr apartament;
51. Cod poştal;
52. Telefon;
53. Fax;
54. Email.
55. **DATE DESPRE RUDE:**
56. Date generale rude:
57. Tipul relaţiei de rudenie;
58. IDNP;
59. Nume;
60. Prenume;
61. Patronimic;
62. Sexul;
63. Ocupație;
64. Indiciu privind decesul rudelor;
65. Tipul documentului;
66. Seria documentului;
67. Numărul documentului;
68. Date adăugătoare privind rudele.
69. Date privind domiciliul rudelor:
70. Codul de adresă;
71. Ţara;
72. Localitatea/regiune/comună;
73. Denumire Stradă;
74. Număr casă;
75. Număr bloc;
76. Număr apartament;
77. Cod poştal;
78. Telefon;
79. Fax;
80. Email.
81. Date privind reşedinţa rudelor:
82. Codul de adresă;
83. Ţara;
84. Localitatea/regiune/comună;
85. Denumire Stradă;
86. Număr casă;
87. Număr bloc;
88. Număr apartament;
89. Cod poştal;
90. Telefon;
91. Fax;
92. Email.
93. Date despre evidenţa militară:
94. grupa de evidenţă;
95. clasa de evidenţă;
96. gradul de aptitudine pentru serviciul militar;
97. data luării în evidenţa militară;
98. data scoaterii (excluderii) din evidenţa militară;
99. informaţii despre aflarea în rezerva Forţelor Armate;
100. specialitatea militară de evidenţă;
101. gradul militar;
102. repartizarea la mobilizare;
103. date despre amânarea încorporării;
104. date despre mobilizarea rezervistului la locul de muncă;
105. date statistice medicale;
106. date cu privire la decoraţii;
107. date despre ştatul de organizare;
108. funcţia deţinută;

Anexa nr.2

la Hotărârea Guvernului nr.885 din 22.08.2005

**DATE DESPRE UNITATEA JURIDICĂ:**

1. Date generale:
2. Numărul de identificare a persoanei juridice – IDNO;
3. Denumirea completă;
4. Denumirea prescurtată;
5. IDNO întreprinderii de bază;
6. Organul subordonat (codul COCM);
7. Lichidat.
8. Date privind statutul persoanei juridice:
9. Starea persoanei juridice;
10. Descrierea proprietăţii.
11. Date despre administrator:
12. Date personale despre administrator;
13. Rolul administratorului în organizaţie;
14. Adresa de domiciliu.
15. Date despre adresa întreprinderii:
16. Date despre localitate;
17. Ţara;
18. Strada;
19. Casa;
20. Blocul;
21. Apartamentul;
22. Codul poştal;
23. Număr de telefon;
24. Număr de Fax;
25. Email.
26. Date privind genurile de activitate:
27. Numărul de ordine al activităţii;
28. Codul genului de activitate;
29. Denumirea genului de activitate.
30. Date filiale:
31. IDNO;
32. Denumirea completă;
33. Data înregistrării;
34. Data lichidării;
35. Tipul obiectului de drept;
36. Adresa de înregistrare.
37. Date despre forma organizatorico-juridică:
38. Codul formei organizatorico-juridice;
39. Denumirea formei organizatorico-juridice.
40. Date despre forma de proprietate:
41. Codul formei de proprietate;
42. Denumirea formei de proprietate.
43. Date despre localitate:
44. Codul localităţii (CUATM);
45. Denumirea localităţii;
46. Codul raionului;
47. Denumirea raionului.
48. Date privind reorganizarea:
49. Lista participanţi la reorganizare;
50. Datele desfăşurării procesului de reorganizare;
51. Tipul reorganizării.
52. Date prescurtate despre persoana fizică:
53. Numărul de identificare a persoanei fizice;
54. Nume;
55. Prenume;
56. Patronimic;
57. Sexul;
58. Data naşterii;
59. Document de identitate.
60. Date despre ţară:
61. Codul ţării;
62. Denumirea ţării.

Anexa nr.3

la Hotărârea Guvernului nr.885 din 22.08.2005

**DATE DESPRE MIJLOCUL DE TRANSPORT:**

1. Date generale:
2. Marca UT (valori din nomenclatorul „Mărci autovehicule”);
3. Modelul UT (valori din nomenclatorul „Modele autovehicule”);
4. Numărul de identificare de stat (IDNV);
5. Anul fabricării;
6. Tipul caroseriei UT;
7. Număr înregistrare;
8. Codul VIN al UT (dacă există);
9. Numărul caroseriei UT;
10. Numărul şasiului UT;
11. Valoarea masei maxime autorizate (kg);
12. Valoarea masei proprii (kg);
13. Perioada valabilităţii Certificatului de înmatriculare temporar. Dacă nu este completat, se consideră valabil nelimitat;
14. Data de înmatricularea UT (data perfectării Certificatului de înmatriculare);
15. Tipul UT (valori din nomenclatorul „Tip vehicul”);
16. Capacitatea motorului UT;
17. Tipul combustibilul folosit de UT;
18. Numărul motorului UT;
19. Numărul de locuri al autovehiculului (doar pentru autocar, microbuz);
20. Numărul ultimului raport de testare eliberat de staţia de testare;
21. Data la care a fost realizata ultima testare;
22. Data de expirare a ultimei testări a unităţii de transport;
23. Numărul certificatului CEMT emis de staţia de testare;
24. Data la care a fost eliberat certificatul CEMT;
25. Data la care expira certificatul CEMT;
26. Categoria Euro a unităţii de transport;
27. Kilometraj (distanţa parcursă);
28. Data ultimii reparaţii;
29. Distanţa parcursă de la ultima reparaţie capitală;
30. Tipul reparaţiei.
31. Date despre tipul unităţii de transport:
32. Codul tipului de vehicul;
33. Denumirea tipului de vehicul.
34. Date despre marca unităţii de transport:
35. Codul mărcii vehiculului;
36. Denumirea mărcii vehiculului.
37. Date despre modelul unităţii de transport:
38. Codul modelului de vehicul;
39. Denumirea modelului de vehicul.
40. Date despre tipul caroseriei unităţii de transport:
41. Codul modelului de vehicul;
42. Denumirea modelului de vehicul.
43. Date despre tipul combustibilului:
44. Codul tipului de combustibil;
45. Denumirea tipului de combustibil.
46. Date despre categoria Euro a unităţii de transport:
47. Codul categoriei Euro a vehiculului;
48. Denumirea categoriei Euro a vehiculului.
49. Categorii de proprietate:
50. Codul categoriei proprietăţii;
51. Denumirea categoriei proprietăţii.
52. Date despre adresa deţinătorului unităţii de transport:
53. Codul adresei;
54. Date despre localitate;
55. Ţara;
56. Strada;
57. Casa;
58. Blocul;
59. Apartamentul;
60. Codul poştal;
61. Număr de telefon;
62. Număr de Fax;
63. Adresă poştă electronică.
64. Date despre localitate:
65. Codul localităţii (CUATM);
66. Denumirea statutului gender;
67. Codul raionului;
68. Denumirea raionului.
69. Date despre ţară:
70. Codul ţării;
71. Denumirea ţării.

Anexa nr.4

la Hotărârea Guvernului nr.885 din 22.08.2005

**DATE DESPRE DOCUMENT**:

1. denumirea (codul) documentului;
2. seria;
3. numărul;
4. data eliberării;
5. termenul de valabilitate;
6. statutul documentului;
7. organ emitent.

Anexa nr.5

la Hotărârea Guvernului nr.885 din 22.08.2005

**DATE DESPRE FORMULARELE DE STRICTĂ EVIDENŢĂ:**

1. tipul formularului (documentului);
2. seria;
3. numărul;
4. data eliberării;
5. emitent;
6. data anulării (radierii de la evidenţă).

Anexa nr.6

la Hotărârea Guvernului nr.885 din 22.08.2005

**DATE DESPRE DREPTUL DE A CONDUCE MIJLOACE DE TRANSPORT:**

1. Data eliberării permisului;
2. Numărul de înregistrare;
3. Valabilitatea;
4. Categoriile pe care le deţine;
5. Data retragere permis conducere;
6. Termen retragere permis conducere;
7. Sursa de finanţare privind dreptul de a conduce.

Anexa nr.7

la Hotărârea Guvernului nr.885 din 22.08.2005

**REGULAMENT
privind organizarea şi funcţionarea Sistemului informaţional
„Registrul de stat al resurselor de mobilizare”**

**I. Dispoziţii generale**

 **1**. Regulamentul privind organizarea şi funcţionarea Sistemului informaţional „Registrul de stat al resurselor de mobilizare” (în continuare – Regulament) stabileşte modul de organizare şi mecanismul de funcţionare a resursei informaţionale destinate evidenţei şi managementului resurselor destinate mobilizării.

 **2**. Sistemul informaţional „Registrul de stat al resurselor de mobilizare” (în continuare – Registru) este parte componentă a Resurselor informaţionale de stat ale Republicii Moldova, destinat colectării, stocării, actualizării şi analizei datelor despre resursele destinate mobilizării. Formarea resursei informaţionale în cauză se realizează prin intermediul funcţionării Registrului. Sistemul informaţional este, de asemenea, un instrument de asigurare a unui management eficient al resurselor de mobilizare şi de prezentare a informaţiei organelor abilitate.

 **3**. Noţiunile utilizate în prezentul Regulament au semnificaţia prevăzută în Legea nr.467/2003 cu privire la informatizare şi la resursele informaţionale de stat, Legea nr.71/2007 cu privire la registre şi legislaţia în domeniul secretului de stat Legii nr.245/2008 cu privire la secretul de stat şi a Hotărârii Guvernului Republicii Moldova nr.411/2010 privind aprobarea Nomenclatorului informaţiilor atribuite la secret de stat, prelucrarea informaţiilor în sistemul vizat fiind procesată conform prevederilor Hotărârii Guvernului Republicii Moldova nr.1176/2010, pentru aprobarea Regulamentului cu privire la asigurarea regimului secret în cadrul autorităţilor publice şi al altor persoane juridice”.

De asemenea, în sensul prezentului Regulament se definesc următoarele noţiuni:

 *Autentificare în sistem –* procedura de stabilire a identităţii subiectului de acces la Registru;

 *Complex de mijloace software şi hardware –* totalitatea echipamentelor tehnice şi  produse program care asigură funcţionalitatea Registrului;

 *Posesorul Registrului* – Ministerul Apărării al Republicii Moldova;

  *Deţinător al Registrului* – Marele Stat Major al Armatei Naţionale;

 *Furnizor al  datelor* – persoana fizică sau persoana juridică de drept public care livrează date aferente obiectelor informaţionale ale Registrului;

 *Participanţi la Registru* – autorităţile publice care cad sub incidenţa Legii nr.245/2008 cu privire la secretul de stat;

 *Registratorii Registrului* – subdiviziunile responsabile de evidenţa resurselor umane şi materiale destinate mobilizării sau persoanele responsabile de evidenţa acestor resurse;

 *Utilizatori* – angajaţii autorităţilor participante la Registru.

 *Angajat al subdiviziunii resurse umane şi materiale* – categorie de utilizatori care corespunde colaboratorilor subdiviziunilor responsabile de evidenţa resurselor umane şi materiale. Pentru această categorie se acordă drepturi de introducere, modificare, vizualizare, extragere şi actualizare zilnică a informaţiei aferente domeniului de gestiune a resurselor umane şi materiale pentru autoritatea publică din care angajatul face parte şi care realizează evidenţa resurselor umane şi materiale;

 *Administratorul Registrului* – categorie de utilizatori care corespunde angajaţilor deţinătorului Registrului responsabili de administrare. Aceştia au acces nelimitat, supervizor la toate funcţionalităţile şi conţinutul bazei de date a Registrului, efectuează activităţi necesare implementării şi ţinerii Registrului, efectuează activităţi de actualizare a tuturor nomenclatoarelor, clasificatoarelor, categoriilor de documente, configuraţiilor de sistem, de configurare şi administrare a rapoartelor;

 *Administrator tehnic* – Centrul comunicaţii şi informatică al Marelui Stat Major al Armatei Naţionale, asigură administrarea tehnică a Registrului, inclusiv funcţionalitatea, securitatea fizică şi logică la nivel hardware şi software de sistem, fără acces la interfaţa utilizator a Registrului şi fără drepturi şi obligaţii de modificare a software dezvoltat. Angajaţii administratorului tehnic nu efectuează operaţiuni de prelucrare a datelor cu caracter personal şi/sau secret;

 *Analist de sistem –* categorie de utilizatori care corespunde angajaţilor subdiviziunii responsabile de managementul resurselor umane şi materiale destinate mobilizării. Aceştia analizează în ansamblu sistemul de resurse umane şi materiale pe baza datelor primare furnizate de Registru şi pregătesc informaţiile necesare procesului de luare a deciziilor. Utilizatorii respectivi au drepturi de vizualizare nelimitată a informaţiei stocate în Registru. În conformitate cu atribuţiile funcţiei deţinute, acestora li se acordă drepturi limitate de introducere şi modificare a informaţiei aferente domeniului de responsabilitate;

 **4**. Registrul creează un spaţiu informaţional unitar şi constituie unica sursă oficială de informaţii privind resursele destinate mobilizării şi pentru toate sistemele informaţionale ale autorităţilor publice care utilizează şi prelucrează astfel de tipuri de date.

 **5**. Regulamentul formulează sarcinile de bază ale Registrului, stabileşte subiecţii raporturilor juridice în domeniul creării şi funcţionării acestuia, drepturile şi obligaţiile posesorului, deţinătorului şi ale participanţilor la Registru, obiectele informaţionale şi lista datelor incluse în acesta, procedurile de colectare şi gestiune a datelor, interoperabilitatea cu alte registre şi sisteme informaţionale, modalitatea de ţinere şi asigurare a funcţionării Registrului, precum şi metodele de protecţie a datelor din acesta.

 **6**. Sarcinile de bază ale Registrului constau în formarea bazei de date (colectarea, introducerea şi stocarea datelor), actualizarea pe parcursul formării resursei informaţionale, exploatarea (procesarea, sistematizarea, generalizarea, furnizarea şi analiza datelor) şi asigurarea creării şi funcţionării bazei de date naţionale destinate mobilizării.

 **7**. Cerinţele către Registru în conformitate cu cerinţele sistemelor informatice atribuite la secretul de stat aprobate prin intermediul actului interdepartamental cu organul desemnat la nivel naţional pentru protecţia secretului de stat.

**II. Subiecţii raporturilor juridice în domeniul
creării şi exploatării Registrului**

    **8**. Sistemul informaţional automatizat „Registrul de stat al resurselor de mobilizare” este un registru departamental de stat. Proprietarul Registrului este statul.

    **9**. Posesorul Registrului este Ministerul Apărării, care asigură condiţiile juridice, organizatorice şi financiare pentru crearea lui. Resursele financiare pentru dezvoltarea şi exploatarea Registrului sunt asigurate din bugetul de stat sau alte surse identificate. Drepturile şi obligaţiile posesorului Registrului se stabilesc în art. 11 alin. (2) - (3) din Legea  nr. 71/2007 cu privire la registre.

    **10**. În calitate de deţinător al Registrului este desemnat Marele Stat Major al Armatei Naţionale care va delega atribuţiile corespunzătoare subdiviziunilor resurse umane şi materiale. Deţinătorul administrează în totalitate problemele privind implementarea şi funcţionarea Registrului, cu excepţia chestiunilor care, potrivit Regulamentului, ţin de competenţa administratorului tehnic şi a altor participanţi la Registru. Angajaţii subdiviziunii respective au acces la informaţia stocată în Registru în domeniul său de competenţă.

    **11**. Administratorul tehnic al Registrului este Centrul de Comunicaţii şi Informatică al Marelui Stat Major al Armatei Naţionale, căreia posesorul Registrului i-a delegat atribuţiile corespunzătoare în conformitate cu ordinul Ministerului Apărării.

    **12**. Registratorii asigură introducerea în Registru a datelor necesare pentru care efectuează evidenţa resurselor de mobilizare (autoritatea din care face parte şi/sau autoritatea pentru care ţine evidenţa resurselor umane şi materiale) în conformitate cu manualul prezentat de către posesorul Registrului. Angajaţii subdiviziunilor responsabile de evidenţa resurselor de mobilizare, autorizaţi în calitate de utilizatori ai Registrului, prelucrează informaţia care vizează doar resursele destinate mobilizării din cadrul autorităţii în care activează şi al autorităţilor administrative din subordine, inclusiv datele cu caracter personal şi/sau cele atribuite la secretul de stat, referitoare la resursele destinate mobilizării ale căror raporturi de serviciu/muncă sunt prelucrate în calitate de reprezentanţi ai angajatorului.

    **13**. Furnizorul datelor din Registru livrează date despre obiectele informaţionale incluse în Registru, în conformitate cu legislaţia în vigoare.

    **14**. Destinatar al datelor din Registru se consideră persoana fizică sau juridică mandatată cu dreptul de a primi aceste date, conform prevederilor legislaţiei în vigoare. Drepturile şi obligaţiile destinatarului datelor din Registru se stabilesc de legislaţia privind secretului de stat.

**III. Obligaţiile şi drepturile participanţilor la Registru**

    **15**. În funcţie de rolurile atribuite, participanţii la Registru sunt obligaţi:

    1) să asigure colectarea, introducerea şi prelucrarea informaţiei relevante în baza de date a Registrului, conform Manualului de utilizare pus la dispoziţia participanţilor la Registru, precum şi în termenele coordonate cu posesorul acestuia;

    2) să asigure autenticitatea şi veridicitatea datelor colectate şi introduse în Registru;

    3) să asigure actualizarea zilnică, a datelor introduse în Registru;

    4) să asigure în termen de 20 de zile lucrătoare, la solicitarea deţinătorului Registrului, introducerea datelor care lipsesc în baza de date a Registrului;

    5) să asigure, să organizeze şi să amenajeze locuri de muncă autorizate cu echipament tehnic respectiv pentru utilizatorii Registrului;

    6) să efectueze acţiunile de asigurare a securităţii informaţiei, să documenteze cazurile şi tentativele de încălcare a acesteia, precum şi să întreprindă măsurile ce se impun pentru prevenirea şi lichidarea consecinţelor;

    7) să asigure accesul securizat la informaţia conţinută în Registru, respectarea condiţiilor de securitate şi a regulilor de exploatare a acestuia;

    8) să ia măsurile organizatorice şi tehnice necesare pentru asigurarea regimului de confidenţialitate şi securitate a datelor cu caracter secret şi personal în conformitate cu instrucţiunile deţinătorului Registrului;

    9) să efectueze deservirea tehnică a locurilor de muncă conectate la Registru, să înlăture, în caz de necesitate, defecţiunile tehnice ale echipamentelor tehnice respective;

    10) să utilizeze informaţia obţinută din baza de date a Registrului doar în scopurile stabilite de legislaţia în vigoare;

    11) să raporteze imediat, în formă verbală şi scrisă, administratorului central de sistem şi administratorului tehnic despre cazurile de încălcare a securităţii informaţionale a Registrului (incidentele de securitate);

    12) să aducă la cunoştinţa deţinătorului Registrului, în termen de o zi, orice situaţie de forţă majoră (incidente aflate în afara ariei de competenţă a participantului) care ar putea influenţa în mod negativ exercitarea funcţiilor participantului.

 **16**. Utilizatorii Sistemului sunt obligaţi:

* 1. să utilizeze informaţia obţinută din Sistem numai în scopurile stabilite de legislaţia în vigoare;
	2. să anunţe imediat prin orice mijloace de comunicare Deţinătorul Sistemului despre cazurile de încălcare a securităţii informaţionale a Sistemului;
	3. să anunţe imediat Deţinătorul Sistemului despre apariţia situaţiilor de forţă majoră care pot compromite îndeplinirea atribuţiilor ce le revin.

 **17**. Deţinătorul Sistemului are dreptul:

* 1. să elaboreze, modifice, completeze în limitele competenţei sale cadrul legislativ şi normativ despre Sistem;
	2. să propună şi să implementeze soluţii pentru îmbunătăţirea şi ridicarea eficacităţii procesului de funcţionare a Sistemului;
	3. să monitorizeze respectarea cerinţelor de securitate informaţională de către participanţii Sistemului, să înregistreze cazurile şi încercările de încălcare a lor;
	4. să iniţieze procedura de suspendare a drepturilor de acces la Registru faţă de utilizatorii care nu respectă regulile stabilite, standardele şi normele din domeniul securităţii informaţionale;
	5. să verifice autenticitatea şi veridicitatea datelor introduse de participanţii Sistemului;
	6. să solicite de la participanţi actualizarea şi corectarea datelor în baza de date a Sistemului la detectarea erorilor şi omisiunilor;
	7. să solicite de la participanţi informaţia, necesară pentru completarea datelor în Sistem;
	8. să refuze furnizarea informaţiei din Sistem în cazurile prevăzute de legislaţia în vigoare;

**18**. Fiecare participant al Sistemului are dreptul:

* 1. să participe la implementarea şi dezvoltarea Sistemului;
	2. să înainteze Posesorului şi Deţinătorului propuneri privind modificarea şi/sau completarea actelor normative şi legislative care reglementează funcţionarea Sistemului;
	3. să solicite şi să primească de la Deţinător suport metodologic despre funcţionarea Sistemului;
	4. să înainteze Deţinătorului propuneri privind perfectarea şi ridicarea eficacităţii funcţionării Sistemului.

**IV. Obligaţiile şi drepturile deţinătorului Registrului**

    **19**. Deţinătorul Registrului este obligat:

    1) să asigure coordonarea şi monitorizarea procesului de implementare a Registrului în autorităţile publice participante la Registru în conformitate cu legislaţia în vigoare;

    2) să asigure conectarea locurilor de muncă autorizate ale participanţilor la Registru şi aplicaţiile necesare accesării Registrului;

    3) să asigure crearea conturilor de acces pentru utilizatorii Registrului, cu atribuirea rolurilor şi drepturilor de acces la interfaţa şi datele acestuia. În caz de modificare a atribuţiilor de serviciu a operatorului, administratorul central de sistem, la propunerea participanţilor la Registru, trebuie să decidă reconfigurarea drepturilor de acces, în caz de necesitate;

    4) să efectueze monitorizarea şi supravegherea accesărilor informaţiei din Registru, să identifice încălcările comise şi să întocmească un raport privind datele accesate;

    5) să asigure susţinerea metodologică şi practică prin elaborarea de proceduri, reguli şi instrucţiuni vizavi de introducerea, acumularea, păstrarea, completarea, corectarea, sistematizarea şi utilizarea datelor, precum şi de funcţionarea Registrului;

    6) să asigure funcţionarea şi ţinerea Registrului în conformitate cu cadrul normativ în vigoare;

    7) să asigure instruirea operatorii responsabili de funcţionarea Registrului;

    8) să asigure funcţionarea neîntreruptă a Registrului;

    9) să acorde suportul necesar persoanelor autorizate, care au acces la Registru, privind utilizarea complexului de mijloace software aferente acestuia;

    10) să informeze participanţii la Registru despre modificările condiţiilor tehnice de funcţionare a acestuia;

    11) să asigure implementarea măsurilor organizatorice şi tehnice necesare pentru asigurarea regimului de confidenţialitate şi securitate a datelor cu caracter secret şi personal în conformitate cu dispoziţiile Legii privind protecţia datelor cu caracter personal şi Cerinţelor faţă de asigurarea securităţii datelor cu caracter personal la prelucrarea acestora în cadrul sistemelor informaţionale de date cu caracter personal aprobate de Guvern, precum şi cadrul normative juridic cu privire la secretul de stat;

    12) să asigure accesul securizat la informaţia conţinută în Registru, respectarea condiţiilor de securitate şi regulilor de exploatare a acestuia;

    13) să utilizeze informaţia obţinută din baza de date a Registrului doar în scopurile stabilite de legislaţia în vigoare.

    **20**. Deţinătorul Registrului are dreptul:

    1) să dezvolte, în funcţie de competenţa sa, legislaţia cu privire la Registru;

    2) să propună soluţii pentru perfecţionarea şi eficientizarea procesului de funcţionare a Registrului, precum şi să le pună în aplicare;

    3) să supravegheze respectarea cerinţelor de securitate a informaţiei de către participanţii la Registru, să fixeze cazurile şi tentativele de încălcare a acestora;

    4) să iniţieze procedura de suspendare a drepturilor de acces la Registru pentru utilizatorii care nu respectă regulile, standardele şi normele general acceptate în domeniul securităţii informaţionale;

    5) să verifice autenticitatea şi veridicitatea datelor introduse de participanţii la Registru;

    6) să solicite de la participanţi actualizarea sau corectarea datelor din baza de date a Registrului în caz de depistare a omiterilor şi erorilor.

**V. Obligaţiile şi drepturile administratorului tehnic al Registrului**

    **21**. Administratorul tehnic este obligat:

1. să efectueze măsurile organizatorico-tehnice necesare asigurării protecţiei şi confidenţialităţii informaţiei stocate în Registru, inclusiv împotriva distrugerii, modificării, blocării, copierii, răspândirii, precum şi împotriva altor acţiuni ilicite, măsuri menite să asigure un nivel de securitate adecvat în ceea ce priveşte riscurile prezentate de prelucrare şi caracterul datelor prelucrate;

    2) să protejeze prin măsuri adecvate echipamentele tehnice şi produsele program utilizate pentru administrarea datelor colectate, asigurând securitatea şi integritatea lor;

    3) să efectueze auditul securităţii Registrului privind gestiunea datelor cu caracter personal şi secret;

    4) să genereze, maxim o dată la 30 de zile, copiile de rezervă a bazei de date a Registrului şi mijloacelor software folosite pentru prelucrările automatizate ale datelor din Registru (copiile vor fi stocate pe suport tehnic păstrat în locuri protejate);

    5) să asigure restabilirea funcţionalităţii Registrului, în caz de necesitate, în baza copiilor de rezervă generate în prealabil;

    6) să acorde suportul necesar persoanelor autorizate, care au acces la Registru, referitor la utilizarea complexului de mijloace hardware, în condiţiile stabilite în contractul dintre posesorul Registrului şi administratorul tehnic;

    7) să asigure funcţionarea Registrului în conformitate cu nivelul de disponibilitate a serviciilor convenit de către Părţi.

    **22**. Administratorul tehnic are dreptul:

    1) să propună soluţii pentru perfecţionarea şi eficientizarea procesului de funcţionare a Registrului;

    2) să supravegheze respectarea cerinţelor de securitate informaţională de către participanţi, să documenteze şi să raporteze cazurile şi tentativele de încălcare a acestora (incidentele de securitate), să întreprindă măsurile necesare pentru prevenirea, limitarea şi lichidarea consecinţelor;

    3) să propună, în funcţie de competenţa sa, modificări la legislaţia cu privire la Registru;

    4) să stabilească cerinţe faţă de mijloacele tehnice, canalele de telecomunicaţie şi asigurarea software la locurile de muncă ale participanţilor la Registru în conformitate cu Cerinţele faţă de asigurarea securităţii datelor cu caracter personal la prelucrarea acestora în cadrul sistemelor informaţionale de date cu caracter personal aprobate de Guvern precum şi în conformitate cu cadrul normativ juridic cu privire la secretul de stat.

**VI. Spaţiul informaţional şi spaţiul tehnologic ale Registrului**

    **23**. Registrul gestionează informaţii cu specific militar a cetăţenilor cu obligaţie militară şi date despre bunurile materiale destinate mobilizării, în conformitate cu cadrul normative juridic în vigoare.

    **24**. În Registru se stochează documentele specifice proceselor de management al resurselor umane şi material destinate mobilizării cum ar fi actele administrative (acte administrative de numire în funcţie, acte administrative de încetare a raporturilor de serviciu/de muncă, acte administrative de acordare a concediilor etc.), modelele de cereri şi formulare (modele de cereri de concediu, modele de contracte etc.). Această funcţionalitate permite încărcarea documentelor menţionate (o caracteristică, în mare parte, centralizată) şi descărcarea lor la nivelul regional şi central. Prin intermediul funcţionalităţii de management de documente se oferă posibilitatea de distribuire a documentelor de resurse umane şi material destinate mobilizării întregii reţele, în funcţie de relevanţă.

**VII. Ţinerea şi asigurarea funcţionării Registrului**

    **25**. Registrul este ţinut în formă electronică.

    **26**. În procesul de exploatare a Registrului se formează resursa informaţională Registrul de Stat al Resurselor de Mobilizare, care reprezintă un sistem informaţional unic în domeniul gestionării resurselor umane şi material destinate mobilizării.

    **27**. Administrarea datelor conţinute în Registru se efectuează de către deţinătorul Registrului prin intermediul complexului de mijloace software şi hardware, în baza prezentului Regulament. Utilizatorii de nivel central dispun de acces la informaţia conţinută în Registru în funcţie de rolurile şi drepturile atribuite de deţinătorul Registrului.

    **29**. Registrul se ţine în limba de stat.

    **30**. Accesul operatorilor la informaţia din Registru se acordă de către posesor în baza demersului oficial al participantului la Registru, cu specificarea numărului necesar de locuri de muncă autorizate şi a numelui, prenumelui şi funcţiei deţinute ale fiecărui utilizator din autoritatea în cauză.

    **31**. Posesorul Registrului asigură executarea lucrărilor necesare de conectare a locurilor de muncă autorizate ale utilizatorilor la baza de date a Registrului.

    **32**. Fiecare autoritate public la nivel regional participantă la Registru desemnează şi coordonează cu deţinătorul acestuia registratorii Registrului – persoanele cu atribuţii de introducere nemijlocită a datelor în baza de date.

    **33**. Introducerea informaţiei în Registru se efectuează de către operatorii acestuia prin importul datelor din alte sisteme informaţionale departamentale.

    **34**. Pentru a putea insera anumite date în Registru, toţi operatorii Regulamentului sunt înregistraţi de către administratorul central al sistemului, primind un nume şi o parolă iniţială pentru a avea acces la Registru.

    **35**. Evidenţa obiectelor informaţionale se ţine conform Manualului de utilizare a Registrului, care conţine instrucţiuni privind introducerea, modificarea şi vizualizarea datelor în baza de date, elaborat în cadrul procesului de dezvoltare a Registrului şi pus la dispoziţia participanţilor la Registru prin intermediul sistemului informaţional în cauză.

    **36**. Utilizatorii Registrului sunt angajaţii autorităţilor publice, care au diferite roluri şi cărora li se atribuie diferite drepturi. Managementul de nivel înalt şi mediu al autorităţii este format din utilizatorii de nivel central şi de nivel regional.

    **37**. Accesul la resursele Registrului este asigurat şi autorizat prin intermediul sistemului certificatelor electronice a cheilor publice. La începutul sesiunii de lucru fiecare utilizator trece procedura de autentificare în sistem, prin care se verifică corectitudinea identificatorului atribuit utilizatorului dat. În caz de neconfirmare a autenticităţii utilizatorului, conectarea la Registru nu se permite.

    **38**. Pentru asigurarea funcţionării eficiente şi neîntrerupte a Registrului, schimbul informaţional de date dintre participanţii la Registru şi baza de date este asigurat în regim nonstop.

    **39**. Schimbul informaţional se efectuează prin intermediul metodelor şi procedeelor prestabilite respectând legislaţia în vigoare.

    **40**. Funcţionarea Registrului este suspendată de către administratorul central de sistem sau de către administratorul tehnic al Registrului în următoarele cazuri:

    1) în timpul efectuării lucrărilor profilactice ale complexului de mijloace software şi hardware al Registrului;

    2) la apariţia circumstanţelor de forţă majoră;

    3) la încălcarea cerinţelor sistemului securităţii informaţiei, dacă aceasta prezintă pericol pentru funcţionarea Registrului;

    4) în cazul apariţiei dificultăţilor tehnice în funcţionarea complexului de mijloace software şi hardware al Registrului;

    5) la cererea posesorului sau a deţinătorului Registrului.

    **41**. Lucrările profilactice în complexul de mijloace software şi hardware se efectuează după notificarea în scris cu cel puţin 2 zile lucrătoare înainte de începerea lucrărilor, cu indicarea termenului de finalizare a acestora, după caz, dacă aceasta este posibil.

    **42**. În cazul apariţiei circumstanţelor de forţă majoră, precum şi a dificultăţilor tehnice în funcţionarea complexului de mijloace software şi hardware al Registrului, din vina terţelor persoane, este posibilă suspendarea funcţionării Registrului, cu informarea ulterioară în scris a participanţilor la Registru conectaţi.

    **43**. Revocarea dreptului de acces la Registru pentru utilizatorii participanţilor la Registru se efectuează în una dintre următoarele situaţii:

    1) în temeiul cererii (demersului) conducătorului acestuia;

    2) la încetarea raporturilor de serviciu/ de muncă ale utilizatorului;

    3) la intervenirea modificărilor raporturilor de serviciu/de muncă când noile atribuţii nu impun accesul la datele din Registru;

    4) la constatarea încălcării de către operatorului la Registru a sistemului securităţii informaţionale a Registrului.

    **44**. Lucrările necesare de deconectare a mijloacelor software de la locul de muncă al operatorului la Registru sistat se execută în termenul coordonat cu respectivul participant.

**VIII. Asigurarea protecţiei şi securităţii informaţiei Registrului**

    **45**. Datele din Registru fac parte din categoria datelor cu caracter secret. Asigurarea securităţii, confidenţialităţii şi integrităţii datelor prelucrate în cadrul Registrului se efectuează de către subiecţii de acces la Registru cu respectarea strictă a cerinţelor faţă de asigurarea securităţii datelor cu caracter secret la prelucrarea acestora în cadrul sistemelor informaţionale aprobate prin document interdepartamental cu organul abilitat prin legislaţie în protecţia secretului de stat.

    **46**. Măsurile de protecţie şi securitate a informaţiei cu caracter secret din Registru reprezintă o parte componentă a lucrărilor de creare, dezvoltare şi exploatare a Registrului şi se efectuează neîntrerupt de către toţi participanţii la Registru.

    **47**. Obiecte ale asigurării protecţiei şi securităţii informaţiei din Registru se consideră tot complexul de mijloace software şi hardware care asigură realizarea proceselor informaţionale:

    1) baza de date, sistemele informaţionale, sistemele operaţionale, sistemele de gestiune a bazelor de date şi alte aplicaţii care asigură funcţionarea Registrului;

    2) sistemele de telecomunicaţii, reţelele, serverele, calculatoarele şi alte mijloace tehnice de prelucrare a informaţiei.

    **48**. Protecţia informaţiei cu caracter secret din Registru la nivel de administrator tehnic se efectuează prin următoarele metode:

    1) prevenirea conexiunilor neautorizate la reţelele de transport date guvernamentale şi interceptării cu ajutorul mijloacelor tehnice specifice a datelor din Registru transmise prin aceste reţele;

    2) asigurarea măsurilor de protecţie a datelor prin folosirea metodelor criptografice de transmitere a informaţiei prin reţelele de transport date guvernamentale;

    3) excluderea accesului neautorizat la datele din Registru prin utilizarea sistemului de identificare electronică a funcţionarului public, bazat pe utilizarea certificatului cheii publice;

    4) prevenirea acţiunilor speciale tehnice şi de program care duc la distrugerea, denaturarea datelor sau cauzează defecţiuni în funcţionarea complexului tehnic şi de program;

    5) efectuarea periodică planificată a copiilor de siguranţă a datelor şi fişierelor mijloacelor de program;

    6) efectuarea tuturor măsurilor aferente asigurării restabilirii şi continuităţii funcţionării Registrului în cazul incidentelor.

    47. Protecţia informaţiei cu caracter personal şi secret din Registru la nivel de participant la Registru se efectuează prin următoarele metode:

    1) prevenirea acţiunilor intenţionate şi/sau neintenţionate ale utilizatorilor care pot duce la distrugerea sau denaturarea datelor din Registru;

    2) utilizarea obligatorie a produselor program licenţiate aprobate; orice solicitare de instalare a unui produs program trebuie coordonată cu deţinătorul Registrului;

    3) monitorizarea procesului de exploatare a Registrului prin intermediul mecanismului de jurnalizare efectuat de deţinătorul acestuia.

    **49**. Administratorul tehnic şi fiecare participant la Registru elaborează şi implementează politica de securitate informaţională pentru asigurarea respectării regulilor, standardelor şi normelor general acceptate în domeniul securităţii informaţionale, incluzând:

    1) identitatea persoanei responsabile de politica de securitate;

    2) principalele măsuri tehnico-organizatorice necesare asigurării funcţionării Registrului;

    3) procedurile interne ce exclud cazurile de modificare nesancţionată a mijloacelor software şi/sau a informaţiei din Registru;

    4) responsabilităţile personalului participantului la Registru privind asigurarea securităţii informaţionale;

    5) procedurile de control intern al participantului la Registru privind respectarea condiţiilor de securitate informaţională.

    **50**. Fiecare participant la Registru desemnează o persoană subordonată nemijlocit conducătorului instituţiei, responsabilă de elaborarea, implementarea şi monitorizarea respectării prevederilor politicii de securitate informaţională.

    **51**. Politica de securitate informaţională va fi adusă la cunoştinţa fiecărui utilizator şi semnată de acesta. Fiecare utilizator este obligat să cunoască politica securităţii informaţionale, procedurile pe care trebuie să le respecte în strictă concordanţă cu politica de securitate.

    **52**. Fiecare participant la Registru asigură instruirea utilizatorilor privind metodele şi procedeele de contracarare a pericolelor informaţionale.

**IX. Controlul şi responsabilitatea**

    **53**. Ţinerea Registrului este supusă controlului intern şi extern.

    Controlul intern privind organizarea şi funcţionarea Registrului se efectuează de către Ministerul Apărării. Controlul extern asupra respectării cerinţelor privind crearea, ţinerea, exploatarea şi reorganizarea Registrului se efectuează de către instituţii abilitate şi certificate în domeniul auditului informatic şi a sistemelor informaţionale ce se atribuie la secretul de stat.

    **54**. Responsabilitatea pentru organizarea funcţionării Registrului se atribuie deţinătorului acestuia, care determină modul de ţinere a Registrului, de creare, păstrare şi utilizare a resursei informaţionale specializate.

    **55**. Participanţii la Registru sunt responsabili de veridicitatea şi corectitudinea datelor incluse în sistemul informaţional relevante pentru autorităţile acestuia.

    **56**. Angajaţii în atribuţiile cărora intră ţinerea Registrului, introducerea datelor, furnizarea informaţiilor din Registru, precum şi asigurarea funcţionării Registrului poartă răspundere personală în conformitate cu legislaţia în vigoare pentru completitudinea, autenticitatea, veridicitatea, integritatea informaţiei, precum şi pentru păstrarea şi utilizarea ei.

    **57**. Toţi subiecţii de acces la Registru, precum şi destinatarul informaţiilor ce conţin date cu caracter personal poartă răspundere conform legislaţiei în vigoare pentru divulgarea, transmiterea acesteia persoanelor terţe şi pentru utilizarea ei în scopuri personale.

    **58**. Sistemul informaţional discutat se înregistrează în Registrul resurselor şi sistemelor informaţionale de stat şi în Registrul de evidenţă al operatorilor de date cu caracter personal.

    **59**. Păstrarea Registrului este asigurată de posesor până la adoptarea deciziei despre lichidarea acestuia. În cazul lichidării, datele şi documentele conţinute în acesta se transmit în arhivă conform legislaţiei.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **PRIM-MINISTRU** |  | **Pavel FILIP** |
| **Contrasemnează:** |  |  |
| **Ministrul apărării** |  | **Eugeniu STURZA** |
| **Ministerul economiei şi infrastructurii** |  | **Chiril GABURICI** |
| **Ministrul justiţiei** |  | **Victoria IFTODI** |