

**Aplicarea Legii  
privind accesul la informație**  
*Recomandări practice*

**Chișinău - 2003**

## Centrul “Acces-info”

# Aplicarea Legii privind accesul la informație *Recomandări practice*

Apare

*cu sprijinul Fundației “Soros-Moldova”, care nu subscrie și nu răspunde pentru conținutul acestei publicații.*

Programul:

***“Promovarea accesului la informație”***

Director de proiect:

***Vasile SPINEI***

Consiliul redacțional:

***Leonid Antohi, Victor Crețu, Marcela Duca, Olivia Pîrțac***

Ghidul apare

***în limba română, în versiune tipărită și electronică  
(WEB: [http:// www.acces-info.org.md](http://www.acces-info.org.md)).***

Design, procesare computerizată:

***Centrul “Acces-info”, MD 2012, str.Cojocarilor, 14a, mun. Chișinău,  
Republica Moldova.***

Tipar:

***Combinatul Poligrafic, MD 2004, Chișinău, str. Mitropolit Petru Movilă, 35***

Tiraj:

***2 500 de exemplare***

Distribuire gratuită

Centrul “Acces-info”

**Aplicarea Legii privind  
accesul  
la informație**

*Recomandări practice*

Chișinău - 2003

# **Sumar**

<b>Cuvînt înainte</b>	<b>6</b>
<b>CAPITOLUL I. Dispoziții generale</b>	<b>8</b>
1. Informații oficiale. Furnizorii de informații	8
2. Scopurile de bază ale Legii privind accesul la informație	9
3. Principii	9
<b>CAPITOLUL II. Sistemul de asigurare a liberului acces la informație</b>	<b>10</b>
4. Caracterul complex al activităților	10
5. Activitatea subdiviziunilor de informare și relații cu publicul	10
6. Componente ale activității de informare	13
7. Întrunirile	13
8. Persoanele responsabile de furnizarea informațiilor	13
9. Instruirea funcționarilor publici	14
10. Responsabilități	14
<b>CAPITOLUL III. Informarea publică activă</b>	<b>16</b>
11. Asigurarea transparenței și controlului social	16
12. Modalități de informare	16
13. Informațiile de o deosebită importanță socială	18
14. Limba în procesul de informare	18
15. Accesul mass-media la informațiile de interes public	19
16. Acreditarea jurnaliștilor	19
17. Păstrarea documentelor	20
<b>CAPITOLUL IV. Furnizarea informațiilor oficiale la cerere</b>	<b>21</b>
18. Solicitanții de informații	21
19. Formularea cererilor	21
20. Cererea scrisă	22
21. Asistența acordată solicitanților de informații	23
22. Sistemul operațional de documentare și evidență	23
23. Transmiterea cererilor spre examinare	24
24. Examinarea cererilor	24
25. Structurile responsabile de căutarea și selectarea informațiilor solicitate	25
26. Readresarea cererilor	26
27. Exceptarea de la liberul acces	27
28. Secretul de stat	27
29. Secretul comercial	32
30. Datele cu caracter personal	33

<b>31. Informațiile ce țin de activitatea operativă și de anchetă</b>	<b>34</b>
<b>32. Informațiile din domeniul investigațiilor științifice și tehnice</b>	<b>35</b>
<b>33. Preponderența interesului public</b>	<b>36</b>
<b>34. Refuzul de a furniza informațiile solicitate</b>	<b>36</b>
<b>35. Furnizarea informațiilor</b>	<b>38</b>
<b>36. Retragera cererilor</b>	<b>39</b>
<b>37. Termenele de furnizare a informațiilor</b>	<b>39</b>
<b>38. Plăți</b>	<b>40</b>
<b>39. Păstrarea documentelor ce țin de furnizarea informațiilor</b>	<b>41</b>
<b>40. Reclamații</b>	<b>41</b>
<b>41. Încălcări ale legislației privind accesul la informație</b>	<b>42</b>
<b>42. Reclamația administrativă</b>	<b>42</b>
<b>43. Adresarea în instanța de judecată</b>	<b>43</b>
<b>44. Modele și formulare-tip</b>	<b>43</b>
<b>CAPITOLUL V. Sancțiuni</b>	<b>44</b>
<b>45. Răspunderea disciplinară, civilă, administrativă, penală</b>	<b>44</b>
<b>CAPITOLUL VI. Dispoziții finale</b>	<b>44</b>
<b>46. Raportul privind accesul la informațiile oficiale</b>	<b>44</b>
<b>ANEXE:</b>	<b>45</b>
<b>1. Model de cerere privind accesul la informațiile oficiale</b>	<b>46</b>
<b>2. Model de răspuns la cerere</b>	<b>47</b>
<b>3. Model de refuz al furnizării informațiilor</b>	<b>48</b>
<b>4. Model de reclamație administrativă</b>	<b>49</b>
<b>5. Model de răspuns la reclamația administrativă</b>	<b>50</b>
<b>6. Componentele cererii de chemare în judecată</b>	<b>51</b>
<b>7. Componentele cererii de recurs</b>	<b>52</b>
<b>8. Convenția pentru Apărarea Drepturilor Omului și a Libertăților Fundamentale.</b>	
<i>Extras</i>	<b>53</b>
<b>9. Constituția Republicii Moldova. Extras</b>	<b>54</b>
<b>10. Legea privind accesul la informație</b>	<b>55</b>
<b>11. Sancțiuni</b>	<b>64</b>
<b>Codul penal. Extras</b>	<b>64</b>
<b>Codul civil. Extras</b>	<b>66</b>
<b>Codul cu privire la contravențiile administrative. Extras</b>	<b>68</b>

# Cuvînt înainte

**Republica Moldova a aderat la Pactul Internațional privind Drepturile Civile și Politice la 28 iulie 1990 și la Convenția Europeană a Drepturilor Omului și a Libertăților Fundamentale la 12 septembrie 1997. Ambele acte protejează libertatea de exprimare în general în termeni similari. Astfel, art.10 al Convenției Europene stipulează:**

*“1. Orice persoană are dreptul la libertatea de exprimare. Acest drept cuprinde libertatea de opinie și libertatea de a primi sau de a comunica informații ori idei fără amestecul autorităților publice și fără a ține seama de frontiere. Prezentul articol nu împiedică statele să supună societățile de radiodifuziune, de cinematografie sau de televiziune unui regim de autorizare.*

*2. Exercițarea acestor libertăți ce comportă îndatoriri și responsabilități poate fi supusă unor formalități, condiții, restrîngerii sau sancțiuni prevăzute de lege, care constituie măsuri necesare într-o societate democratică, pentru securitatea națională, integritatea teritorială sau siguranța publică, apărarea ordinii și prevenirea infracțiunilor, protecția sănătății sau a moralei, protecția reputației sau a drepturilor altora, pentru a împiedica divulgarea de informații confidențiale sau pentru a garanta autoritatea și imparțialitatea puterii judecătorești.”*

**Totodată, Constituția Republicii Moldova prevede în art.34:**

“(1) Dreptul persoanei de a avea acces la orice informație de interes public nu poate fi îngrădit.

(2) Autoritățile publice, potrivit competențelor ce le revin, sînt obligate să asigure informarea corectă a cetățenilor asupra treburilor publice și asupra problemelor de interes personal.

(3) Dreptul la informație nu trebuie să prejudicieze măsurile de protecție a cetățenilor sau siguranța națională.

(4) Mijloacele de informare publică, de stat sau private, sînt obligate să asigure informarea corectă a opiniei publice.

(5) Mijloacele de informare publică nu sînt supuse cenzurii.”

**Libertatea de informare este un element important al libertății de exprimare, care include dreptul de a primi, precum și de a difuza informații, opinii, idei,**

**constituind un deziderat general la scară internațională. La prima sa ședință, în 1946, Adunarea Generală a Națiunilor Unite a adoptat Rezoluția 59 (1), care stipulează:**

“Libertatea de informare constituie un drept fundamental al omului și o piatră de încercare a tuturor libertăților, cărora le este consacrată Organizația Națiunilor Unite”.

**Regimul adecvat al libertății de informare este un aspect vital al activității unui guvern deschis și al democratizării societății. Doar în condițiile în care există un schimb liber de informații poate fi asigurată responsabilitatea și evitată corupția în eșaloanele puterii, satisfăcut dreptul cetățenilor de a cunoaște. Libertatea de informare este, de asemenea, o condiție esențială pentru dezvoltarea durabilă a societății. Managementul resurselor, inițiativele sociale și strategiile economice pot fi eficiente doar dacă publicul este informat și antrenat în luarea deciziilor.**

**Libertatea de informare generează schimbări profunde în toate domeniile, inclusiv în domeniul politic, organizațional și al relațiilor sociale în ansamblu. Anume liberul acces la informație demolează vechea și păguboasa practică a secretizării excesive și a anonimatului, descătușează spiritul uman.**

**Legea privind accesul la informație are drept scop crearea cadrului normativ general al accesului la informațiile oficiale, clasificarea informațiilor cu accesibilitate limitată și protecția lor, eficientizarea procesului de informare a populației și a controlului efectuat de către cetățeni asupra activității autorităților și instituțiilor publice, precum și stimularea formării opiniilor și participării active a populației la luarea deciziilor în spirit democratic.**

**Este important să conștientizăm faptul că adoptarea legii e doar începutul procesului de garantare a dreptului publicului la informație. Un rol decisiv în procesul de implementare a legii îl are elaborarea și realizarea unor activități de instruire a funcționarilor publici pentru schimbarea mentalității privind liberul acces la informație și dezvoltarea ascendentă a relațiilor dintre stat și cetățeni în domeniul respectiv. Pe de o parte, e vorba de schimbarea atitudinii funcționarilor față de asigurarea libertății informației și a transparenței guvernamentale, pe de altă parte, de conștientizarea de către fiecare persoană a necesității exercitării dreptului la informație, inclusiv ca modalitate de control asupra activității autorităților/instituțiilor publice.**

*Centrul "Acces-info"*

# CAPITOLUL I

## *Dispoziții generale*

### 1. Informații oficiale. Furnizorii de informații

1.1. Prezentele Recomandări practice stabilesc principiile, procedurile și regulile de aplicare corectă și eficientă a Legii privind accesul la informație.

1.2. Informații oficiale sînt considerate toate informațiile aflate în posesia și la dispoziția furnizorilor de informații, care au fost elaborate, selectate, prelucrate, sistematizate și/sau adoptate de organe ori persoane oficiale sau puse la dispoziția lor în condițiile legii de către alți subiecți de drept.

1.3. Prezentele Recomandări practice se adresează tuturor furnizorilor de informații (*in continuare* – “autorități și instituții publice”), definiți astfel prin Legea privind accesul la informație:

- a) autorităților publice centrale și locale;
- b) instituțiilor publice centrale și locale, adică organizațiilor fondate de către stat în persoana autorităților publice și finanțate de la bugetul public național (bugetul de stat, bugetele unităților administrative-teritoriale, fondurile extrabugetare), care exercită atribuții de administrare, social-culturale și alte atribuții cu caracter necomercial;
- c) persoanelor fizice și juridice, care, în baza legii sau a contractului cu autoritatea publică ori instituția publică, gestionează unele servicii publice și culeg, selectează, posedă, păstrează, dispun de informații oficiale.

***Autoritate/instituție publică constituie orice organ creat în corespundere cu Constituția, stabilit prin lege, care este parte componentă a oricărui nivel sau ramură a guvernării, a cărei activitate este controlată și finanțată substanțial de la bugetul de stat.***

***Conform practicii internaționale, termenul de “organ de stat” se aplică într-o arie mai extinsă, reieșindu-se din serviciile acordate de către acesta populației, dar nu din destinația sa formală. Astfel, “organul de stat” include toate eșaloanele puterii și toate nivelurile guvernării, cum ar fi administrația locală, organele electivă, organele care activează în baza mandatelor, stabilite prin lege, corporații de stat, organe interdepartamentale și organizații semistatale, organele judiciare și organizațiile private care prestează populației servicii publice.***

1.4. Prezentele Recomandări practice sînt elaborate în scopul asigurării executării Legii privind accesul la informație, au un caracter de recomandare și nu constituie o sursă autentică de drept. Astfel, în procesul recepționării și examinării cererilor privind accesul la informație vor fi invocate legile și alte acte normative în vigoare.



## 2. Scopurile de bază ale Legii privind accesul la informație:

**2.1. Garantarea dreptului de acces la informație.** Principalul scop al legii este de a consacra dreptul oricărei persoane de a avea acces la informațiile aflate în posesia furnizorilor, indiferent de faptul dacă au fost elaborate, selectate, prelucrate, sistematizate și/sau adoptate de organe ori persoane oficiale sau puse la dispoziția lor în condițiile legii de către alți subiecți de drept.

***Acest drept este piatra unghiulară a transparenței și responsabilității autorităților și instituțiilor publice, fapt ce se va lua în considerare la adoptarea deciziilor asupra cererilor de acces la informație.***

***Dreptul de acces la informație face obiectul unui număr limitat de excepții și restricții, stabilite prin lege, care urmează a fi interpretate astfel, încât să ofere acces maxim la informațiile solicitate.***

**2.2. Protecția informațiilor cu accesibilitate limitată.** În timp ce protecția informațiilor ce constituie secret de stat și secret comercial este reglementată prin legi speciale, protecția datelor cu caracter personal n-a devenit pînă în prezent obiectul unor reglementări sistematizate.

Legea privind accesul la informație stabilește atît accesul limitat al publicului la informațiile cu caracter personal, cît și condițiile în care autoritățile și instituțiile publice sînt în drept să acumuleze, să prelucreze și să dispună de astfel de date.

Legea impune autorităților și instituțiilor publice colectarea, prelucrarea, păstrarea și utilizarea informațiilor cu caracter personal în scopuri legitime, strict determinate și în mod prudent, astfel încît să se garanteze securitatea acestora.

Dreptul persoanei de a avea acces la informațiile despre sine și de a cere rectificarea lor este o garanție a respectării vieții private.

**2.3. Garantarea căilor de atac.** Pentru exercitarea efectivă a dreptului la informație, legea prevede două căi de atac împotriva deciziilor autorităților și instituțiilor publice, adoptate în procesul examinării cererilor de acces la informație: extrajudiciară și judiciară.

## 3. Principii

În procesul aplicării Legii privind accesul la informație se vor respecta următoarele principii:

**3.1. Principiul dezvăluirii maxime.** Potrivit acestui principiu, orice informație deținută de organele publice poate fi dezvăluită, excepțiile constituind un număr limitat.

***Organele publice au obligația de a dezvălui informațiile deținute și orice persoană poate beneficia de dreptul de a fi informat. Totodată, instituțiile***

**publice care interzic accesul la informație au obligația de a demonstra că informația tănuuită face parte din numărul limitat al excepțiilor.**

### **3.2. Principiul obligativității publicării informațiilor de maximă importanță**

Libertatea de informare presupune nu numai obligația instituțiilor publice de a da curs cererilor de informații, ci și de a publica și de a răspîndi documentele care prezintă un interes semnificativ pentru public. Caracterul informațiilor depinde de nivelul instituției publice care le-a dat publicității.

### **3.3. Principiul promovării unei guvernări transparente**

Informarea publicului cu privire la drepturile sale și promovarea unei culturi de transparență guvernamentală sînt esențiale pentru realizarea scopurilor legislației privind accesul la informație.

### **3.4. Principiul supunerii excepțiilor unor teste stricte privind prejudiciile și interesul public**

Toate cererile de informații adresate instituțiilor publice vor fi satisfăcute, cu excepția cazurilor cînd instituția poate demonstra că informațiile respective sînt supuse unui regim excepțional, delimitat în termeni foarte preciși.

**Nici o instituție publică nu poate fi scoasă în totalitate de sub incidența legii. Acest principiu este valabil pentru toate structurile puterii, inclusiv pentru structurile securității și apărării.**

**Refuzul de a dezvălui informații trebuie justificat în fiecare caz aparte.**

**Nicidecum nu pot fi justificate restricțiile care au ca scop protejarea instituției publice de situații ridicole sau de demascarea infracțiunilor comise.**

### **3.5. Cererile de informații vor fi soluționate rapid și imparțial**

Legea prevede atît termene stricte pentru procesarea cererilor, cît și obligativitatea de a însoți orice refuz cu o motivație explicită, formulată în scris.

### **3.6. Costurile vor fi rezonabile și nu vor descuraja solicitanții de informații.**

Beneficiile liberului acces la informații sînt mult mai importante decît costurile pentru furnizarea informațiilor.

### **3.7. Întrunirile din cadrul instituțiilor publice trebuie să fie deschise pentru public**

Libertatea de informare include dreptul publicului de a ști cum acționează conducerea de stat în numele său și de a participa la luarea deciziilor. De aceea legislația privind libertatea de informare instituie regula generală, conform căreia toate întrunirile din cadrul instituțiilor publice sînt deschise.

**3.8. Principiul autonomiei.** Fiecare autoritate sau instituție publică își va elabora propriul regulament de asigurare a liberului acces la informație în conformitate cu prevederile legii.

**3.9. Regulamentele interne** ce țin de accesul la informație nu vor veni în contradicție și nu vor submina Legea privind accesul la informație.

## CAPITOLUL II

# ***Sistemul de asigurare a liberului acces la informație***

## **4. Caracterul complex al activităților**

**4.1.** Managementul efectiv al înregistrărilor, documentelor și informațiilor deținute de orice autoritate, instituție publică joacă un rol primordial în executarea Legii privind accesul la informație.

**4.2.** Implementarea progresivă a tehnologiilor informaționale în procesul de administrare a fluxurilor și sistemelor informaționale, precum și în procesul de difuzare a informațiilor este recunoscută ca prioritate.

**4.3.** Toate autoritățile și instituțiile publice își vor coordona eforturile în vederea administrării, controlului, asigurării securității și păstrării informațiilor (înregistrărilor, documentelor) deținute.

Aceste eforturi vor asigura respectarea de către furnizorii de informații a tuturor prevederilor Legii privind accesul la informație și ale altor acte normative.

## **5. Activitatea subdiviziunilor de informare și relații cu publicul**

**5.1.** Asigurarea de către autoritățile și instituțiile publice a accesului la informațiile oficiale se efectuează din oficiu sau la cerere, prin intermediul subdiviziunilor de informare și relații cu publicul sau al persoanei desemnate în acest scop.

**5.2.** Pentru asigurarea accesului oricărei persoane la informațiile oficiale autoritățile și instituțiile publice au obligația de a crea subdiviziuni specializate de informare și relații cu publicul și de a desemna persoane cu atribuții în acest domeniu.

**5.3.** Legea prevede obligația asigurării unui nivel de calificare al funcționarilor responsabili pentru soluționarea cererilor de informații oficiale, ceea ce înseamnă că aceste persoane trebuie să cunoască legislația privind serviciul public, accesul la informație și cu privire la petiționare.

**5.4.** Subdiviziunile specializate de informare și relații cu publicul pot fi organizate în cadrul autorităților sau instituțiilor publice centrale ori locale ca birouri, servicii sau direcții, în subordinea conducătorului autorității sau instituției publice respective, care,

în funcție de situație, poate dispune coordonarea acestora de către o altă persoană din conducerea autorității sau instituției publice respective (de regulă, unul dintre locuitori).

**5.5.** Conducătorul autorității sau instituției publice este responsabil pentru toate deciziile adoptate în cadrul organizației conduse în legătură cu implementarea Legii privind accesul la informație.

**5.6.** Atunci când coordonarea activității ce ține de asigurarea accesului la informație a fost transmisă, în conformitate cu statutul organizației, altei persoane din conducerea autorității sau instituției publice respective, această persoană poartă răspundere pentru deciziile adoptate în procesul exercitării de către putere a dreptului de acces la informație.

**5.7.** Atribuțiile, drepturile și obligațiile funcționarilor în procesul de furnizare a informațiilor oficiale se stabilesc, în baza dispozițiilor Legii privind accesul la informație și a altor acte normative, prin regulamentul adoptat în conformitate cu art. 11 alin. (2) lit.c) din Legea privind accesul la informație.

**5.8.** Prezentele Recomandări practice pot fi aprobate integral sau parțial, cu amendamentele necesare și care nu contravin legii, în calitate de regulament cu privire la drepturile și obligațiile funcționarilor în procesul de furnizare a documentelor, informațiilor oficiale.

**5.9.** Instituțiile publice vor respecta cu strictețe următoarele principii de ținere a registrelor:

- a) înregistrarea unică, excluzându-se înregistrarea repetată a aceluiași obiect al înregistrării;
- b) înscrierea datelor în ordine cronologică;
- c) utilizarea, după caz, a unor tipuri unice de registre;
- d) numerotarea înregistrărilor în ordinea efectuării lor;
- e) asigurarea integrității și veridicității datelor înregistrate;
- f) temeinicia datelor înregistrate;
- g) expunerea clară și corectă a informației;
- h) continuitatea ținerii registrelor;
- i) accesul sancționat la registru;
- j) controlul asupra modului de completare a registrului.

**5.10.** Registrul va purta o denumire care va reflecta destinația sa și natura obiectelor înregistrării, va conține denumirea deținătorului de registru, a registratorului (subregistratorului) și a organului care exercită controlul asupra ținerii lui, termenele ținerii și păstrării lui și alte date stabilite de legislație și de regulile de ținere a registrelor.

## 6. Componente ale activității de informare

6.1. Pentru buna sa desfășurare, activitatea de informare și relații cu publicul în cadrul autorităților și instituțiilor publice poate fi organizată cu următoarele componente:

- a) *informarea mass-media;*
- b) *informarea activă a populației;*
- c) *acordarea informațiilor la cerere;*
- d) *schimbul interinstituțional de informații.*

6.2. În cadrul subdiviziunilor de informare și relații cu publicul ale instituțiilor și autorităților publice activitatea de informare publică a persoanelor și cea de informare a mass-media se pot organiza distinct.

## 7. Întreprinderile

7.1. Pentru ca publicul să aibă o șansă reală de a participa la întrunirile din cadrul instituțiilor publice este necesar ca ele să fie anunțate din timp.

7.2. Ședințele, întrunirile închise se vor desfășura în conformitate cu procedurile stabilite și numai atunci când există motive întemeiate în acest sens. Orice decizie de a desfășura o ședință cu ușile închise se va aduce la cunoștința publicului.

7.3. Drept motive întemeiate, legitime, pot servi sănătatea și siguranța publică, desfășurarea unei anchete, chestiuni legate de personalul angajat, viața privată, protecția secretului comercial și securitatea națională.

## 8. Persoanele responsabile de furnizarea informațiilor

8.1. La nivelul administrației Președintelui, aparatului Parlamentului, Guvernului, ministerelor, celorlalte organe de specialitate ale administrației publice centrale, sediilor centrale ale altor instituții publice centrale, precum și la nivelul autorităților administrative autonome, comitetelor executive raionale și consiliilor locale ale municipiilor, subdiviziunile de informare și relații cu publicul se vor include cel puțin un birou (o structură) de informare publică și un birou (o structură) de relații cu mass-media.

8.2. La nivelul structurilor descentralizate ale autorităților și instituțiilor publice centrale se vor organiza birouri de informare și relații cu publicul, iar atribuțiile pentru relații cu mass-media și informarea persoanelor vor fi îndeplinite distinct de persoane special desemnate în acest scop.

**8.3.** La nivelul comunelor atribuțiile pentru relațiile cu mass-media și informarea persoanelor pot fi exercitate de o singură persoană, special desemnată în acest scop de consiliul local.

**8.4.** Fiecare autoritate sau instituție publică va stabili, în funcție de specificul activităților, numărul de persoane necesar pentru exercitarea în bune condiții a atribuțiilor sale în domeniul informării și relațiilor publice.

**8.5.** Fiecare autoritate/instituție publică este obligată să numească prin ordin funcționarul (funcționarii) responsabil pentru furnizarea informațiilor. Informația despre această persoană (numele, prenumele, funcția, informația de contact etc.) va fi adusă la cunoștința publicului.

## 9. Instruirea funcționarilor publici

Fiecare autoritate/instituție publică este obligată să asigure instruirea și reciclarea funcționarilor în domeniul accesului la informație și în scopul aplicării eficiente a Legii privind accesul la informație.

**Programul de instruire va include materiale despre:**

- **importanța și amploarea libertății de informare;**
- **mecanismele procedurale de evaluare a informației;**
- **menținerea și accesarea eficientă a datelor etc.**

## 10. Responsabilități

Responsabilitățile subdiviziunilor de informare și relații cu publicul și ale persoanelor abilitate cu astfel de atribuții includ:

**a) implementarea în activitatea autorității, instituției publice a politicilor, normelor de drept, recomandărilor și procedurilor necesare în domeniul libertății de informare, executarea prevederilor Legii privind accesul la informație;**

**b) acordarea serviciilor de consultanță și organizarea unor sesiuni de instruire pentru angajații autorității/instituției publice în materie de transparență și acces la informație;**

**c) difuzarea informațiilor despre implicațiile Legii privind accesul la informație în activitatea autorității/instituției pe care o reprezintă, destinate diferitelor categorii ale populației;**

**d) consultarea conducerii în ceea ce privește informațiile ce pot sau urmează să fie comunicate publicului în cadrul informării active;**

**e) administrarea procesului de examinare în cadrul autorității/instituției**

**pe care o reprezintă a cererilor de acces la informație, activitate ce ține de:**

- acordarea de asistență solicitanților;
  - monitorizarea procesului de solicitare a informațiilor oficiale și examinare a cererilor;
  - respectarea termenelor și cerințelor procedurii de notificare;
  - stabilirea necesității participării unor terțe părți la procesul de asigurare a accesului la informație;
  - calcularea plăților pentru documentele și informațiile furnizate conform cererii;
  - elaborarea recomandărilor finale privind cererile de acces la informații și a proiectelor de răspuns;
  - aducerea la cunoștința solicitanților a răspunsurilor și asigurarea interpretării (înțelegerii) corecte a acestora de către solicitanți;
  - analiza procesului de acces la informație și elaborarea unor recomandări argumentate pentru eliminarea lacunelor și perfecționarea mecanismului de informare a populației;
- f) stabilirea unor practici și proceduri care ar asigura protecția vieții private a persoanei în procesul de colectare, prelucrare, păstrare, utilizare și divulgare a datelor cu caracter personal în conformitate cu legea;
- g) coordonarea din partea autorității/instituției pe care o reprezintă a oricăror procese de negociere, mediere, investigare și audit, inițiate de avocatul parlamentar, procuror, alte organe de anchetă și control;
- h) aducerea la cunoștința angajaților autorității/instituției a tuturor actelor normative care limitează accesul liber la unele categorii de informații și asigurarea aplicării corespunzătoare a acestora;
- i) întocmirea rapoartelor la cererea organelor de resort cu privire la implementarea Legii privind accesul la informație.

## CAPITOLUL III

# Informarea publică activă

## 11. Asigurarea transparenței și controlului social

**11.1.** Informarea activă a populației și informarea mass-media sînt componente obligatorii ale activității de informare și relații cu publicul.

**11.2.** Autoritățile și instituțiile publice, organele reprezentative urmează să informeze populația despre activitatea lor în mod sistematic, în vederea asigurării transparenței și controlului social, în conformitate cu legile, statutele și regulamentele în baza cărora funcționează.

## 12. Modalități de informare

**12.1.** Accesul la informațiile comunicate din oficiu se realizează prin:

a) afișare la sediul autorității/instituției publice ori prin publicare în *Monitorul Oficial al Republicii Moldova* sau în mijloacele de informare în masă, în publicații proprii, precum și în propria pagină de Internet;

b) consultare la sediul autorității/instituției publice, în punctele de informare-documentare, în alte spații destinate acestui scop.

**12.2.** Afișarea la sediul autorității/instituției publice este, în cazul tuturor autorităților/instituțiilor publice, modalitatea minimă obligatorie de difuzare a informațiilor comunicate din oficiu.

**12.3.** În scopul executării prevederilor legislației naționale în ceea ce privește informarea activă a populației, autoritățile/instituțiile publice vor oferi din oficiu principalele informații cu privire la activitatea sa, inclusiv, dar fără a se limita la:

- **denumirea și adresa juridică a autorității/instituției publice vizate;**
- **actele normative în baza cărora activează și sursele de finanțare;**
- **descrierea funcțiilor, direcțiilor și formelor de activitate, a serviciilor publice exercitate în interesul populației;**
- **descrierea structurii, competențelor și programului de lucru al subdiviziunilor, indicarea zilelor și orelor de audiență a solicitanților de către funcționarii responsabili de furnizarea informațiilor, documentelor oficiale;**
- **descrierea drepturilor și obligațiilor funcționarilor și a procedurii de adoptare a deciziilor;**
- **descrierea căilor de atac împotriva acțiunilor sau inacțiunilor funcționarilor și a deciziilor autorității/instituției respective;**



**- date despre utilizarea banilor publici, auditul financiar, despre standarde, realizări etc., mai ales în cazul în care instituția prestează servicii directe către populație;**

**- descrierea mecanismelor de participare a populației la procesul decizional sau a altor posibilități de participare a publicului larg la formarea politicilor sau exercitarea atribuțiilor organelor respective;**

**- categoriile de informații deținute de organele respective și forma în care aceste informații sînt deținute;**

**- deciziile finale asupra principalelor probleme examinate în perioada anterioară;**

**- conținutul oricărei decizii sau politici care afectează publicul, motivele deciziei respective și materialele referitoare la ea.**

**De asemenea, conform practicii internațională, vor fi oferite din oficiu informații ce țin de:**

**- modele de completare a cererilor, plîngerilor solicitanților și răspunsurilor la ele de către instituție;**

**- regulamente, culegeri, îndrumare, pliante cu informații despre activitatea instituției;**

**- orice comentarii disponibile privind activitatea instituției;**

**- modalitățile, graficul întâlnirilor cu cetățenii, desfășurării audierilor în chestiuni importante pentru comunitate.**

**12.4.** Informațiile care se comunică din oficiu, conform legii, vor fi prezentate într-o formă accesibilă și concisă, care să faciliteze contactul persoanei interesate cu autoritatea/instituția publică.

**12.5.** La sediul autorității/instituției publice se vor afișa informațiile indicate la pct. 12.3. și se va amenaja spațiul destinat informării populației (puncte de informare-documentare).

**12.6.** Prezentarea sub formă electronică a informațiilor comunicate din oficiu de către instituțiile și autoritățile publice constituie un mijloc strategic de difuzare a informațiilor și se va realiza eşalonat, avîndu-se în vedere dotarea tehnică a furnizorilor de informații.

**12.7.** În scopul eficientizării accesului la informație, creării condițiilor pentru identificarea operativă a documentelor și informațiilor deținute de autoritățile și instituțiile publice, acestea vor edita îndrumare ce vor conține liste ale dispozițiilor, hotărîrilor, altor documente oficiale, emise de instituția respectivă, și domeniile în care poate furniza informații, vor pune la dispoziția reprezentanților mass-media date oficiale despre propria activitate, inclusiv despre domeniile în care poate furniza informații.

Furnizorul de informații va proceda și la alte forme și metode ce țin de informarea activă a cetățenilor și a mass-media.

## 13. Informațiile de o deosebită importanță socială

13.1. Autoritățile și instituțiile publice vor difuza de urgență pentru publicul larg informația care i-a devenit cunoscută în cadrul propriei activități, dacă această informație:

- a) poate preîntîmpina sau diminua pericolul pentru viața și sănătatea oamenilor;
- b) poate preîntîmpina sau diminua pericolul producerii unor prejudicii de orice natură;
- c) poate opri răspîndirea informației neveridice sau diminua consecințele negative ale răspîndirii acesteia;
- d) comportă o deosebită importanță socială.

13.2. Informațiile ce comportă o deosebită importanță socială se difuzează de urgență prin toate mijloacele posibile și rezonabile în raport cu caracterul și circumstanțele situației (prin intermediul mijloacelor de informare în masă, afișării anunțurilor etc.).

## 14. Limba în procesul de informare

14.1. Informațiile, documentele solicitate vor fi puse la dispoziția solicitanților în limba oficială a statului sau în limba în care au fost elaborate.

14.2. Dacă informațiile au fost elaborate într-o altă limbă decît cea oficială, la cererea solicitantului, furnizorul de informații va prezenta o copie a traducerii autentice în limba oficială a statului.

14.3. În unitățile administrativ-teritoriale în care o minoritate națională constituie o parte considerabilă din populație, dacă este necesar, informațiile oficiale se publică și în limba acestei minorități.

*A se consulta* Convenția-cadru pentru protecția minorităților naționale, ratificată prin Hotărîrea Parlamentului Republicii Moldova nr. 1001 din 22.10.1996; Legea cu privire la drepturile persoanelor aparținînd minorităților naționale și la statutul juridic al organizațiilor lor nr. 382 din 04.09.2001; Legea cu privire la funcționarea limbilor vorbite pe teritoriul R.S.S. Moldovenești nr. 3465 din 01.09.1989; Legea privind statutul juridic special al Găgăuziei (Gagauz-Yeri) nr. 344 din 23.12.1994.

## 15. Accesul mass-media la informațiile de interes public

15.1. Dispozițiile speciale privind accesul mijloacelor de informare în masă la informațiile de interes public, cuprinse într-un șir de acte normative, se referă în mod explicit la obligațiile autorităților/instituțiilor publice și nu reglementează în nici un fel activitatea mass-media.

15.2. Activitatea de căutare, colectare și difuzare a informațiilor, desfășurată de mijloacele de informare în masă, constituie o concretizare a dreptului cetățenilor de a avea acces la orice informație oficială, afară de cele de care dezvăluirea cărora a fost exceptată de lege.

15.3. Structurile sau persoanele responsabile de relațiile cu mass-media ale instituției sau autorității publice au următoarele atribuții:

*a) să furnizeze jurnaliștilor, prompt și în volum deplin, orice informație de interes public care ține de activitatea autorității sau instituției publice pe care o reprezintă;*

*b) să acorde neîntârziat și fără discriminare acreditare jurnaliștilor și reprezentanților mass-media;*

*c) să informeze în timp util și să asigure accesul jurnaliștilor la activitățile și acțiunile de interes public organizate de autoritatea/instituția publică;*

*d) să asigure, periodic sau de fiecare dată când activitatea autorității/instituției publice prezintă un interes public imediat, difuzarea comunicatelor de presă, organizarea conferințelor de presă, interviurilor sau briefing-urilor;*

*e) să difuzeze jurnaliștilor materiale privind desfășurarea evenimentelor și a activităților din cadrul autorității/instituției publice.*

15.4. În cadrul conferințelor de presă, autoritatea/instituția publică va răspunde a orice întrebare cu privire la informațiile oficiale.

## 16. Acreditarea jurnaliștilor

16.1. Acreditarea se acordă, la cerere, jurnaliștilor și instituțiilor mass-media.

16.2. Acreditarea nu poate fi folosită pentru introducerea cenzurii sau altă lezare a accesului la informație, pentru restrângerea drepturilor persoanei de a căuta, primi, transmite, produce și răspîndi informația prin orice mijloc legal.

16.3. Acreditarea nu atrage controlul autorității/instituției publice asupra materialelor publicate de jurnalistul acreditat; se va ține seama doar de deontologia

profesională.

**16.4.** Participarea jurnaliștilor la activitățile autorităților/instituțiilor publice nu va putea fi limitată ori restricționată prin reglementări interne ce exced scopului acreditării.

**16.5.** Autoritatea/instituția publică pot refuza acordarea sau pot retrage acreditarea unui ziarist numai pentru fapte care împiedică desfășurarea normală a activității instituției și care nu prevăd opiniile exprimate în presă de respectivul ziarist, în condițiile și în limitele legii.

**16.6.** Refuzul de a acorda acreditarea și retragerea acreditării unui ziarist se comunică în scris și nu afectează dreptul instituției mass-media de a obține acreditarea pentru un alt ziarist.

**16.7.** Mijloacele de informare în masă nu au obligația de a publica informațiile furnizate de autoritățile/instituțiile publice, cu excepția celor ce țin de situații excepționale.

## 17. Păstrarea documentelor

**17.1.** Furnizorul de informații este obligat să păstreze documentele în forma care va permite exercitarea în condiții optime a liberului acces la informație, cu respectarea prevederilor legislației privind protecția și disponibilitatea arhivelor.

***A se consulta Legea privind Fondul Arhivistic al Republicii Moldova nr. 880-XII din 22.01.92, Monitorul Parlamentului nr. 1/20 din 30.01.92.***

**17.2.** Furnizorul de informații va asigura respectarea procedurilor legale pentru operarea rectificărilor în informația cu caracter personal.

**17.3.** Furnizorul de informații, la anumite termene, va reactualiza normele practice ce țin de conținutul, controlul, amplasarea documentelor, transmiterea acestora în Fondul arhivistic de stat.

**17.4.** Organele de stat au obligația de a aloca suficiente resurse și de a instrui persoanele responsabile pentru a asigura păstrarea adecvată a informațiilor publice și a preveni orice tentative de a falsifica sau de a modifica ilicit documentele.

## **CAPITOLUL IV**

# ***Furnizarea informațiilor oficiale la cerere***

### **18. Solicitanții de informații**

**18.1.** Art. 4 alin.(1) al Legii privind accesul la informație conferă oricărei persoane dreptul, în condițiile legii, de a căuta, de a primi și de a face cunoscute informațiile oficiale.

**18.2.** Poate solicita informații oficiale de la autoritățile, instituțiile Republicii Moldova persoana care, în conformitate cu art. 5 alin.(3) al Legii privind accesul la informație, posedă cetățenia Republicii Moldova sau persoana care nu posedă cetățenia Republicii Moldova, dar are domiciliul sau reședința pe teritoriul ei, adică persoanele ce se află sub jurisdicția Republicii Moldova.

**18.3.** Legea nu prevede restricții de vîrstă pentru solicitanți. Cererile de informații pentru minori de pînă la 14 ani și persoanele declarate incapabile vor fi depuse de părinții sau tutorii acestora.

**18.4.** Deși Legea privind accesul la informație nu face referințe exprese la dreptul la informație al persoanelor juridice, cererea de informații depusă de una sau mai multe persoane juridice înregistrate pe teritoriul Republicii Moldova va fi tratată în același mod ca și cererea persoanei fizice.

**18.5.** Cererea de informații poate fi depusă pe numele autorității/instituției sau al oricărui funcționar al acesteia, care o va transmite persoanei responsabile.

### **19. Formularea cererilor**

**19.1.** Solicitarea accesului la informațiile oficiale este acțiunea verbală sau scrisă prin care o persoană cere informații.

**19.2.** Cererea prin care se solicită accesul la informații oficiale urmează a fi considerată petiție în sensul Legii cu privire la petiționare nr. 190-XIII din 19.07.94 și se examinează în conformitate cu prevederile acestei legi și ale Legii privind accesul la informație.

**19.3.** Pentru a putea fi contactat pe parcursul examinării cererii, solicitantul va indica telefonul său și adresa electronică, dacă este posibil.

**19.4.** În cazul formulării verbale a solicitării, dacă este posibil, informația este furnizată imediat.

**19.5.** În cazul în care cererea necesită o examinare minuțioasă din cauza complexității sale sau poate fi respinsă, persoana responsabilă va îndruma solicitantul să depună o cerere în scris, propunându-i modelul de cerere.

**19.6.** În cazul solicitanților cu aptitudini fizice limitate (invalizi), persoanele responsabile de informarea publică și furnizarea informațiilor vor întreprinde toate măsurile rezonabile pentru asigurarea expunerii cererii privind accesul la informație în forma cea mai potrivită, având în vedere starea fizică a solicitantului, și transmiterea informațiilor (răspunsului) printr-o modalitate care să răspundă necesităților acestuia.

**19.7.** Dacă este necesar, cererile solicitanților nevăzători sau cu un alt defect grav vor fi completate de persoana responsabilă pentru informarea publică și furnizarea informațiilor, care își va indica numele, funcția în instituția respectivă și va înmîna solicitantului o copie scrisă a cererii.

**19.8.** Autoritățile/instituțiile publice pot elabora sau utiliza modele ale cererilor cu privire la accesul la informație propuse de organizațiile neguvernamentale, cu condiția că ele nu vor tergiversa furnizarea informațiilor și nu vor crea dificultăți suplimentare solicitanților.

## 20. Cererea scrisă

**20.1.** Cererea scrisă trebuie să conțină detalii suficiente și concludente pentru identificarea cât mai exactă și operativă a informației solicitate (a unei părți sau a unor părți ale acesteia) de către persoana responsabilă de furnizarea informațiilor, precum și modalitatea acceptabilă de primire a informației solicitate (audierea informației, examinarea documentului, unor părți ale acestuia, la sediul instituției, eliberarea copie etc.).

**20.2.** Pe parcursul examinării cererii sînt posibile modificări neesențiale ale condițiilor, spre exemplu, modificarea modalității de furnizare a informației, precizarea volumului informațiilor solicitate.

**20.3.** La expunerea cererii privind accesul la informație solicitantul se poate inspira din modelul cererii, care este afișat în sediul furnizorului de informații, sau poate folosi formularul-tip, pus la dispoziția tuturor cetățenilor.

**20.4.** Modelul cererii privind accesul la informație este inserat în **Anexe**. Furnizorii de informații pot elabora modele proprii.

Informațiile oficiale pot fi solicitate, de asemenea, printr-o simplă scrisoare, dacă aceasta conține elementele prevăzute de lege, ce permit examinarea cererii.

## 21. Asistența acordată solicitanților de informații

**21.1.** Autoritățile/instituțiile publice vor acorda asistența și sprijinul necesar solicitanților de informații, vor răspunde deschis și atent la întrebările acestora.

**21.2.** Angajații furnizorului de informații vor adopta un comportament respectuos față de solicitant și vor trata cu responsabilitate cererea acestuia, vor încerca să stabilească cu el un contact eficient pentru a facilita identificarea obiectului, procesarea și soluționarea cererii de acces la informațiile oficiale.

**21.3.** O atenție deosebită se va acorda măsurilor orientate spre precizarea necesității de informații oficiale, avîndu-se în vedere circumstanțele ce au generat necesitatea respectivă și scopul urmărit de solicitant, identificarea informațiilor, documentelor, întocmirea cererii etc.

**21.4.** Asistența din partea furnizorului de informații nu poate fi impusă sau condiționată de plata unor taxe suplimentare.

**21.5.** Nu intră în atribuțiile furnizorului de informații efectuarea unor investigații speciale în vederea informării solicitantului despre locul aflării documentelor ce nu sînt în posesia furnizorului respectiv (aceasta nu se referă la cazurile cînd furnizorul cunoaște sau este obligat prin lege să cunoască cine deține documentele respective).

**21.6.** Angajații autorităților și instituțiilor publice vor întreprinde eforturi rezonabile în vederea identificării și localizării documentelor ce răspund solicitărilor examinate și vor prezenta persoanelor interesate informații despre desfășurarea procesului de examinare a cererii.

**21.7.** În cazurile în care solicitanții de informații sînt dezavantajați din cauza situației lor în localități, zone geografice îndepărtate de sediul furnizorului de informații, autoritățile/instituțiile publice vor întreprinde măsurile necesare pentru înlăturarea dezavantajelor și exercitarea dreptului de acces la informații în condiții acceptabile, fără cheltuieli excesive și întârzieri nemotivate.

## 22. Sistemul operațional de documentare și evidență

**22.1.** Cererile formulate în scris sînt înregistrate și luate la evidență conform *Instrucțiunilor privind ținerea lucrărilor de secretariat referitoare la petițiile persoanelor fizice, adresate organelor de stat, întreprinderilor, instituțiilor și organizațiilor Republicii Moldova*, aprobate prin Hotărîrea Guvernului nr.208 din 31.03.95.

**22.2.** Furnizorul de informații confirmă primirea cererii. Această confirmare se va referi, în caz de necesitate, la următoarele circumstanțe:

**a) cererea a fost primită și examinarea acesteia a început;**  
**b) cererea este incompletă sau incertă și examinarea acesteia va începe de la data suplimentării detaliilor necesare.**

**22.3.** În cazul prezenței personale, solicitantului (reprezentantului) i se remite o confirmare scrisă conținând data și numărul de înregistrare a cererii.

**22.4.** Furnizorii de informații sînt obligați să organizeze și să mențină un sistem operațional de documentare și evidență a procesului de examinare a cererilor privind accesul la informațiile oficiale, care va servi soluționării litigiilor prin mijloacele probante (dovezile) prezentate, va permite sistematizarea practicii de examinare a unor astfel de solicitări și va facilita procesarea cererilor asemănătoare.

## **23. Transmiterea cererilor spre examinare**

**23.1.** Autoritățile/instituțiile publice vor practica o procedură internă de lucru, care să asigure identificarea și transmiterea în termene optime a cererilor de acces la informațiile oficiale persoanelor responsabile pentru informarea publică și furnizarea informațiilor la cerere.

**23.2.** Cererile înregistrate se transmit spre examinare conducerii autorității, instituției în ziua în care au fost depuse.

***Rezoluția conducerii, numele executorului și termenul de examinare a cererii se consemnează în mod obligatoriu în fișele de evidență și control.***

**23.3.** Structurile sau persoanele responsabile de informarea publică asigură soluționarea cererilor privind informațiile oficiale, organizarea și funcționarea subdiviziunilor de informare-documentare.

## **24. Examinarea cererilor**

**24.1.** După preluarea cererii spre examinare structura sau persoana desemnată în calitate de executor efectuează o evaluare primară, în vederea stabilirii dacă autoritatea/instituția pe care o reprezintă dispune de informația solicitată și dacă aceasta este clasificată la informațiile comunicate din oficiu.

**24.2.** În cazul depistării unor ambiguități sau lipsei unor date esențiale, furnizorul va contacta solicitantul (dacă este posibil) pentru a-l pune la curent asupra necesității înlăturării operative a neajunsului.

**24.3.** Este important să se discute cu solicitantul orice cerere care implică un



volum mare de informații sau eforturi considerabile de personal și timp, deoarece adeseori acestea pot fi condiționate de formularea incorectă, incompletă sau ambiguă a cererii.

***În cadrul discuției cu persoana responsabilă de examinarea cererii, solicitantul va preciza volumul informațiilor solicitate, obiectul cererii, fapt ce va fi documentat de către furnizor.***

**24.4.** Deși legea nu prevede posibilitatea suspendării procesului de examinare a cererii de acces la informații, se va considera motivată prelungirea termenului de examinare a cererii în legătură cu necesitatea precizării unor detalii.

## **25. Structurile responsabile de căutarea și selectarea informațiilor solicitate**

**25.1.** Structurile sau persoanele responsabile de examinarea cererii vor anunța toate subdiviziunile interesate din cadrul autorității/instituției (organizațiilor subordonate și afiliate lor) despre cerere, atât pentru a se informa asupra accesibilității informațiilor solicitate, cât și pentru a obține concursul acestora în vederea identificării, căutării, selectării informațiilor solicitate.

**25.2.** În cadrul informării efectuate în conformitate cu prevederile pct. 25.1. se va evita divulgarea datelor ce ar permite identificarea solicitantului informațiilor oficiale. Divulgarea identității autorului cererii este permisă doar:

***a) în cazul în care persoanele oficiale și angajații furnizorului de informații trebuie să cunoască identitatea solicitantului în vederea exercitării atribuțiilor de serviciu;***

***b) în măsura în care aceasta este necesar pentru examinarea cererii și adoptarea unor decizii.***

**25.3.** De regulă, sînt responsabile de căutarea și selectarea informațiilor solicitate acele subdiviziuni ale furnizorului de informații care le-au elaborat, le administrează în mod permanent sau le păstrează.

***Aceste subdiviziuni și persoanele responsabile din cadrul lor vor întreprinde fără întârziere măsurile necesare pentru identificarea informațiilor solicitate, aflate în custodia lor, și le vor transmite, împreună cu comentariile respective, structurilor sau persoanelor responsabile de examinarea cererii de acces la informații.***

**25.4.** Depunerea cererii de acces la informațiile oficiale va suspenda orice acțiune de dispoziție în privința informațiilor solicitate (distrugerea, transmiterea spre păstrare

arhivei de stat etc.) pînă la soluționarea definitivă a cererii.

## 26. Readresarea cererilor

**26.1.** În cazul în care informația solicitată nu se află în posesia furnizorului sesizat sau informația deținută de un alt furnizor ar răspunde mai deplin interesului solicitantului, aceste circumstanțe, dacă este posibil, se aduc la cunoștința solicitantului în decurs de **3 zile** lucrătoare din momentul depunerii cererii.

**26.2.** Cererea respectivă, cu acordul solicitantului, va fi readresată autorității, instituției care deține informația solicitată sau dispune de informație mai completă, actualizată și sistematizată.

**26.3.** Este recomandabil ca în prealabil să fie consultate persoanele responsabile pentru informarea publică și furnizarea informațiilor din cadrul autorității/instituției căreia i se transmite spre examinare cererea.

**26.4.** Dacă solicitantul nu este de acord cu readresarea cererii, autoritatea/instituția sesizată, în funcție de caz, refuză cererea pentru motivul lipsei informației solicitate sau pune la dispoziția acestuia informația în volumul deținut.

**26.5.** În cazul în care solicitantul nu consimte să readreseze cererea, furnizorul sesizat va efectua (pe cît este posibil) consultări cu autoritatea, instituția care a elaborat și/sau administrează informația, care face obiectul cererii, în privința legalității divulgării acesteia, actualizării informațiilor deținute de furnizorul sesizat și altor probleme legate de accesul la informație.

**26.6.** Dacă informația solicitată a fost dată publicității din oficiu, acest lucru se comunică imediat solicitantului, inclusiv sursa unde informația solicitată poate fi găsită (denumirea publicației, numărul și data apariției), dar faptul publicării anterioare a informațiilor solicitate nu va împiedica punerea acestora la dispoziția solicitantului.

**26.7.** Se va proceda în conformitate cu pct. 26.1.-26.6. și în cazul în care o parte din informațiile solicitate sînt deținute de furnizorul sesizat, iar altă parte fie că nu există, fie că este incompletă sau deținută de un alt furnizor, fie că a fost publicată, dar numai în privința părții respective.

**26.8.** Organizația privată, abilitată cu gestionarea unor servicii publice, în cazul în care informația solicitată nu se află în nici unul din documentele de care dispune, nu va readresa cererea, ci va încunoștința solicitantul despre lipsa informației respective.

## 27. Exceptarea de la liberul acces

27.1. În cazul în care autoritatea, instituția dispune de informația solicitată și aceasta nu a fost comunicată din oficiu, solicitarea se examinează în vederea stabilirii dacă informația este furnizabilă la cerere sau exceptată de la liberul acces.

27.2. Informația se consideră exceptată de la liberul acces dacă aceasta:

- a) constituie secret de stat;**
- b) constituie secret comercial;**
- c) constituie date cu caracter personal;**
- d) ține de activitatea operativă și de anchetă a organelor de resort;**
- e) reflectă rezultatele finale sau intermediare ale unor investigații științifice și tehnice și divulgarea ei poate priva autorii investigațiilor de prioritatea de publicare sau poate influența negativ exercitarea altor drepturi protejate prin lege.**

27.3. De fiecare dată, când există dubii în privința accesibilității unor informații, se va proceda la consultări cu autoritățile/instituțiile responsabile pentru protecția acestui gen de informații, cu cele care le-au elaborat și/sau le administrează, cu alte organizații, după caz.

## 28. Secretul de stat

28.1. Secret de stat constituie informațiile protejate de stat în domeniul activității lui militare, economice, tehnico-științifice, de politică externă, de recunoaștere, de contrainformații și operative de investigații, a căror răspundire, divulgare, pierdere, sustragere sau distrugere (*în continuare - răspundire*) poate periclita securitatea Republicii Moldova.

28.2. Pentru a fi protejate ca secrete de stat, informațiile urmează să fie clasificate ca atare, în conformitate cu procedura stabilită de Legea cu privire la secretul de stat nr.106-XIII din 17.05.94, de către persoanele cu funcții de răspundere abilitate să atribuie informațiile la secret de stat.

**Conform acestei legi, la secret de stat pot fi atribuite următoarele informații (art.5):**

- a) conținutul planurilor strategice și operative de asigurare a securității Republicii Moldova;**
- b) direcțiile de dezvoltare și elaborare de noi armamente și tehnică militară, tipurile, rezervele și locul de păstrare al acestora;**
- c) caracteristica tactico-tehnică și posibilitățile de aplicare în luptă a**

**modelelor de armament și de tehnică militară, proprietățile, recepturile sau tehnologiile producerii unor substanțe explozive cu destinație de luptă;**

**d) dislocarea, destinația, gradul de apărare al obiectelor cu regim special și de importanță deosebită, proiectarea și construirea lor;**

**e) dislocarea, structura organizatorică, dotarea cu armament și efectivul Forțelor Armate;**

**2) din domeniul economiei, științei și tehnicii privind:**

**a) conținutul planurilor de pregătire a Republicii Moldova pentru eventualele acțiuni militare, potențialul de mobilizare al industriei pentru producerea armamentului și tehnicii militare, volumul livrărilor și rezervele de materie primă și materiale strategice, amplasarea și volumul rezervelor materiale de stat;**

**b) volumul și planurile de producere (în expresia valorică sau naturală) a armamentului, tehnicii militare și a altei producții de apărare, capacitățile existente de producere a acestora și sporirea lor, legăturile de cooperare ale întreprinderilor, autorii sau producătorii armamentului, tehnicii militare și ai altei producții de apărare;**

**c) cercetările științifice, lucrările experimentale de construcție și de proiectare, tehnologiile de mare importanță pentru apărarea sau economia țării care determină asigurarea securității ei;**

**d) forțele și mijloacele apărării civile, dislocarea, destinația și gradul de apărare al obiectelor gestiunii administrative, asigurarea securității populației;**

**3) din domeniul politicii externe și economiei privind: activitatea de politică externă, relațiile economice externe (comerciale, creditare și valutare) ale Republicii Moldova, a căror răspîndire înainte de vreme poate pune în pericol interesele țării;**

**4) din domeniul activității de recunoaștere, de contrainformații și operative de investigații privind:**

**a) forțele, mijloacele, sursele, metodele, planurile și rezultatele activității de recunoaștere, de contrainformații și operative de investigații, precum și datele despre finanțarea acestei activități, care dezvăluie informațiile enumerate;**

**b) persoanele care colaborează sau au colaborat confidențial cu organele care desfășoară activitate de recunoaștere, de contrainformații și operativă de investigații;**

**c) sistemul de comunicație guvernamentală și alte tipuri de legătură specială, cifrurile de stat, metodele și mijloacele de analiză a lor;**

**d) metodele și mijloacele de protecție a informației secrete;**

**e) programele de stat și acțiunile în domeniul apărării secretului de stat.**

**Atribuirea informațiilor la secret de stat se face de către conducătorii**

*organelor administrației de stat conform Nomenclatorului persoanelor cu funcții de răspundere investite cu împuterniciri de a atribui informațiile la secret de stat. Aceste persoane sînt responsabile pentru deciziile lor privind atribuirea informațiilor concrete la secret de stat. (Art.8).*

*Este interzisă secretizarea informațiilor privind:*

*a) faptele de încălcare a drepturilor și libertăților omului și ale cetățeanului;*

*b) evenimentele extraordinare și catastrofele ce periclitizează securitatea și sănătatea cetățenilor și urmările lor, precum și calamitățile, prognozele și urmările lor;*

*c) starea reală de lucruri în domeniul învățămîntului, ocrotirii sănătății, ecologiei, agriculturii, comerțului, precum și al ordinii de drept;*

*d) faptele de încălcare a legalității, inactivitatea și acțiunile ilicite ale organelor puterii de stat și ale persoanelor cu funcții de răspundere dacă divulgarea acestor fapte nu va periclita securitatea Republicii Moldova.*

*Secretizarea nu se admite în cazul în care ea se răsfrînge negativ asupra realizării programelor de stat și de ramură ale dezvoltării social-economice și culturale sau reține concurența agenților economici. (Art.12).*

*Modalitatea de scoatere de la secret a informațiilor la cererea cetățenilor, întreprinderilor, instituțiilor, organizațiilor și organelor administrației de stat:*

*Cetățenii, întreprinderile, instituțiile, organizațiile și organele administrației de stat au dreptul să se adreseze comisiei interdepartamentale pentru apărarea secretului de stat, întreprinderilor instituțiilor, organizațiilor, inclusiv arhivelor de stat, cu cererea de a scoate de la secret informațiile ce constituie secret de stat sau secretizate neîntemeiat.*

*Organele administrației de stat, întreprinderile, instituțiile și organizațiile, inclusiv arhivele de stat care au primit astfel de cereri sînt obligate, în termen de pînă la 3 luni, să le examineze și să dea răspuns argumentat. Dacă ele nu sînt împuternicite să rezolve chestiunea scoaterii de la secret a informațiilor, cererea se trimite, în decurs de o lună de la primirea ei, organului puterii de stat și administrației de stat investit cu astfel de împuterniciri sau comisiei interdepartamentale pentru apărarea secretului de stat, ceea ce i se comunică solicitantului.*

*Eschivarea persoanelor cu funcții de răspundere de la examinarea în fond a cererii atrage după sine răspundere administrativă (disciplinară) conform legislației.*

*Motivarea atribuirii informațiilor la secret de stat poate fi atacată în justiție. Dacă instanța de judecată recunoaște secretizarea informațiilor drept neîntemeiată, aceste informații urmează a fi scoase de la secret în modul stabilit de prezenta lege. (Art.14).*

*Accesul persoanelor cu funcții de răspundere și al cetățenilor la secretul*

**de stat se realizează benevol și prevede:**

**a) asumarea obligațiilor față de stat de nerăspîndire a informațiilor ce constituie secret de stat care le-au fost încredințate;**

**b) acordul la limitarea parțială și provizorie a drepturilor lor conform articolului 22;**

**c) consimțămîntul în scris pentru efectuarea măsurilor de control referitor la ele de către organele competente;**

**d) determinarea felurilor, mărimii și modului de acordare a înlesnirilor prevăzute de prezenta lege;**

**e) familiarizarea cu normele legislației privind secretul de stat ce prevăd răspunderea pentru încălcarea lor;**

**f) luarea deciziei de către conducătorul organului administrației de stat, întreprinderii, instituției și organizației privind accesul persoanei angajate la informațiile ce constituie secret de stat.**

**Măsurile de control se realizează conform legislației în volumul ce depinde de gradul de secretizare a informațiilor la care va avea acces persoana angajată.**

**Scopul măsurilor de control menționate este relevarea temeiurilor prevăzute de articolul 19.**

**Pentru persoanele cu funcții de răspundere și cetățenii care au acces permanent la secretul de stat sînt stabilite sporuri de retribuire în funcție de gradul de secretizare a informațiilor la care au acces.**

**Colaboratorilor subdiviziunilor interioare pentru apărarea secretului de stat, suplimentar la înlesnirile prevăzute pentru persoanele cu funcții de răspundere și cetățenii care au acces permanent la secretul de stat, li se stabilesc spor de salariu pentru vechimea în muncă în subdiviziunile menționate.**

**Obligațiunile reciproce ale administrației și ale persoanei angajate sînt indicate în contractul (acordul) de muncă. Încheierea contractului (acordului) de muncă înainte de terminarea controlului de către organele competente nu se admite.**

**Sînt stabilite trei forme de acces la secretul de stat al persoanelor cu funcții de răspundere și al cetățenilor, care corespund celor trei grade de secretizare a informațiilor ce constituie secret de stat: la informații de importanță deosebită, strict secrete sau secrete.**

**Accesul persoanelor cu funcții de răspundere și al cetățenilor la informațiile cu un grad de secretizare superior constituie temei pentru accesul lor la informațiile cu un grad de secretizare inferior.**

**Termenele, circumstanțele și modul respectării accesului cetățenilor la secretul de stat sînt stabilite în acte normative aprobate de Guvern.**

**Apatrizii, precum și persoanele din rîndul cetățenilor străini, emigranților și reemigranților primesc acces la secretul de stat în modul stabilit de Guvern. (Art.18).**

**Temeiuri de refuz pentru accesul persoanei cu funcție de răspundere**

*sau al cetățeanului la secretul de stat pot fi:*

*a) antecedentele penale neanuale pentru infracțiuni deosebit de periculoase contra statului și alte infracțiuni grave enumerate în Codul penal al Republicii Moldova și în articolele respective ale Codurilor penale ale altor state, aflarea lui ca inculpat sau sub urmărire penală pentru comiterea infracțiunilor menționate, recunoașterea lui de către instanța de judecată drept recidivist deosebit de periculos, cu capacitate de exercițiu limitată sau incapabil;*

*b) prezența contraindicațiilor medicale pentru lucru cu utilizarea informațiilor ce constituie secret de stat conform nomenclatorului aprobat de Ministerul Sănătății;*

*c) domicilierea permanentă peste hotare sau perfectarea documentelor pentru plecarea cu trai permanent în alte țări;*

*d) eschivarea lui de la măsurile de control sau comunicarea premeditată de către acesta a unor date de anchetă false;*

*e) săvîrșirea unor acțiuni ce pun în pericol securitatea Republicii Moldova.*

*Decizia de interzicere a accesului la secretul de stat al persoanei cu funcții de răspundere sau al cetățeanului o ia conducătorul organului administrației de stat, întreprinderii, instituției sau organizației referitor la fiecare persoană în parte, ținînd cont de rezultatele măsurilor de control. Persoana cu funcții de răspundere sau cetățeanul are dreptul să atace această decizie în organizația ierarhic superioară sau în justiție. (Art.19).*

*Modul de autorizare a accesului persoanei cu funcții de răspundere sau al cetățeanului la informațiile ce constituie secret de stat se stabilește în actele normative aprobate de Guvern.*

*Organizarea accesului persoanei cu funcții de răspundere sau al cetățeanului la informațiile ce constituie secret de stat revine conducătorului organului puterii de stat și al administrației de stat, întreprinderii, instituției, organizației respective și al subdiviziunilor lor interioare pentru apărarea secretului de stat, care poartă răspundere personală pentru crearea unor astfel de condiții în care persoana cu funcții de răspundere sau cetățeanul iau cunoștință numai de acele informații ce constituie secret de stat și în acel volum care le este necesar pentru îndeplinirea obligațiilor de serviciu (de funcție). (Art.21).*

**28.3. Nimeni nu poate fi pedepsit pentru că a făcut publice informații ce constituie secret de stat, dacă dezvăluirea informațiilor nu atinge și nu poate să atingă un interes legitim legat de securitatea națională sau dacă interesul public de a cunoaște informația respectivă depășește atingerea pe care dezvăluirea informației ar putea să o aducă securității Republicii Moldova.**

## 29. Secretul comercial

**29.1.** Secret comercial este orice informație ce ține de producție, tehnologie, administrare, de activitatea financiară și de altă activitate a agentului economic, cu o valoare comercială actuală sau potențială, necunoscută terților, în privința căreia posesorul (agentul economic) întreprinde măsurile rezonabile pentru protecția confidențialității (*Legea cu privire la secretul comercial nr.171-XIII din 06.07.94*).

**29.2. Informațiile ce constituie secret comercial trebuie să corespundă următoarelor cerințe:**

- a) să aibă valoare comercială reală sau potențială pentru agentul economic;*
- b) să nu fie, conform legislației, notorii sau accesibile (cunoscute sau date publicității anterior momentului solicitării accesului);*
- c) să aibă mențiunea ce ar confirma desfășurarea de către agenții economici a măsurilor necesare pentru păstrarea confidențialității lor;*
- d) să nu conțină informații despre activitatea negativă a persoanelor fizice și juridice care ar putea atinge interesele statului.*

**29.3. Obiecte ale secretului comercial nu pot fi:**

- a) documentele de constituire, precum și documentele ce dau dreptul de a practica activitate de întreprinzător și anumite tipuri de activitate economică ce urmează a fi licențiate;*
- b) informațiile în forma stabilită a dărilor de seamă statistice, precum și a dărilor de seamă privind exercițiul economico-financiar și alte date necesare pentru verificarea corectitudinii calculării și achitării impozitelor și a altor plăți obligatorii;*
- c) documentele de achitare a impozitelor, a altor plăți la bugetul public național;*
- d) documentele care atestă solvabilitatea;*
- e) informațiile privind componența numerică și structura personalului, salariul lucrătorilor, condițiile de muncă, precum și cele privind disponibilitatea locurilor de muncă;*
- f) informațiile cu privire la poluarea mediului, încălcarea legislației antimonopol, nerespectarea regulilor de protecție a muncii, comercializarea producției care dăunează sănătății consumatorilor, precum și cu privire la alte încălcări ale legislației și mărimea prejudiciului cauzat.*

**29.4.** Autoritățile și instituțiile publice (organele de stat de control și de ocrotire a ordinii de drept), cărora le sînt transmise informații ce constituie secret comercial cu condiția păstrării confidențialității, sînt obligate să întreprindă toate măsurile rezonabile în vederea prevenirii divulgării acestor informații.



**29.5. Informația clasificată drept secret comercial poate fi divulgată, dacă prejudiciul adus interesului public prin faptul nedivulgării ar fi mai mare decât atingerile aduse drepturilor și intereselor agentului economic în urma dezvăluirii informației respective.**

## **30. Datele cu caracter personal**

**30.1.** Informație confidențială despre persoană (date cu caracter personal) este informația ce se referă la o persoană fizică identificată sau identificabilă, a cărei dezvăluire ar constitui o violare a intimității persoanei.

**30.2.** Nu constituie informație confidențială datele ce țin exclusiv de identificarea persoanei (date cuprinse în buletinul de identitate).

**30.3.** Autoritățile/instituțiile publice, posesoare de date cu caracter personal, sînt obligate să protejeze confidențialitatea vieții private a persoanei.

**30.4.** Protejarea vieții private include și dreptul persoanei, ale cărei interese pot fi atinse în procesul de examinare a cererii de acces la informația cu caracter personal, de a participa la procedura de luare a deciziilor pe picior de egalitate.

**30.5.** La momentul depunerii cererii (dacă este posibil) sau imediat ce se va constata că prin cerere se solicită acces la date cu caracter personal, se va atrage atenția solicitantului asupra caracterului confidențial al informațiilor pretinse și se va evita identificarea (implicită) a persoanei prin informațiile solicitate, dacă persoana respectivă nu este identificată în cerere.

**30.6.** În cazul în care solicitantul insistă asupra examinării cererii în conformitate cu legea, furnizorul de informații va încunoștința persoana la care se referă informațiile solicitate și-i va cere acordul pentru divulgarea acestor informații.

**30.7.** Informațiile cu caracter personal pot fi divulgate doar în cazurile în care:

**- persoana la care se referă consimte expres divulgarea lor;**  
**- informația solicitată, în integritatea sa, a fost pusă la dispoziția publicului (publicată în conformitate cu legislația în vigoare), anterior datei solicitării.**

**30.8.** Autoritatea/instituția publică poate să treacă sub tăcere faptul deținerii informațiilor despre o persoană concretă sau să respingă o astfel de cerere, dacă dezvăluirea informației poate pune în pericol viața, sănătatea sau securitatea omului.

**30.9.** În cazul în care persoana la care se referă informațiile cu caracter personal nu consimte divulgarea lor, accesul la aceste informații poate fi permis doar prin

hotărîrea instanței de judecată, care a stabilit că interesul public de a cunoaște informația respectivă depășește atingerea pe care ar putea să o aducă intereselor personale divulgarea lor.

**30.10.** Nu este necesar acordul persoanei pentru divulgarea datelor cu caracter personal, dacă acestea se solicită în scopuri statistice și științifice, cu condiția ca datele prezentate să nu permită identificarea persoanei.

**30.11.** Oricărei persoane i se va asigura accesul la informațiile cu caracter personal despre sine. În cazul minorilor și persoanelor incapabile, datele cu caracter personal vor fi puse la dispoziția părinților și tutorilor.

**30.12.** Datele cu caracter personal referitoare la persoanele cu capacitate de exercițiu limitată vor fi divulgate curatorilor acestora doar în măsura în care aceasta este necesar pentru exercitarea atribuțiilor de curator.

**30.13.** Furnizorul de informații urmează să acționeze cu prudență în vederea evitării divulgării datelor cu caracter personal unor terțe persoane, ceea ce presupune identificarea sigură a solicitantului.

**30.14.** Identificarea solicitantului în cazul divulgării unor date cu caracter personal se va efectua în baza buletinului de identitate, a pașaportului sau a permisului de conducere.

**30.15.** În cazul unor date cu caracter personal sensibile, copia unuia dintre actele menționate va fi semnată de către solicitant (se vor compara semnătura de pe actul de identitate cu semnătura de pe copie) și se va anexa la dosarul întocmit de furnizorul de informație în calitate de probă.

## **31. Informațiile ce țin de activitatea operativă și de anchetă**

**31.1.** Informațiile ce țin de activitatea operativă și de anchetă a organelor de resort este exceptată de la liberul acces numai în cazurile în care divulgarea acestora ar putea prejudicia ancheta, interveni în desfășurarea unui proces de judecată, lipsi persoana de dreptul la judecarea corectă și imparțială a cazului său ori ar pune în pericol viața sau securitatea fizică a oricărei persoane.

***A se consulta Codul de procedură penală nr.122-XV din 14.03.2003, Legea privind activitatea operativă de investigații nr. 45 din 12.04.1994, Legea privind protecția de stat a părții vătămate, a martorilor și a altor persoane care acordă ajutor în procesul penal nr. 1458 din 28.01.1998.***

**31.2.** Organele ce desfășoară activități operative de investigații și de anchetă asigură protecția informațiilor menționate la pct. 31.1., inclusiv delimitarea acestora de informațiile inofensive, și instruirea tuturor autorităților/instituțiilor ce posedă sau cunosc informațiile exceptate de la liberul acces în privința măsurilor necesare pentru nedivulgarea lor.

**31.3.** Organele ce desfășoară activități operative de investigații și de anchetă asigură informarea neîntârziată a populației asupra oricăror fapte sau circumstanțe în legătură cu săvârșirea unor infracțiuni (contravenții, delikte), dacă aceste informații pot contribui la prevenirea unor noi nelegiuiri, diminuarea prejudiciului de pe urma săvârșirii lor, reținerea persoanelor suspectate sau în alt interes public major.

**31.4.** De regulă, nu se aduc la cunoștința publicului, inclusiv a mass-media, intențiile de a începe investigațiile. Se fac excepții numai în cazurile în care informarea poate contribui la desfășurarea investigațiilor și/sau urmării penale.

**31.5.** În cazul în care informațiile sînt furnizate de poliție, acestea, în mod obligatoriu, vor comporta un caracter obiectiv și strict oficial.

## **32. Informațiile din domeniul investigațiilor științifice și tehnice**

**32.1.** Sînt exceptate de la liberul acces și protejate în conformitate cu legislația în vigoare informațiile deținute de autoritățile și instituțiile publice ce reflectă rezultatele finale sau intermediare ale unor investigații științifice și tehnice a căror divulgare poate priva autorii investigațiilor de prioritatea publicării sau influențează negativ exercitarea altor drepturi protejate prin lege.

***A se consulta Legea privind brevetele de invenții nr. 461 din 18.05.1995; Legea privind protecția soiurilor de plante nr. 915 din 11.07.1996; Legea privind protecția desenelor și modelelor industriale nr. 991 din 15.10.1996.***

**32.2.** Divulgarea informațiilor prevăzute la pct. 32.1. poate fi autorizată de instanța de judecată, dacă interesul public depășește atingerea pe care dezvăluirea acestora ar putea să o aducă drepturilor patrimoniale și personale nepatrimoniale ale autorilor, inventatorilor, raționalizatorilor. În acest caz, se va urmări preîntîmpinarea sau diminuarea eventualului prejudiciu, iar persoana vătămată va fi despăgubită în conformitate cu legislația în vigoare.

## 33. Preponderența interesului public

**33.1.** Informațiile cu accesibilitate limitată urmează a fi dezvăluite, dacă avantajele publice ale dezvăluirii depășesc prejudiciile.

**33.2.** Obligația de a demonstra necesitatea restrîngerii dreptului de acces la informație revine furnizorului de informații.

**33.3.** Pentru a stabili că o restrîngere a libertății de exprimare sau informare este necesară pentru protejarea unui interes legitim privind securitatea națională, instituția/autoritatea publică trebuie să demonstreze că:

- a) informația în cauză amenință în mod grav un interes legitim privind securitatea națională;***
- b) restrîngerea impusă este mijlocul de apărare cel mai puțin restrictiv posibil al interesului respectiv;***
- c) restrîngerea este compatibilă cu principiile democratice.***

**33.4.** O restrîngere pentru justificarea căreia se invocă motive de securitate națională nu este legitimă decît dacă are ca scop real și efecte demonstrabile:

- protejarea existenței sau integrității teritoriale a țării împotriva forței sau amenințării cu forța,***
- protejarea capacității țării de a răspunde la folosirea forței sau a amenințării cu forța, fie de proveniență externă (de exemplu, o amenințare militară), fie de proveniență internă (de exemplu, incitarea la înlăturarea puterii prin violență).***

**33.5.** O restrîngere pentru justificarea căreia se invocă motive de securitate națională nu este legitimă mai ales, dacă adevăratul său scop sau efect demonstrabil este de a proteja interese care nu au legătură cu securitatea națională, inclusiv, de exemplu, de a proteja puterea de o situație stînjenitoare sau de dezvăluirea infracțiunilor acesteia, de a ascunde informații referitoare la funcționarea instituțiilor publice, de a consolida o anumită ideologie.

## 34. Refuzul de a furniza informațiile solicitate

**34.1.** În cazul în care autoritatea, instituția dispune de informația solicitată, dar aceasta face parte din categoriile de informații cu accesibilitate limitată și beneficiază de un regim special de protecție, se întocmește un răspuns privind refuzul de soluționare a cererii.

**34.2.** Refuzul de a furniza o informație va fi dat în scris, cu o scurtă referință la

cererea examinată, indicându-se data și motivul refuzului, actele normative invocate (titlul, numărul, data adoptării, sursa publicației oficiale), procedura de atac al deciziei, inclusiv termenul de prescripție, numele persoanei responsabile de examinarea cererii (executorului).

**34.3.** Numele persoanei responsabile de examinarea cererii nu se indică, dacă aceasta nu este de acord cu răspunsul dat la indicația conducătorului autorității, instituției sesizate sau a altei persoane din conducerea autorității sau instituției respective, responsabile de coordonarea activității legate de informarea publică.

**34.3.** În anumite circumstanțe, când se poate presupune în mod rezonabil că recunoașterea existenței sau inexistenței unor informații cu accesibilitate limitată poate constitui prin sine o dezvăluire periculoasă pentru interesele protejate prin lege, răspunsul va fi întocmit astfel, încât să se evite acest lucru.

Răspunsul dat va conține, totuși, referiri la actele normative în conformitate cu care informația solicitată, chiar dacă ar fi existat, ar fi fost exceptată de la liberul acces.

**34.4.** Scrisoarea prin care cererea este respinsă se semnează de către conducătorul autorității/instituției sesizate sau persoana căreia i-a fost încredințată coordonarea activității legate de informarea publică.

**34.5.** Dacă accesul la informațiile, documentele solicitate este parțial limitat, furnizorii de informații sînt obligați să prezinte solicitanților părțile documentului, accesul la care nu este restricționat prin lege, în măsura în care este posibilă extragerea rezonabilă a informațiilor exceptate.

***În locul porțiunilor omise ale documentului se va insera una din următoarele sintagme: „secret de stat”, „secret comercial”, „informație confidențială despre persoană”, „secret al anchetei”, „informație secretizată în scopul protecției proprietății intelectuale și industriale”.***

***Dacă unele pagini ale documentului au fost omise în întregime, se va indica numărul acestora.***

**34.6.** Refuzul accesului la informația sau părțile respective ale documentului se întocmește cu respectarea prevederilor pct. 34.2 și 34.4.

**34.7.** Furnizorul de informații nu este obligat să răspundă la cererile prin care se solicită informații care coincid substanțial cu informațiile furnizate recent aceleiași persoane, în baza altei cereri.

## 35. Furnizarea informațiilor

**35.1.** Dacă autoritatea/instituția dispune de informația solicitată și aceasta nu face parte din categoriile de informații cu accesibilitate limitată sau, cu toate că formal este atribuită la una din aceste categorii, prioritar urmează a fi divulgată, conform prevederilor legii și interesului public, informația va fi furnizată.

**35.2.** În procesul de asigurare a accesului la informație, furnizorul va acționa cu diligență și profesionalism pentru a preveni transmiterea (perceperea) eronată sau incompletă a datelor, precum și prejudicierea unor terțe persoane sau a intereselor legate de securitatea națională prin divulgarea informațiilor cu accesibilitate limitată.

**35.3.** Informația va fi furnizată, în funcție de preferințele solicitantului și posibilitățile tehnice ale furnizorului, prin una din următoarele modalități:

- a) audierea informației pasibile de expunere verbală (audio);*
- b) examinarea documentului (unor părți ale acestuia) la sediul instituției;*
- c) eliberarea copiei documentului, informației solicitate (a unor părți ale acestora);*
- d) expedierea prin poștă (inclusiv prin poșta electronică) a copiei documentului, informației (a unor părți ale acestora), a copiei documentului, a informației traduse într-o altă limbă, la cererea solicitantului, contra plată.*

**35.4.** Instituția va respecta, în măsura posibilităților, doleanța solicitantului privind forma de prezentare a informației solicitate.

**35.5.** Furnizorul de informații nu este obligat să prezinte informațiile în forma solicitată, chiar dacă are posibilitate, în cazurile când aceasta poate:

- a) influența substanțial asupra eficienței activității instituției;*
- b) dăuna păstrării documentului.*

**35.6.** Extrasele din registre, documente, informațiile (unele părți ale acestora), în conformitate cu cererea depusă, pot fi puse la dispoziția solicitantului, într-o formă rezonabilă și acceptabilă pentru acesta, spre a fi:

- a) examinate la sediul instituției;*
- b) dactilografiate, fotocopiate sau copiate într-o altă modalitate ce ar asigura integritatea originalului;*
- c) înscrise pe un purtător electronic, imprimate pe casete video, audio, alt purtător rezultat din progresul tehnic.*

**35.7.** În cazul satisfacerii depline a cererii privind accesul la informație, pe lângă transmiterea informațiilor solicitate, se va prezenta un răspuns scris dacă:

*a) solicitantul cere răspuns scris;  
b) legea prevede prezentarea obligatorie a unui răspuns scris;  
c) prezentarea unui răspuns scris este cel mai eficient și econom mod de satisfacere a cererii de furnizare a informației sau este garanția percepției corecte și depline a informației de către solicitant.*

**35.8.** Efectuarea copiilor informațiilor solicitate și traducerilor, atunci când implică cheltuieli materiale semnificative pentru furnizorul de informații, va fi condiționată de compensarea în avans a cheltuielilor, cu excepția cazurilor când, conform legii, se execută gratuit.

## **36. Retragera cererilor**

**36.1.** Cererea privind accesul la informație poate fi retrasă de către solicitant fără vreo explicație.

**36.2.** Dacă faptele (acțiunile sau inacțiunile) solicitantului indică că acesta a pierdut interesul față de informațiile cerute (solicitantul menționează că a dobândit informațiile din alte surse, că nu mai are nevoie de ele, nu achită costul operațiilor de copiere etc.), furnizorul de informații poate adopta decizia de suspendare a procedurii de examinare a cererii.

**36.3.** Procedura de examinare a cererii abandonate încetează, indiferent de etapa la care a ajuns, în momentul în care se constată cu certitudine că solicitantul a pierdut interesul față de toate informațiile solicitate.

## **37. Termenele de furnizare a informațiilor**

**37.1.** Informațiile, documentele solicitate vor fi puse la dispoziția solicitantului din momentul în care vor fi disponibile pentru furnizare (identificate, selectate și examinate sub aspectul dacă nu sînt exceptate de la liberul acces).

**37.2.** Cererea privind accesul la informație va fi soluționată în cel mult **15 zile lucrătoare**, calculate începînd cu prima zi lucrătoare, următoare zilei înregistrării cererii.

**37.3.** Conducătorul autorității, instituției poate prelungi cu **5 zile lucrătoare** termenul de furnizare a informației dacă:

*a) cererea a fost incompletă sau inexactă și a necesitat unele precizări;  
b) cererea se referă la un volum foarte mare de informații sau implică prelucrarea unui volum mare de documente pentru identificarea informațiilor*

**37.4.** Dacă este posibil, furnizorul de informații va încunoștința solicitantul despre prelungirea termenului de soluționare a cererii și motivele acesteia cu **5 zile înainte de expirarea termenului inițial.**

**37.5.** Extrasele din registru vor fi furnizate, în volumul solicitat, oricărei persoane din momentul în care vor fi disponibile, dar nu mai târziu de **3 zile lucrătoare** de la data depunerii cererii.

**37.6.** Se va considera că cererea a fost examinată în termen dacă răspunsul și/sau informația au fost expediate sau remise solicitantului cel târziu **în ultima zi a termenului de soluționare a cererii.**

**37.7.** Furnizorul de informație nu poate fi considerat în întârziere, dacă aceasta se datorează faptei solicitantului (neprezentarea, neachitarea plății etc.).

**37.8.** Lipsa unui răspuns din partea furnizorului de informații timp de **15 zile lucrătoare** urmează a fi interpretată drept refuz de a acorda informațiile solicitate în cerere.

**37.9.** Dacă în urma informațiilor primite autorul cererii solicită informații noi privind documentele aflate în posesia autorității/instituției publice, această solicitare va fi tratată ca o nouă cerere.

**37.10.** Autoritățile/instituțiile publice vor întreprinde măsuri pentru facilitarea (inclusiv urgentarea) accesului mass-media la informațiile de interes public.

## **38. Plăți**

**38.1.** Accesul la informațiile oficiale este gratuit.

**38.2.** Poate fi pretinsă de la solicitant, cu excepțiile prevăzute de lege, compensarea cheltuielilor rezonabile suportate de către furnizor pentru multiplicarea documentelor, expedierea lor solicitantului și/sau pentru traducerea informației, documentului.

**38.3.** Elaborarea și furnizarea unor informații analitice, de sinteză sau inedite, care nu se elaborează în mod normal de autoritatea, instituția publică în procesul exercitării atribuțiilor sale, pot fi efectuate în baza unui contract între solicitant și furnizorul de informații, contra unei plăți negociabile, dacă furnizorul va fi disponibil și în drept să realizeze o asemenea ofertă.



**38.4.** În toate cazurile vor fi puse fără plată la dispoziția solicitanților informațiile oficiale care:

- a) ating nemijlocit drepturile și libertățile solicitantului;**
- b) se referă la probleme de interes public ca, de exemplu, starea mediului, sănătatea sau siguranța publică;**
- c) sînt expuse oral sau purtătorii care le conțin se studiază la sediul autorității/instituției;**
- d) prin faptul că au fost furnizate, contribuie la sporirea gradului de transparență a activității instituției publice și corespund intereselor societății.**

**38.5.** Dacă informația pusă la dispoziția solicitantului conține inexactități sau date incomplete, instituția publică este obligată să efectueze rectificările și completările respective gratuit, cu excepția cazurilor în care completarea informației implică eforturi și cheltuieli considerabile, care n-au fost prevăzute și taxate la eliberarea primară a informațiilor.

**38.6. Autoritatea/instituția publică va aduce la cunoștința solicitanților într-un mod cît mai adecvat și mai amănunțit modalitatea de calculare a plăților pentru furnizarea informației și va ține evidența chitanțelor remise solicitanților pentru serviciile prestate.**

## **39. Păstrarea documentelor ce țin de furnizarea informațiilor**

Cererea privind accesul la informație, documentele aferente procesului examinării cererii, inclusiv corespondența dintre furnizorul de informație și solicitant, organe interesate, terțe persoane, rezultatele examinării cererii, copia scrisorii de răspuns și conținutul informațiilor eliberate vor fi păstrate într-un dosar separat și consemnate în fișele de evidență și control, conform *Instrucțiunilor privind ținerea lucrărilor de secretariat referitoare la petițiile persoanelor fizice, adresate organelor de stat, întreprinderilor, instituțiilor și organizațiilor Republicii Moldova.*

## **40. Contestații**

**40.1.** În cazul în care o persoană consideră că dreptul privind accesul la informațiile oficiale a fost încălcat, aceasta poate adresa o reclamație administrativă (cerere prealabilă) conducătorului autorității sau instituției publice căreia i-a fost solicitată informația sau organului ei ierarhic superior.

**40.2.** Dispoziția pct. 40.1. nu împiedică persoana care se consideră lezată într-

un drept sau interes legitim de către furnizorul de informații să atace acțiunile acestuia direct în instanța de judecată (instanța de contencios administrativ).

**40.3.** Reclamațiile înaintate de persoanele care se consideră lezate într-un drept sau interes legitim în procesul exercitării dreptului de acces la informație se examinează conform normelor contenciosului administrativ (*Legea contenciosului administrativ nr.793-XIV din 10.02.2000*), cu derogările prevăzute expres de *Legea privind accesul la informație*.

## **41. Încălări ale legislației privind accesul la informație**

Constituie încălcare a legislației privind accesul la informație și, implicit, a drepturilor și intereselor solicitanților de informații oricare din următoarele acțiuni sau inacțiuni (dar fără a se limita la acestea) ale persoanei responsabile pentru primirea și/sau examinarea cererilor de acces la informații:

- a) refuzul neîntemeiat de a primi și înregistra cererea;**
- b) refuzul de a asigura accesul liber și necondiționat la registrele publice aflate la dispoziția furnizorului de informații;**
- c) depășirea termenelor și nerespectarea procedurii de soluționare a cererii de acces la informație;**
- d) neprezentarea fără temeiuri legale sau prezentarea necorespunzătoare a informațiilor solicitate;**
- e) refuzul neîntemeiat, explicit sau tacit, de a prezenta informațiile solicitate;**
- f) atribuirea neîntemeiată a informației la categoria informațiilor exceptate de la liberul acces;**
- g) tănuirea ilegală a informațiilor;**
- h) distrugerea documentelor, informațiilor - obiect al cererii de acces;**
- i) perceperea ilegală a plății pentru informațiile ce urmează a fi puse la dispoziția solicitanților gratuit sau stabilirea unei plăți nejustificat de mari pentru informațiile furnizate la cerere;**
- j) cauzarea unor prejudicii materiale și/sau morale prin acțiunile ilegale ale furnizorului de informații.**

## **42. Reclamația administrativă**

**42.1.** Persoana care se consideră lezată poate depune reclamația administrativă prevăzută la pct. 40.1. în termen de **30 de zile** de la data când a aflat sau trebuia să afle despre încălcarea dreptului sau interesului său legitim.

**42.2.** Conducerea furnizorului de informații și/sau organul ierarhic superior al

acestuia va examina reclamația administrativă în decurs de **5 zile lucrătoare** și va informa în mod obligatoriu petiționarul despre rezultatele examinării în decurs de **3 zile lucrătoare**.

**42.3.** În cazul în care se va dovedi că reclamația este întemeiată, răspunsul va conține informațiile solicitate inițial și, de asemenea, va menționa sancțiunile disciplinare aplicate funcționarului vinovat, în condițiile legii.

## **43. Adresarea în instanța de judecată**

În afară de opțiunea prevăzută la pct. 40.2., solicitantul care, după primirea răspunsului la reclamația administrativă, se consideră în continuare lezat în drepturile și interesele sale prevăzute de lege, se poate adresa în instanța de judecată, în termen de **30 de zile** de la data comunicării răspunsului de către conducerea furnizorului de informații și/sau organul ierarhic superior al acestuia sau, în caz dacă nu a primit răspuns, de la data cînd trebuia să-l primească.

## **44. Modele și formulare-tip**

**44.1.** Pentru a facilita redactarea cererii și a reclamației administrative, autoritățile și instituțiile publice vor pune gratuit la dispoziția persoanei interesate modele și formulare-tip.

**44.2.** Modele ale cererii de informații oficiale, reclamației administrative și componente ale cererii de chemare în instanța de judecată, modele ale răspunsurilor la cerere și la reclamația administrativă sînt inserate în **Anexe**.

## CAPITOLUL V

### *Sanctiuni*

#### **45. Răspunderea disciplinară, civilă, administrativă, penală**

**45.1.** În funcție de gravitatea efectelor pe care le-au avut refuzul nelegitim al funcționarului public responsabil pentru furnizarea informațiilor oficiale de a asigura accesul la informația solicitată și/sau alte încălcări ale Legii privind accesul la informație, conducătorul furnizorului de informație, organul ierarhic superior sau instanța de judecată, după caz, decid aplicarea unor sancțiuni în conformitate cu legislația, repararea prejudiciului cauzat prin refuzul nelegitim de a furniza informații sau prin alte acțiuni ce prejudiciază dreptul de acces la informații, precum și satisfacerea neîntârziată a cererii solicitantului.

**45.2.** Persoanele responsabile de aplicarea prevederilor Legii privind accesul la informație pot fi trase la răspundere disciplinară, civilă, administrativă sau penală, după caz. (Vezi **Anexe**).

## CAPITOLUL VI

### *Dispoziții finale*

#### **46. Raportul privind accesul la informațiile oficiale**

**46.1.** Este recomandabil ca fiecare autoritate/instituție publică să întocmească anual, prin subdiviziunile de informare și relații cu publicul, un raport privind accesul la informațiile oficiale, care va cuprinde:

- *numărul total de solicitări de informații, specificate pe domenii de interes;*
- *numărul de solicitări respinse, departajate în funcție de motivația respingerii (informații exceptate de la acces, inexistente etc.);*
- *numărul de solicitări adresate de persoane fizice;*
- *numărul de solicitări adresate de persoane juridice;*
- *numărul de reclamații administrative: rezolvate favorabil; respinse;*
- *numărul de cereri de chemare în judecată: 1) rezolvate favorabil; 2) respinse; 3) în curs de soluționare;*
- *costurile totale ale compartimentului de informare și relații cu publicul;*
- *sumele totale încasate pentru serviciile de copiere a informațiilor solicitate;*

- numărul estimativ de vizitatori ai punctului de informare-documentare;*
- date despre activitatea instituției referitor la publicarea informațiilor;*
- date despre activitatea instituției privind păstrarea documentelor;*
- date despre activitatea instituției privind instruirea funcționarilor în domeniul accesului la informație.*

**46.2.** Rapoartele întocmite în conformitate cu pct. 46.1. vor fi adresate conducătorului autorității/instituției publice respective și vor fi date publicității.

**Model de cerere privind accesul la informațiile oficiale**

Către \_\_\_\_\_  
(Denumirea autorității sau instituției)

Dlui/Dnei \_\_\_\_\_

De la \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Cerere**

**În conformitate cu Legea privind accesul la informație, vă solicit următoarele informații/documente:**

---



---



---



---



---



---

**Indicați varianta în care doriți să primiți informațiile:**

- a) mă satesface o expunere verbală;  
 b) voi examina documentul la sediul instituției;  
 c) solicit unele copii;  
 d) solicit copia traducerii documentului în limba *(indicați)* \_\_\_\_\_;  
 e) solicit imprimarea documentului pe dischetă \_\_\_\_\_, pe casetă video \_\_\_\_\_,  
 pe casetă audio \_\_\_\_\_;  
 f) alte forme *(indicați)* \_\_\_\_\_.

**Vă rog să-mi expediați documentele solicitate:**

pe adresa: \_\_\_\_\_ sau

pe adresa electronică (e-mail): \_\_\_\_\_ sau

fax: \_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_

Semnătura \_\_\_\_\_

Anexa nr.2  
**Model de raspuns la cerere**

Antet

De la: \_\_\_\_\_

*Denumirea autoritații sau instituției publice*

Sediul/Adresa \_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_

Către: \_\_\_\_\_

*Numele și prenumele solicitantului*

Adresa \_\_\_\_\_

Stimate domnule/Stimată doamnă \_\_\_\_\_,

**Cu referință la cererea Dumneavoastră nr. \_\_\_\_\_ din data de \_\_\_\_\_, prin care, conform Legii privind accesul la informație, solicitați copiile următoarelor informații (documente):** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Variante de raspuns:**

(1) Vă trimitem, anexat la prezenta scrisoare, informațiile solicitate;

(2) Vă comunicăm că informațiile solicitate nu au putut fi identificate și expediate în termenul inițial de 15 zile, urmînd să vă fie prezentate în termen de 20 de zile de la data înregistrării cererii;

(3) Vă comunicăm ca informațiile solicitate prin cererea Dumneavoastra sînt deținute de \_\_\_\_\_, în legatură cu care fapt vă oferim posibilitatea de a readresa cererea instituției menționate;

(4) Vă comunicăm că instituția noastră nu deține informațiile solicitate (etc.);

**Informațiile solicitate v-au fost furnizate sub formă electronică, la următoarea adresă (opțional):** \_\_\_\_\_

**Taxe aferente serviciilor de copiere a documentelor solicitate sînt următoarele (atunci cînd este cazul):** \_\_\_\_\_ .

Numele și telefonul executorului \_\_\_\_\_  
(persoanei de contact)

(Semnătura funcționarului responsabil) \_\_\_\_\_

Numele și funcția persoanei responsabile de informarea publică \_\_\_\_\_

**Model de refuz al furnizării informațiilor**

Antet

De la: \_\_\_\_\_

*Denumirea autorității sau instituției publice*

Sediul/Adresa \_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_

Către: \_\_\_\_\_

*Numele și prenumele solicitantului*

Adresa \_\_\_\_\_

**Stimate domnule/Stimată doamnă** \_\_\_\_\_,

La cererea Dumneavoastră nr. \_\_\_\_\_ din data de \_\_\_\_\_, prin care, conform Legii privind accesul la informație, solicitați copiile următoarelor informații (documente):

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Vă comunicăm că informațiile solicitate se încadrează în categoria informațiilor exceptate de la accesul liber în conformitate cu prevederile (*denumirea actului normativ, cu referință la articolele concrete*) \_\_\_\_\_ nr. \_\_\_\_\_ adoptat de către \_\_\_\_\_ pe data de \_\_\_\_\_ sursa publicației \_\_\_\_\_

În cazul în care considerați că prin această decizie vă sînt lezate drepturile sau interesele legitime, puteți contesta în termen de 30 de zile de la data primirii acestui răspuns la conducerea instituției noastre (*denumirea instituției*) \_\_\_\_\_ numele conducătorului \_\_\_\_\_

sau la organul ierarhic superior (*denumirea instituției*) \_\_\_\_\_ numele conducătorului \_\_\_\_\_

**Conducerea instituției noastre și/sau organul ierarhic superior vor examina contestația în decurs de 5 zile lucrătoare și vor comunica rezultatele examinării în decurs de 3 zile lucrătoare.**

**De asemenea, vă puteți adresa direct în instanța de judecată. Sesizarea se va efectua în termen de o lună de la primirea acestui răspuns.**

**Dacă răspunsul conducerii instituției noastre și/sau organului ierarhic superior nu vă vor satisface, puteți înainta o cerere de chemare în judecată în termen de o lună de la data comunicării răspunsului. În caz dacă nu veți primi răspuns, termenul începe de la data cînd trebuia să-l primiți.**

Numele și telefonul executorului \_\_\_\_\_  
(persoanei de contact)

Semnătura funcționarului responsabil \_\_\_\_\_

Numele și funcția persoanei responsabile de informarea publică \_\_\_\_\_



**Model de reclamație administrativă**

Către \_\_\_\_\_  
(Denumirea autorității sau instituției)

Data \_\_\_\_\_

**Reclamație administrativă**

**În conformitate cu Legea privind accesul la informație, prin prezenta formulez o reclamație administrativă,**

deoarece la cererea nr. \_\_\_\_\_ din data de \_\_\_\_\_ am primit răspuns negativ la data de \_\_\_\_\_, printr-o scrisoare semnată de \_\_\_\_\_ (n-am primit răspuns în termenul stabilit, am primit răspuns incomplet etc.).

**Am solicitat următoarele informații oficiale:**

---



---



---



---



---

**Prin prezenta solicit reexaminarea cererii (revizuirea deciziei menționate). Cer sa mi se furnizeze informațiile solicitate și să mi se comunice despre măsurile luate față de funcționarul vinovat de lezarea dreptului meu la informație.**

\_\_\_\_\_  
(Numele și prenumele solicitantului)

\_\_\_\_\_  
(Semnătura solicitantului)

Adresa \_\_\_\_\_

Telefon \_\_\_\_\_ (opțional). Fax.: \_\_\_\_\_ (opțional).

E-mail: \_\_\_\_\_ (opțional).

**Model de răspuns la reclamația administrativă**

Antet

De la: \_\_\_\_\_  
*Denumirea autorității sau instituției publice*Sediul/Adresa \_\_\_\_\_  
Data \_\_\_\_\_Către: \_\_\_\_\_  
*Numele și prenumele solicitantului*

Adresa \_\_\_\_\_

**Stimate domnule/Stimată doamnă** \_\_\_\_\_,**Cu referință la reclamația Dumneavoastră** nr. \_\_\_\_\_ din data de \_\_\_\_\_, depusă conform Legii privind accesul la informație, ca urmare a răspunsului negativ primit (întârzierii răspunsului, lipsei răspunsului etc.) la cererea nr. \_\_\_\_\_ din data de \_\_\_\_\_, prin care, conform legii menționate, solicitați următoarele informații (documente):  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_**Vă informăm că decizia (acțiunile) furnizorului de informații:**(1) este conformă prevederilor legii, fiind vorba despre  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ *(explicațiile și precizările de rigoare)*;(2) contravine prevederilor legii  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ *(explicațiile și precizările de rigoare)*;**Ne cerem scuze și vă asigurăm că informațiile solicitate vă vor fi prezentate în termenul legal de 15 zile. Funcționarul vinovat pentru decizia eronată (nesoluționarea cererii) a fost sancționat** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
*(se indică sancțiunea)*\_\_\_\_\_  
*Semnătura conducătorului autorității sau instituției publice*\_\_\_\_\_  
*Numele și funcția conducătorului autorității sau instituției publice*

## Componentele cererii de chemare în judecată:

- denumirea instanței căreia îi este adresată;
- numele sau denumirea reclamantului;
- domiciliul sau sediul reclamantului (*dacă reclamantul este o persoană juridică se vor indica, de asemenea, datele bancare, codul fiscal, numele reprezentantului și adresa lui, în cazul în care cererea se depune de reprezentant*);
- numele sau denumirea pârîtului;
- domiciliul sau sediul pârîtului;
- esența încălcării sau a pericolului de încălcare a drepturilor, libertăților sau intereselor legitime ale reclamantului, pretențiile lui;
- circumstanțele de fapt și de drept pe care reclamantul își întemeiază pretențiile;
- demonstrarea probelor care confirmă circumstanțele;
- pretențiile reclamantului față de pârît;
- valoarea acțiunii, dacă aceasta poate fi evaluată;
- date despre respectarea procedurii de soluționare prealabilă a litigiului pe cale extrajudiciară (*dacă pentru un astfel de litigiu îndeplinirea procedurii este prevăzută de lege sau de contractul părților*);
- documentele anexate la cerere;
- alte date, importante pentru soluționarea pricinii, precum și demersurile reclamantului;
- semnătura reclamantului sau a reprezentantului acestuia, împuternicit în modul stabilit.

### Actele

#### care se anexează la cererea de chemare în judecată:

- copiile cererii de chemare în judecată și înscrisurilor, certificatelor în modul stabilit, pentru asistență și pentru pârîți și intervenienți, dacă ei nu dispun de aceste acte;
- dovada de plată a taxei de stat;
- documentele care certifică circumstanțele pe care reclamantul își întemeiază pretențiile și copiile acestor documente pentru pârîți și intervenienți, dacă ei nu dispun de aceste acte;
- documentele care confirmă respectarea procedurii de soluționare prealabilă a litigiului (*dacă respectarea acestei proceduri este prevăzută de lege sau de contractul părților*);
- procura sau un alt document ce legalizează împuternicirile reprezentantului;
- alte documente și demersuri, pe care reclamantul le consideră necesare.

## Componentele cererii de recurs

### **Cererea de recurs (dactilografiată) va include:**

- denumirea instanței la care se depune recursul;
- numele, denumirea, calitatea procesuală a recurentului sau a persoanei ale cărei interese le reprezintă, adresa lor;
- numele sau denumirea intimatului și adresa lui;
- data pronunțării hotărârii atacate cu recurs;
- denumirea instanței care a emis hotărârea în fond, data pronunțării și dispozitivul hotărârii, argumentele admiterii sau respingerii acțiunii;
- esența și temeiurile recursului, argumentul ilegalității sau netemeinicii hotărârii atacate, solicitările recurentului, propunerile respective;
- data declarării recursului și semnătura recurentului;
- se anexează dovada de plată a taxei de stat și lista noilor înscrișuri.

*Dacă cererea de recurs se depune de un reprezentant, la ea se anexează documentul, legalizat în modul stabilit, care atestă împuternicirile acestuia.*

# Convenția pentru Apărarea Drepturilor Omului și a Libertăților Fundamentale

*Adoptată la Roma la 4 noiembrie 1950. A intrat în vigoare la 3 septembrie 1953. În vigoare pentru Republica Moldova din 12 septembrie 1997. Publicată în ediția oficială "Tratate internaționale", 1998, volumul 1, pag.341. Extras*

## Articolul 10. Libertatea de exprimare

1. Orice persoană are dreptul la libertatea de exprimare. Acest drept cuprinde libertatea de opinie și libertatea de a primi sau de a comunica informații ori idei fără amestecul autorităților publice și fără a ține seama de frontiere. Prezentul articol nu împiedică statele să supună societățile de radiodifuziune, de cinematografie sau de televiziune unui regim de autorizare.

2. Executarea acestor libertăți ce comportă îndatoriri și responsabilități poate fi supusă unor formalități, condiții, restrîngerii sau sancțiuni prevăzute de lege, care constituie măsuri necesare, într-o societate democratică, pentru securitatea națională, integritatea teritorială sau siguranța publică, apărarea ordinii și prevenirea infracțiunilor, protecția sănătății sau a moralei, protecția reputației sau a drepturilor altora, pentru a împiedica divulgarea de informații confidențiale sau pentru a garanta autoritatea și imparțialitatea puterii judecătorești.

# Constituția Republicii Moldova

*Adoptată la 29 iulie 1994. Monitorul Oficial al Republicii Moldova nr.1 din 12.08.1994. Extras*

## **Articolul 34. Dreptul la informație**

(1) Dreptul persoanei de a avea acces la orice informație de interes public nu poate fi îngădit.

(2) Autoritățile publice, potrivit competențelor ce le revin, sînt obligate să asigure informarea corectă a cetățenilor asupra treburilor publice și asupra problemelor de interes personal.

(3) Dreptul la informație nu trebuie să prejudicieze măsurile de protecție a cetățenilor sau siguranța națională.

(4) Mijloacele de informare publică, de stat sau private, sînt obligate să asigure informarea corectă a opiniei publice.

(5) Mijloacele de informare publică nu sînt supuse cenzurii.

## Legea privind accesul la informație

Nr.982-XIV din 11.05.2000.

Monitorul Oficial al Republicii Moldova nr.88-90/664 din 28.07.2000

### Articolul 1. Obiectul de reglementare al prezentei legi

(1) Prezenta lege reglementează:

a) raporturile dintre furnizorul de informații și persoana fizică și/sau juridică în procesul de asigurare și realizare a dreptului constituțional de acces la informație;

b) principiile, condițiile, căile și modul de realizare a accesului la informațiile oficiale, aflate în posesia furnizorilor de informații;

c) aspectele accesibilității informației cu caracter personal și protecției acesteia în cadrul soluționării problemei accesului;

d) drepturile solicitanților informației, inclusiv a informației cu caracter personal;

e) obligațiile furnizorilor de informații în procesul asigurării accesului la informațiile oficiale;

f) modalitatea apărării dreptului de acces la informație.

(2) Nu constituie obiect al prezentei legi raporturile care au legătură tangențială cu raporturile enumerate în alineatul (1) al prezentului articol și se referă la:

a) colectarea, prelucrarea, depozitarea și garantarea integrității informațiilor;

b) prezentarea obligatorie a informațiilor prevăzute de lege de către persoane private autorităților publice, instituțiilor publice;

c) accesul autorităților publice, instituțiilor publice, persoanelor fizice și/sau juridice, abilitate cu gestionarea unor servicii publice, la informațiile aflate în posesia altor asemenea autorități publice, instituții publice, persoane fizice și/sau juridice;

d) furnizarea informațiilor referitoare la propria activitate de către persoane fizice și juridice private, partide și formațiuni

social-politice, fundații, asociații obștești.

### Articolul 2. Obiectivele prezentei legi

Prezenta lege are drept scop:

a) crearea cadrului normativ general al accesului la informațiile oficiale;

b) eficientizarea procesului de informare a populației și a controlului efectuat de către cetățeni asupra activității autorităților publice și a instituțiilor publice;

c) stimularea formării opiniilor și participării active a populației la procesul de luare a deciziilor în spirit democratic.

### Articolul 3. Legislația privind accesul la informație

(1) Legislația privind accesul la informație are la bază Constituția Republicii Moldova, tratatele și acordurile internaționale la care Republica Moldova este parte, prezenta lege și include prevederile altor acte normative care reglementează raporturile ce țin de accesul la informație.

(2) Dacă tratatul sau acordul internațional la care Republica Moldova este parte stabilește alte norme decât cele cuprinse în legislația națională, se aplică normele tratatului sau acordului internațional.

### Articolul 4. Principiile politicii statului în domeniul accesului la informațiile oficiale

(1) Oricine, în condițiile prezentei legi, are dreptul de a căuta, de a primi și de a face cunoscute informațiile oficiale.

(2) Exercițarea drepturilor prevăzute în alineatul (1) al prezentului articol poate fi supusă unor restricții pentru motive specifice, ce corespund principiilor dreptului internațional, inclusiv pentru apărarea securității naționale sau vieții private a

persoanei.

(3) Exercițarea drepturilor prevăzute la alineatul (1) al prezentului articol nu va implica în nici un caz discriminarea bazată pe rasă, naționalitate, origine etnică, limbă, religie, sex, opinie, apartenență politică, avere sau pe origine socială.

#### **Articolul 5. Subiecții prezentei legi**

(1) Subiecți ai prezentei legi sînt furnizorii de informații și solicitantul informației.

(2) Furnizorii de informații, adică posesori ai informațiilor oficiale, obligați să le furnizeze solicitanților în condițiile prezentei legi, sînt:

a) autoritățile publice centrale și locale - autoritățile administrației de stat, prevăzute în Constituția Republicii Moldova și anume: Parlamentul, Președintele Republicii Moldova, Guvernul, administrația publică, autoritatea judecătorească;

b) instituțiile publice centrale și locale - organizațiile fondate de către stat în persoana autorităților publice și finanțate de la bugetul de stat, care au ca scop efectuarea atribuțiilor de administrare, social-culturale și altor atribuții cu caracter necomercial;

c) persoanele fizice și juridice care, în baza legii sau a contractului cu autoritatea publică ori instituția publică, sînt abilitate cu gestionarea unor servicii publice și culeg, selectează, posedă, păstrează, dispun de informații oficiale, inclusiv de informații cu caracter personal.

(3) Pot solicita informații oficiale, în condițiile prezentei legi:

a) orice cetățean al Republicii Moldova;

b) cetățenii altor state, care au domiciliul sau reședința pe teritoriul Republicii Moldova;

c) apatrizii stabiliți cu domiciliul sau cu reședința pe teritoriul Republicii Moldova.

#### **Articolul 6. Informațiile oficiale**

(1) În sensul prezentei legi, informații

oficiale sînt considerate toate informațiile aflate în posesia și la dispoziția furnizorilor de informații, care au fost elaborate, selectate, prelucrate, sistematizate și/sau adoptate de organe ori persoane oficiale sau puse la dispoziția lor în condițiile legii de către alți subiecți de drept.

(2) În sensul prezentei legi, drept documente purtătoare de informații sînt considerate:

1) oricare din următoarele (sau o parte din acestea):

a) orice hîrtie sau alt material pe care există un înscris;

b) o hartă, un plan, un desen, o fotografie;

c) orice hîrtie sau alt material pe care sînt marcaje, figuri, simboluri sau perforări care au un sens pentru persoanele calificate să le interpreteze;

d) orice obiect sau material din care pot fi reproduse sunete, imagini sau înscrisuri cu sau fără ajutorul unui alt articol sau mecanism;

e) orice alt înregistrator de informație apărut ca rezultat al progresului tehnic;

2) orice copie sau reproducere a purtătorilor de informații menționați la punctul 1) al prezentului alineat;

3) orice parte a unei copii sau reproduceri menționate la punctul 2) al prezentului alineat. (3) Informațiile oficiale nedocumentate, care se află în posesia furnizorilor (persoanelor responsabile ale acestora), vor fi puse la dispoziția solicitanților în ordine generală.

#### **Articolul 7. Informațiile oficiale cu accesibilitate limitată**

(1) Exercițarea dreptului de acces la informație poate fi supusă doar restricțiilor reglementate prin lege organică și care corespund necesităților:

a) respectării drepturilor și reputației altei persoane;

b) protecției securității naționale, ordinii publice, ocrotirii sănătății sau protecției moralei societății.

(2) în conformitate cu alineatul (1) al



prezentului articol, accesul la informațiile oficiale nu poate fi îngrădit, cu excepția:

a) informațiilor ce constituie secret de stat, reglementate prin lege organică și calificate ca informații protejate de stat, în domeniul activității militare, economice, tehnico-științifice, de politică externă, de recunoaștere, de contrainformații și activității operative de investigații, a căror răspândire, divulgare, pierdere, sustragere poate periclita securitatea statului;

b) informațiilor confidențiale din domeniul afacerilor, prezentate instituțiilor publice cu titlu de confidențialitate, reglementate de legislația privind secretul comercial, și care țin de producție, tehnologie, administrare, finanțe, de altă activitate a vieții economice, a căror divulgare (transmitere, scurgere) poate atinge interesele întreprinzătorilor;

c) informațiilor cu caracter personal, a căror divulgare este considerată drept o imixtiune în viața privată a persoanei, protejată de legislație, accesul la care poate fi admis numai cu respectarea prevederilor articolului 8 din prezenta lege;

d) informațiilor ce țin de activitatea operativă și de anchetă a organelor de resort, dar numai în cazurile în care divulgarea acestor informații ar putea prejudicia ancheta, interveni în desfășurarea unui proces de judecată, lipsi persoana de dreptul la o judecare corectă și imparțială a cazului său, ori ar pune în pericol viața sau securitatea fizică a oricărei persoane - aspecte reglementate de legislație;

e) informațiilor ce reflectă rezultatele finale sau intermediare ale unor investigații științifice și tehnice și a căror divulgare privează autorii investigațiilor de prioritatea de publicare sau influențează negativ exercitarea altor drepturi protejate prin lege.

(3) Dacă accesul la informațiile, documentele solicitate este parțial limitat, furnizorii de informații sînt obligați să prezinte solicitanților părțile documentului,

accesul la care nu conține restricții conform legislației, indicîndu-se în locurile porțiunilor omise una din următoarele sintagme: "secret de stat", "secret comercial", "informație confidențială despre persoană". Refuzul accesului la informație, la părțile respective ale documentului se întocmește cu respectarea prevederilor articolului 19 din prezenta lege.

(4) Nu se vor impune restricții ale libertății de informare decît dacă furnizorul de informații poate demonstra că restricția este reglementată prin lege organică și necesară într-o societate democratică pentru apărarea drepturilor și intereselor legitime ale persoanei sau protecției securității naționale și că prejudiciul adus acestor drepturi și interese ar fi mai mare decît interesul public în cunoașterea informației.

(5) Nimeni nu poate fi pedepsit pentru că a făcut publice anumite informații cu accesibilitate limitată, dacă dezvăluirea informațiilor nu atinge și nu poate să atingă un interes legitim legat de securitatea națională sau dacă interesul public de a cunoaște informația depășește atingerea pe care ar putea să o aducă dezvăluirea informației.

### **Articolul 8. Accesul la informația cu caracter personal**

(1) Informația cu caracter personal o constituie datele ce se referă la o persoană privată identificată sau identificabilă, a cărei dezvăluire ar constitui o violare a intimității persoanei, face parte din categoria informației confidențiale despre persoane. În sensul prezentei legi, nu constituie informație confidențială datele ce țin exclusiv de identificarea persoanelor (date ce se conțin în buletinele de identitate).

(2) Furnizorii de informații, posesorii de informație cu caracter personal, sînt obligați să protejeze confidențialitatea vieții private a persoanei.

(3) Protejarea vieții private a persoanei include:

a) dreptul la consimțământul persoanei a căror interese sînt atinse în procesul de divulgare a informației cu caracter personal;

b) dreptul de a participa la procedura de luare a deciziilor în calitate de parte egală;

c) dreptul de a i se păstra anonimatul în cazul furnizării de informații cu caracter personal, cu respectarea confidențialității;

d) dreptul de a controla și a rectifica informațiile neadecvate, incorecte, incomplete, neactualizate, irelevante;

e) dreptul de a nu fi identificată, în mod automat, în cadrul procedurii de luare a deciziilor asupra divulgării informației;

f) dreptul de a se adresa în instanțele de judecată.

(4) Informațiile cu caracter personal vor fi:

a) obținute, colectate, prelucrate, păstrate și utilizate corect, în scopuri legitime strict determinate;

b) veridice, adecvate, pertinente și neexcesive în raport cu scopurile în care au fost obținute;

c) conservate, într-o formă care să permită identificarea persoanei la care se referă, pe un termen nu mai mic de cel necesar realizării scopurilor pentru care au fost obținute.

(5) Oricărei persoane i se va asigura accesul la informațiile cu caracter personal despre sine. Ea are dreptul:

a) să ia cunoștință de aceste informații personal sau în prezența altei persoane;

b) să precizeze aceste informații în scopul asigurării plenitudinii și veridicității lor;

c) să obțină, dacă este cazul, rectificarea informațiilor sau lichidarea lor atunci cînd ele vor fi tratate neadecvat;

d) să afle cine și în ce scop a utilizat, utilizează sau intenționează să utilizeze aceste informații;

e) să ia copii de pe documentele, informațiile despre sine sau de pe unele părți ale acestora.

(6) Furnizorii de informații vor aplica măsurile necesare pentru protecția informațiilor contra distrugerii sau pierderii lor, contra accesului, modificării sau difuzării neautorizate, dar aceste măsuri nu pot limita dreptul de acces la informațiile oficiale în condițiile prezentei legi.

(7) Furnizorii de informații pot să divulge orice informații cu caracter personal și care vor fi solicitate în conformitate cu prezenta lege doar în cazurile cînd:

a) persoana la care se referă consimte divulgarea lor;

b) informația solicitată, în integritatea sa, a fost pusă la dispoziția publicului (publicată în conformitate cu legislația în vigoare), anterior datei solicitării.

(8) În cazul în care persoana la care se referă informațiile cu caracter personal nu consimte divulgarea lor, accesul la aceste informații poate fi permis doar prin hotărîrea instanței de judecată, care a stabilit că divulgarea va fi în interesul public, adică se va referi la ocrotirea sănătății populației, la securitatea publică, la protecția mediului înconjurător.

### **Articolul 9. Accesul la informația păstrată în Fondul Arhivistic al Republicii Moldova**

(1) Modalitatea accesului la informația păstrată în Fondul Arhivistic al Republicii Moldova este reglementată de Legea privind Fondul Arhivistic al Republicii Moldova și de prezenta lege.

(2) În caz de neconcordanțe între prevederile prezentei legi și cele ale Legii privind Fondul Arhivistic al Republicii Moldova, se vor aplica dispozițiile prezentei legi.

### **Articolul 10. Drepturile solicitanților**

(1) Persoana are dreptul de a solicita furnizorilor de informații, personal sau prin reprezentanții săi, orice informații aflate în posesia acestora, cu excepțiile stabilite de

legislație.

(2) Dreptul persoanei de a avea acces la informații, inclusiv la informațiile cu caracter personal, nu poate fi îngrădit decât în condițiile legii.

(3) Orice persoană care solicită acces la informații în conformitate cu prezenta lege este absolvită de obligația de-a-și justifica interesul pentru informațiile solicitate.

### **Articolul 11. Obligațiile furnizorului de informații**

(1) Furnizorul de informații, în conformitate cu competențele care îi revin, este obligat:

1) să asigure informarea activă, corectă și la timp a cetățenilor asupra chestiunilor de interes public și asupra problemelor de interes personal;

2) să garanteze liberul acces la informație;

3) să respecte limitările accesului la informație, prevăzute de legislație, în scopul protejării informației confidențiale, vieții private a persoanei și securității naționale;

4) să respecte termenele de furnizare a informației, prevăzute de lege;

5) să dea publicității propriile acte adoptate în conformitate cu legea;

6) să păstreze, în termenele stabilite de lege, propriile acte, actele instituțiilor, ale căror succesoare sînt, actele ce stabilesc statutul lor juridic;

7) să asigure protejarea informațiilor ce se află la dispoziția sa de accesul, distrugerea sau modificarea nesanționate;

8) să mențină informațiile, documentele aflate la dispoziția sa, în formă actualizată;

9) să difuzeze de urgență pentru publicul larg informația care i-a devenit cunoscută în cadrul propriei activități, dacă această informație:

a) poate preîntîmpina sau diminua pericolul pentru viața și sănătatea oamenilor;

b) poate preîntîmpina sau diminua pericolul producerii unor prejudicii de

orice natură;

c) poate opri răspîndirea informației neveridice sau diminua consecințele negative ale răspîndirii acesteia;

d) comportă o deosebită importanță socială.

(2) În scopul garantării liberului acces la informațiile oficiale, furnizorul de informații:

a) va asigura un spațiu amenajat pentru documentare, accesibil solicitanților;

b) va numi și va instrui funcționarii responsabili pentru efectuarea procedurilor de furnizare a informațiilor oficiale;

c) va elabora, în conformitate cu prezenta lege, regulamente cu privire la drepturile și obligațiile funcționarilor în procesul de furnizare a documentelor, informațiilor oficiale;

d) va acorda asistența și sprijinul necesar solicitanților pentru căutarea și identificarea informațiilor;

e) va asigura accesul efectiv la registrele furnizorilor de informații, care vor fi completate în conformitate cu legislația cu privire la registre;

f) va desfășura întrunirile și ședințele sale în mod public, în conformitate cu legislația.

(3) În scopul facilitării liberului acces la informație, furnizorul de informații va publica sau va face în alt mod general și direct accesibile populației informațiile ce conțin:

a) descrierea structurii instituției și adresa acesteia;

b) descrierea funcțiilor, direcțiilor și formelor de activitate ale instituției;

c) descrierea subdiviziunilor cu competențele lor, programului de lucru al acestora, cu indicarea zilelor și orelor de audiență a funcționarilor responsabili de furnizarea informațiilor, documentelor oficiale;

d) deciziile finale asupra principalelor probleme examinate.

(4) În conformitate cu prezenta lege, informațiile arătate la alineatul (3) al prezentului articol vor fi făcute publice în

afara procedurii de examinare a cererilor privind accesul la informație.

(5) În scopul asigurării transparenței activității instituțiilor, eficientizării accesului la informație, creării condițiilor pentru căutarea, identificarea operativă a documentelor și informațiilor, autoritățile publice, instituțiile publice vor edita, cel puțin o dată pe an, îndrumare ce vor conține liste ale dispozițiilor, hotărârilor, altor documente oficiale, emise de instituția respectivă, și domeniile în care poate furniza informații, vor pune la dispoziția reprezentanților mijloacelor de informare în masă date oficiale despre propria activitate, inclusiv despre domeniile în care poate furniza informații.

(6) Furnizorul de informații va proceda și la alte forme de informare activă a cetățenilor și a mijloacelor de informare în masă.

#### **Articolul 12. Solicitarea accesului la informațiile oficiale**

(1) Informațiile oficiale vor fi puse la dispoziția solicitanților în baza unei cereri scrise sau verbale.

(2) Cererea scrisă va conține:

a) detalii suficiente și concludente pentru identificarea informației solicitate (a unei părți sau unor părți ale acesteia);

b) modalitatea acceptabilă de primire a informației solicitate;

c) date de identificare ale solicitantului.

(3) Cu excepția cazurilor solicitării informațiilor cu caracter personal, solicitantul poate să nu indice în cerere datele sale de identificare.

(4) Cererea poate fi înaintată verbal în cazurile în care este posibil răspunsul pozitiv, cu satisfacerea imediată a cererii de furnizare a informației. În cazul în care furnizorul intenționează să refuze accesul la informația solicitată, el va informa solicitantul despre aceasta și despre posibilitatea depunerii unei cereri scrise.

(5) Elaborarea și furnizarea unor informații analitice, de sinteză sau inedite

pot fi efectuate în baza unui contract între solicitant și furnizorul de informații, contra unei plăți negociabile, dacă furnizorul va fi disponibil și în drept să realizeze o asemenea ofertă.

#### **Articolul 13. Modalitățile accesului la informațiile oficiale**

(1) Modalitățile accesului la informațiile oficiale sînt:

a) audierea informației pasibile de o expunere verbală;

b) examinarea documentului (unor părți ale acestuia) la sediul instituției;

c) eliberarea copiei de pe documentul, informația solicitate (de pe unele părți ale acestora);

d) eliberarea copiei traducerii documentului, informației (unor părți ale acestora) într-o altă limbă decît cea a originalului, pentru o plată suplimentară;

e) expedierea prin poștă (inclusiv poșta electronică) a copiei de pe document, informație (de pe unele părți ale acestora), copiei de pe traducerea documentului, informației într-o altă limbă, la cererea solicitantului, pentru o plată respectivă.

(2) Extrasele din registre, documente, informații (unele părți ale acestora), în conformitate cu cererea solicitantului, pot fi puse la dispoziția persoanei date, într-o formă rezonabilă și acceptabilă pentru aceasta, spre a fi:

a) examinate la sediul instituției;

b) dactilografiate, fotocopiate sau copiate într-o altă modalitate ce ar asigura integritatea originalului;

c) înscrise pe un purtător electronic, imprimate pe casete video, audio, alt purtător rezultat din progresul tehnic.

#### **Articolul 14. Limba în care se vor prezenta informațiile solicitate**

(1) Informațiile, documentele, solicitate în conformitate cu prezenta lege, vor fi puse la dispoziția solicitanților în limba de stat sau în limba în care au fost elaborate.

(2) În cazul în care informațiile,

documentele au fost elaborate într-o altă limbă decât cea de stat, furnizorul de informații va fi obligat să prezinte, la cererea solicitantului, o copie a traducerii autentice a informației, documentului în limba de stat.

### **Articolul 15. Examinarea cererilor privind accesul la informație**

(1) Cererile scrise cu privire la accesul la informație vor fi înregistrate în conformitate cu legislația cu privire la registre și petiționare.

(2) Cererile respective vor fi examinate și satisfăcute de funcționarii publici responsabili de furnizarea informațiilor.

(3) Deciziile, luate în conformitate cu prezenta lege, vor fi comunicate solicitantului într-un mod ce ar garanta recepționarea și conștientizarea acestora.

(4) În cadrul satisfacerii cererii privind accesul la informație, furnizorii vor lua toate măsurile necesare pentru nedivulgarea informațiilor cu acces limitat, pentru protecția integrității informațiilor și excluderea accesului nesancționat la ele.

### **Articolul 16. Termenele de satisfacere a cererilor de acces la informație**

(1) Informațiile, documentele solicitate vor fi puse la dispoziția solicitantului din momentul în care vor fi disponibile pentru a fi furnizate, dar nu mai târziu de 15 zile lucrătoare de la data înregistrării cererii de acces la informație.

(2) Termenul de furnizare a informației, documentului poate fi prelungit cu 5 zile lucrătoare de către conducătorul instituției publice dacă:

a) cererea se referă la un volum foarte mare de informații care necesită selectarea lor;

b) sînt necesare consultații suplimentare pentru a satisface cererea.

(3) Autorul cererii va fi informat despre orice prelungire a termenului de furnizare

a informației și despre motivele acesteia cu 5 zile înainte de expirarea termenului inițial.

### **Articolul 17. Readresarea cererilor**

Cererea de furnizare a informației poate fi readresată altui furnizor, cu informarea obligatorie a solicitantului în decurs de 3 zile lucrătoare de la momentul primirii cererii și cu acordul solicitantului, în următoarele cazuri:

a) informația solicitată nu se află în posesia furnizorului sesizat;

b) informația solicitată deținută de alt furnizor ar satisface mai deplin interesul față de informație al solicitantului.

### **Articolul 18. Eliberarea informațiilor oficiale**

Informațiile oficiale, documentele, părțile acestora, extrasele din registre, copiile traducerilor, eliberate conform prezentei legi, vor fi semnate de persoana responsabilă.

### **Articolul 19. Refuzul accesului la informație**

(1) Refuzul de a furniza o informație, un document oficial va fi făcut în scris, indicîndu-se data întocmirii refuzului, numele persoanei responsabile, motivul refuzului, făcîndu-se în mod obligatoriu trimitere la actul normativ (titlul, numărul, data adoptării, sursa publicației oficiale), pe care se bazează refuzul, precum și procedura de recurs a refuzului, inclusiv termenul de prescripție.

(2) Furnizorii de informații nu pot fi obligați să prezinte probe ale inexistenței informațiilor nedocumentate.

### **Articolul 20. Plăți pentru furnizarea informațiilor oficiale**

(1) Pentru furnizarea informațiilor oficiale pot fi percepute, în afara excepțiilor prevăzute de lege, plăți în mărimile și conform procedurii stabilite de organele reprezentative, acestea fiind

vărsate în bugetul de stat.

(2) Mărimile plăților nu vor depăși mărimile cheltuielilor suportate de către furnizor pentru facerea copiilor, expedierea lor solicitantului și/sau pentru traducerea, la cererea solicitantului, a informației, documentului.

(3) Plățile pentru furnizarea informațiilor analitice, de sinteză sau inedite, executate la comanda solicitantului, se vor stabili conform contractului dintre solicitant și furnizorul de informații.

(4) Vor fi puse, fără plată, la dispoziția solicitanților, informațiile oficiale care:

a) ating nemijlocit drepturile și libertățile solicitantului;

b) sînt expuse oral;

c) sînt solicitate pentru a fi studiate la sediul instituției;

d) prin faptul că au fost furnizate, contribuie la sporirea gradului de transparență a activității instituției publice și corespunde intereselor societății.

(5) În cazurile în care informația pusă la dispoziția solicitantului conține inexactități sau date incomplete, instituția publică este obligată să efectueze rectificările și completările respective gratuit, cu excepția cazurilor în care completarea informației implică eforturi și cheltuieli considerabile care n-au fost prevăzute și taxate la eliberarea primară a informațiilor.

(6) Instituția publică va aduce la cunoștința solicitanților într-un mod cît mai adecvat și mai amănunțit posibil modalitatea de calculare a plăților pentru furnizarea informației.

## **Articolul 21. Dispoziții generale privind apărarea dreptului de acces la informație**

(1) Persoana care se consideră lezată într-un drept sau interes legitim de către furnizorul de informații poate ataca acțiunile acestuia atît pe cale extrajudiciară, cît și direct în instanța de judecată.

(2) Persoana, de asemenea, se poate adresa pentru apărarea drepturilor și

intereselor sale legitime avocatului parlamentar.

(3) Persoana care se consideră lezată într-un drept sau interes legitim poate ataca orice acțiune sau inacțiune a persoanei responsabile pentru primirea și examinarea cererilor de acces la informații, dar în special cu privire la:

a) refuzul neîntemeiat de a primi și înregistra cererea;

b) refuzul de a asigura accesul liber și necondiționat la registrele publice aflate la dispoziția furnizorului de informații;

c) încălcarea termenelor și procedurii de soluționare a cererii de acces la informație;

d) neprezentarea sau prezentarea necorespunzătoare a informațiilor solicitate;

e) refuzul neîntemeiat de a prezenta informațiile solicitate;

f) atribuirea neîntemeiată a informației la categoria informațiilor care conțin secrete de stat, secrete comerciale sau la categoria informațiilor confidențiale;

g) secretizarea neîntemeiată a unor informații;

h) stabilirea plății și mărimii acesteia pentru informațiile furnizate;

i) cauzarea unor prejudicii materiale și/sau morale prin acțiunile ilegale ale furnizorului de informații.

(4) În cadrul soluționării litigiilor privind accesul la informație, organele competente vor întreprinde măsuri pentru protejarea drepturilor tuturor persoanelor ale căror interese pot fi atinse prin divulgarea informației, inclusiv se va asigura participarea acestora în cadrul procesului în calitate de terță parte.

(5) Instanța de judecată, în cadrul examinării litigiilor privind accesul la informație, va întreprinde toate măsurile rezonabile și suficiente de precauție, inclusiv convocarea ședințelor închise, pentru a evita divulgarea informațiilor, accesul limitat la care poate fi îndreptățit.

## **Articolul 22. Atacarea pe cale extra-**

## **judiciară a acțiunilor furnizorilor de informații**

(1) În cazul în care persoana consideră că drepturile sau interesele legitime în ceea ce privește accesul la informații-au fost lezate, ea poate contesta acțiunile sau inacțiunea furnizorului de informații la conducerea acestuia și/sau la organul ierarhic superior al furnizorului în termen de 30 de zile de la data când a aflat sau trebuia să afle despre încălcare.

(2) Conducerea furnizorului de informații și/sau organul ierarhic superior al acestuia va examina contestațiile solicitanților de informații în decurs de 5 zile lucrătoare și va informa în mod obligatoriu petiționarul despre rezultatele examinării în decurs de 3 zile lucrătoare.

(3) Sesizările, prin care sînt atacate acțiunile sau inacțiunea organizațiilor care nu au organele lor superioare, sînt adresate direct instanței de judecată.

## **Articolul 23. Atacarea pe cale judiciară a acțiunilor furnizorilor de informații**

(1) În cazul în care persoana care consideră că drepturile sau interesele legitime în ceea ce privește accesul la informație i-au fost lezate, precum și în cazul în care nu este satisfăcută de soluția dată de către conducerea furnizorului de informații sau de către organul ierarhic superior al acestuia, ea poate ataca acțiunile sau inacțiunea furnizorului de informații direct în instanța de judecată competentă.

(2) Sesizarea instanței de judecată se va efectua în termen de o lună de la data primirii răspunsului de la furnizorul de informații sau, în caz dacă nu a primit răspuns, de la data când trebuia să-l primească. Dacă solicitantul de informații a atacat anterior acțiunile furnizorului de

informații pe cale extrajudiciară, termenul de o lună curge de la data comunicării răspunsului conducerii furnizorului de informații și/sau organului ierarhic superior al acestuia sau, în caz dacă nu a primit răspuns, de la data când trebuia să-l primească.

## **Articolul 24. Consecințele prejudicierii dreptului de acces la informații**

În funcție de gravitatea efectelor pe care le-a avut refuzul nelegitim al funcționarului public, responsabil pentru furnizarea informațiilor oficiale, de a asigura accesul la informația solicitată, instanța de judecată decide aplicarea unor sancțiuni în conformitate cu legislația, repararea prejudiciului cauzat prin refuzul nelegitim de a furniza informații sau prin alte acțiuni ce prejudiciază dreptul de acces la informații, precum și satisfacerea neîntîrziată a cererii solicitantului.

## **Articolul 25. Dispoziții finale**

Guvernul, în termen de 3 luni:

va înainta Parlamentului propuneri cu privire la aducerea legislației în concordanță cu prezenta lege, inclusiv la stabilirea responsabilității pentru acțiunile ce constituie încălcări grave ale dreptului de acces la informație;

va aduce în corespundere cu prezenta lege actele sale normative și va elabora, după caz, noi acte orientate spre executarea acesteia.

**Președintele Parlamentului  
Republicii Moldova  
D.Diacov**

**Chișinău, 11 mai 2000.  
Nr. 982-XIV.**

# Sanctiuni

## Codul penal

*Legea Republicii Moldova nr.985-XV din 18.04.2002,  
Monitorul Oficial nr.128-129/1012 din 13.09.2002. Extras*

### **Articolul 177. Încălcarea inviolabilității vieții personale**

(1) Culegerea ilegală sau răspîndirea cu bună-știință a informațiilor, ocrotite de lege, despre viața personală ce constituie secret personal sau familial al altei persoane fără consimțămîntul ei

se pedepsește cu amendă în mărime de pînă la 300 unități convenționale sau cu muncă neremunerată în folosul comunității de la 180 la 240 de ore.

(2) Răspîndirea informațiilor menționate la alin.(1):

a) într-un discurs public, prin mass-media;

b) prin folosirea intenționată a situației de serviciu

se pedepsește cu amendă în mărime de la 200 la 500 unități convenționale sau cu arest de pînă la 6 luni.

### **Articolul 178. Violarea dreptului la secretul corespondenței**

(1) Violarea dreptului la secretul scrisorilor, telegramelor, coletelor și altor trimiteri poștale, al convorbirilor telefonice și înștiințărilor telegrafice, cu încălcarea legislației, se pedepsește cu amendă în mărime de pînă la 200 unități convenționale sau cu muncă neremunerată în folosul comunității de la 120 la 180 de ore.

(2) Aceeași acțiune săvîrșită:

a) cu folosirea situației de serviciu;

b) prin utilizarea mijloacelor tehnice speciale destinate pentru dobîndirea ilicită a informației;

c) în interesul unui grup criminal organizat sau al unei organizații criminale se pedepsește cu amendă de la 200 la 400 unități convenționale sau cu privarea de dreptul de a ocupa anumite funcții sau de a desfășura o anumită activitate pe un termen de pînă la 3 ani.

### **Articolul 180. Încălcarea intenționată a legislației privind accesul la informație**

Încălcarea intenționată de către o persoană cu funcție de răspundere a procedurii legale de asigurare și de realizare a dreptului de acces la informație, încălcare ce a cauzat daune în proporții considerabile drepturilor și intereselor ocrotite de lege ale persoanei care a solicitat informații referitoare la ocrotirea sănătății populației, la securitatea publică, la protecția mediului,

se pedepsește cu închisoare pe un termen de pînă la 3 ani sau cu privarea de dreptul de a ocupa anumite funcții sau de a exercita o anumită activitate pe un termen de pînă la 5 ani.

**Articolul 225. Tăinuirea de date sau prezentarea intenționată de date neautentice despre poluarea mediului**



(1) Tăinuirea datelor sau prezentarea intenționată de către o persoană cu funcție de răspundere ori de către o persoană care gestionează o organizație comercială, obștească sau altă organizație nestatală a datelor neautentice despre avariile cu poluare excesivă a mediului, cu poluare radioactivă, chimică, bacteriologică sau cu alte urmări periculoase pentru viața sau sănătatea populației, precum și despre starea sănătății populației afectate de poluarea mediului, dacă aceasta a provocat din imprudență:

- a) îmbolnăvirea în masă a oamenilor;
- b) pieirea în masă a animalelor;
- c) decesul persoanei;
- d) alte urmări grave,

se pedepsește cu amendă în mărime de la 300 la 800 unități convenționale sau cu închisoare de la 3 la 7 ani, în ambele cazuri cu privarea de dreptul de a ocupa anumite funcții sau de a exercita o anumită activitate pe un termen de la 2 la 5 ani.

(2) Aceleași acțiuni soldate cu decesul a două sau mai multor persoane se pedepesc cu închisoare de la 5 la 10 ani.

### **Articolul 259. Accesul ilegal la informația computerizată**

(1) Accesul ilegal la informația computerizată, adică la informația din calculatoare, de pe suportii materiali de informație, din sistemul sau rețeaua informatică, dacă acest acces este însoțit de distrugerea, deteriorarea, modificarea, blocarea sau copierea informației, de dereglarea funcționării calculatoarelor, a sistemului sau a rețelei informatice,

se pedepsește cu amendă în mărime de la 200 la 500 unități convenționale sau cu închisoare de pînă la 2 ani.

(2) Aceleași acțiune săvîrșită:

- a) repetat;
- b) de două sau mai multe persoane;
- c) cu violarea sistemelor de protecție;
- d) cu conectarea la canalele de telecomunicații;
- e) cu folosirea unor mijloace tehnice speciale

se pedepsește cu amendă în mărime de la 500 la 1.000 unități convenționale sau cu închisoare de la 2 la 5 ani.

### **Articolul 332. Falsul în acte publice**

(1) Înscrierea de către o persoană cu funcție de răspundere, precum și de către un funcționar al autorității publice care nu este persoană cu funcție de răspundere, în documentele oficiale a unor date vădit false, precum și falsificarea unor astfel de documente, dacă aceste acțiuni au fost săvîrșite din interes material sau din alte interese personale,

se pedepesc cu amendă în mărime de pînă la 500 unități convenționale sau cu închisoare de pînă la 2 ani, în ambele cazuri cu (sau fără) privarea de dreptul de a ocupa anumite funcții sau de a exercita o anumită activitate pe un termen de pînă la 5 ani.

(2) Aceleași acțiuni săvîrșite:

- a) repetat;
- b) de o persoană cu înaltă funcție de răspundere;

c) în interesul unui grup criminal organizat sau al unei organizații criminale se pedepsește cu amendă în mărime de la 500 la 1.000 unități convenționale sau cu închisoare de la 3 la 7 ani, în ambele cazuri cu privarea de dreptul de a ocupa anumite funcții sau de a exercita o anumită activitate pe un termen de la 2 la 5 ani.

#### **Articolul 344. Divulgarea secretului de stat**

(1) Divulgarea informațiilor ce constituie secret de stat de către o persoană căreia aceste informații i-au fost încredințate sau i-au devenit cunoscute în legătură cu serviciul sau munca sa, dacă nu constituie trădare de Patrie sau spionaj,

se pedepsește cu amendă în mărime de la 200 la 600 unități convenționale sau cu închisoare de la 2 la 5 ani, în ambele cazuri cu privarea de dreptul de a ocupa anumite funcții sau de a exercita o anumită activitate pe un termen de pînă la 5 ani.

(2) Aceeași acțiune soldată cu urmări grave se pedepsește cu închisoare de la 5 la 10 ani cu privarea de dreptul de a ocupa anumite funcții sau de a exercita o anumită activitate pe un termen de la 2 la 5 ani.

#### **Articolul 359. Cumpărarea sau vînzarea documentelor oficiale**

Cumpărarea sau vînzarea documentelor oficiale care acordă drepturi sau eliberează de obligații

se pedepsește cu amendă în mărime de pînă la 200 unități convenționale sau cu arest de pînă la 6 luni.

#### **Articolul 360. Luarea, sustragerea, tănuirea, degradarea sau distrugerea documentelor, imprimatelor, ștampilelor sau sigiliilor**

(1) Luarea, sustragerea, tănuirea, degradarea sau distrugerea documentelor, imprimatelor, ștampilelor sau sigiliilor aparținînd întreprinderilor, instituțiilor, organizațiilor, indiferent de tipul de proprietate sau forma juridică de organizare, dacă această faptă a fost săvîrșită din interes material sau din alte motive josnice,

se pedepsește cu amendă în mărime de pînă la 400 unități convenționale sau cu închisoare de pînă la 3 ani.

(2) Luarea, sustragerea, tănuirea, degradarea, distrugerea sau păstrarea buletinelor de identitate sau a altor documente importante ale persoanelor fizice, cu intenția de a limita libertatea persoanei, inclusiv libertatea de circulație, sau de a o lipsi de aceasta,

se pedepsește cu amendă în mărime de pînă la 500 unități convenționale sau cu închisoare de pînă la 5 ani.

## **Codul civil**

*Legea Republicii Moldova nr.1107-XV din 06.06.2002 ,  
Monitorul Oficial nr.82-86/661 din 22.06.2002. Extras*

#### **Articolul 14. Repararea prejudiciilor**

(1) Persoana lezată într-un drept al ei poate cere repararea integrală a prejudiciului cauzat astfel.

(2) Se consideră prejudiciu cheltuielile pe care persoana lezată într-un drept al ei

le-a suportat sau urmează să le suporte la restabilirea dreptului încălcat, pierderea sau deteriorarea bunurilor sale (prejudiciu efectiv), precum și beneficiul neobținut prin încălcarea dreptului (venitul ratat).

(3) Dacă cel care a lezat o persoană într-un drept al ei obține ca urmare venituri, persoana lezată este în drept să ceară, pe lângă reparația prejudiciilor, partea din venit rămasă după reparație.

### **Articolul 15. Apărarea drepturilor personale nepatrimoniale**

Drepturile personale nepatrimoniale și alte valori nemateriale sînt apărute în cazurile și în modul prevăzut de prezentul cod și de alte legi, în limita în care folosirea modalităților de apărare a drepturilor civile reiese din esența dreptului încălcat și din caracterul consecințelor acestei încălcări.

### **Articolul 16. Apărarea onoarei, demnității și reputației profesionale**

(1) Orice persoană are dreptul la respectul onoarei, demnității și reputației sale profesionale.

(2) Orice persoană este în drept să ceară dezmințirea informației ce îi lezează onoarea, demnitatea sau reputația profesională dacă cel care a răspîndit-o nu dovedește că ea corespunde realității.

(3) La cererea persoanelor interesate, se admite apărarea onoarei și demnității unei persoane fizice și după moartea acesteia.

(4) Dacă informația care lezează onoarea, demnitatea sau reputația profesională este răspîndită printr-un mijloc de informare în masă, instanța de judecată îl obligă să publice o dezmințire la aceeași rubrică, pagină, în același program sau ciclu de emisiuni în cel mult 15 zile de la data intrării în vigoare a hotărîrii judecătorești.

(5) În cazul în care un document emis de o organizație conține informații care lezează onoarea, demnitatea și reputația profesională, instanța de judecată o obligă să înlocuiască documentul.

(6) În alte cazuri decît cele prevăzute la alin.(4) și (5), modalitatea de dezmințire a informațiilor care lezează onoarea, demnitatea și reputația profesională se stabilește de către instanța de judecată.

(7) Persoana lezată în drepturile și interesele sale, ocrotite de lege, prin publicațiile unui mijloc de informare în masă, este în drept să publice replica sa în respectivul mijloc de informare în masă pe contul acestuia.

(8) Orice persoană în a cărei privință a fost răspîndită o informație ce îi lezează onoarea, demnitatea și reputația profesională este în drept, pe lângă dezmințire, să ceară repararea prejudiciului material și moral cauzat astfel.

(9) Dacă identificarea persoanei care a difuzat informația ce lezează onoarea, demnitatea și reputația profesională a unei alte persoane este imposibilă, aceasta din urmă este în drept să adreseze în instanță de judecată o cerere în vederea declarării informației răspîndite ca fiind neveridică.

### **Articolul 1404. Răspunderea pentru prejudiciul cauzat de o autoritate publică sau de o persoană cu funcție de răspundere**

(1) Prejudiciul cauzat printr-un act administrativ ilegal sau nesoluționarea în termen legal a unei cereri de către o autoritate publică sau de către o persoană cu funcție de răspundere din cadrul ei se repară integral de autoritatea publică. Persoana

cu funcție de răspundere va răspunde solidar în cazul intenției sau culpei grave.

(2) Persoanele fizice au dreptul să ceară repararea prejudiciului moral cauzat prin acțiunile indicate la alin.(1).

(3) Obligația de reparare a prejudiciului nu se naște în măsura în care cel prejudiciat a omis, cu intenție ori din culpă gravă, să înlăture prejudiciul prin mijloace legale.

(4) În cazul în care o autoritate publică are o obligație impusă de un act adoptat în scopul protecției contra riscului de producere a unui anumit fel de prejudiciu, ea răspunde pentru prejudiciul de acest fel cauzat sau nepreîntîmpinat prin neexecutarea obligației, cu excepția cazului cînd autoritatea publică demonstrează că a dat dovadă de diligență rezonabilă în executarea obligației.

(5) Autoritatea publică nu răspunde pentru prejudiciul cauzat prin adoptarea unui act normativ sau omisiunea de a-l adopta, sau prin omisiunea de a pune în aplicare o lege.

#### **Articolul 1416. Modul de reparare a prejudiciului**

(1) Instanța de judecată stabilește felul despăgubirii în funcție de circumstanțe. Ea va lua hotărîre diferită de cererea păgubitului numai din motive întemeiate.

(2) Instanța de judecată, adoptînd hotărîre cu privire la reparația prejudiciului, obligă autorul prejudiciului să pună la dispoziție un bun de același gen și de aceeași calitate, să repare bunul pe care l-a deteriorat ori să compenseze integral prin echivalent bănesc prejudiciul cauzat.

(3) Instanța de judecată stabilește cuantumul reparației prin echivalent bănesc în funcție de întinderea prejudiciului de la data pronunțării hotărîrii. Persoana vătămată poate cere despăgubiri suplimentare pentru prejudiciul care a apărut după pronunțarea acestei hotărîri.

(4) Repararea prejudiciului prin echivalent bănesc se face prin încasarea unei sume globale în folosul persoanei vătămate sau prin stabilirea unei redevențe. În cazul în care se stabilește o redevență, debitorul poate fi obligat la depunerea unei garanții.

## **Codul cu privire la contravențiile administrative**

*Aprobat la 29 martie 1985,  
Veștile R.S.S.M., 1985, nr. 3, art. 47. Extras.*

#### **Articolul 58. Neîndeplinirea obligației de a face publice informațiile veridice despre calitatea apei potabile**

Neîndeplinirea obligației de a face publice informațiile veridice despre calitatea apei potabile -

atrage după sine aplicarea unei amenzi persoanelor cu funcții de răspundere în mărime de la zece la douăzeci de salarii minime.

Aceeași contravenție care a cauzat îmbolnăvirea cetățenilor -

atrage după sine aplicarea unei amenzi în mărime de la treizeci la cincizeci de salarii minime.

#### **Articolul 85/2. Neadmiterea inspectării obiectivelor sau neacordarea informației despre starea mediului înconjurător**

Neadmiterea inspectorilor de stat pentru ecologie la inspectarea obiectivelor, precum și refuzul de a acorda în informații sau acordarea unei informații denaturate despre starea mediului înconjurător -

atrag după sine aplicarea unei amenzi cetățenilor în mărime de pînă la cinci salarii minime și persoanelor cu funcții de răspundere - în mărime de pînă la zece salarii minime.

#### **Articolul 152/1. Prezentarea unei informații neautentice sau incomplete privind caracteristicile produselor (mărfurilor) și serviciilor**

Prezentarea consumatorului a unei informații neautentice sau incomplete privind caracteristicile produselor (mărfurilor) și serviciilor, trecerea sub tăcere a indicilor calitativi, a proprietăților produselor (mărfurilor), a regulilor de folosire a lor -

atrage după sine aplicarea unei amenzi în mărime de la cinci la zece salarii minime.

#### **Articolul 174/21. Divulgarea secretului comercial sau a secretului fiscal**

Divulgarea informațiilor ce constituie secret comercial sau secret fiscal de către o persoană căreia aceste informații i-au fost încredințate sau i-au devenit cunoscute în legătură cu serviciul sau munca sa -

atrage după sine aplicarea unei amenzi în mărime de la cincizeci la șaptezeci și cinci salarii minime.

#### **Articolul 175/4. Împiedicarea accesului cetățenilor la documentele din Fondul Arhivistic**

Împiedicarea de către o persoană cu funcții de răspundere a accesului cetățenilor la documentele din Fondul Arhivistic - atrage după sine aplicarea unei amenzi în mărime de pînă la cincisprezece salarii minime.

#### **Articolul 175/5. Neprezentarea la Fondul Arhivistic a informației**

Neprezentarea de către o persoană cu funcții de răspundere la Fondul Arhivistic a informației cu privire la componența și conținutul documentelor ce se păstrează în arhivele de stat, în alte depozite de stat și în arhivele persoanelor juridice ale căror documente fac parte din Fondul Arhivistic obștesc, precum și prezentarea informației cu încălcarea termenului și modului stabilit de legislație, -

atrage după sine aplicarea unei amenzi în mărime de pînă la cincisprezece salarii minime.

#### **Articolul 175/6. Distrugerea documentelor din Fondul Arhivistic**

Distrugerea fără autorizația respectivă de către o persoană cu funcții de răspundere a documentelor din Fondul Arhivistic, ce se păstrează în arhivele de stat, în alte depozite de stat și în arhivele persoanelor juridice, -

atrage după sine aplicarea unei amenzi în mărime de pînă la cincizeci salarii

minime.

### **Articolul 175/7. Deteriorarea documentelor din Fondul Arhivistic**

Deteriorarea documentelor din Fondul Arhivistic, săvârșită prin extirparea textului sau a imaginii din document sau prin inserarea în text sau în imagine a unor modificări ori completări, -

atrage după sine aplicarea unei amenzi în mărime de pînă la zece salarii minime.

### **Articolul 199/2. Încălcarea legislației cu privire la statistică**

Neprezentarea la timp a datelor statistice, comunicarea unor date eronate sau în volum incomplet de către persoane oficiale responsabile cu probleme de statistică, -

atrage după sine un avertisment sau aplicarea unei amenzi în mărime de la cinci la treizeci de salarii minime.

Săvîrșirea a doua oară în decurs de un an a unei încălcări din numărul celor prevăzute în alineatul întâi al prezentului articol, pentru care persoana a fost de acum supusă unei sancțiuni administrative-

atrage după sine aplicarea unei amenzi în mărime de la douăzeci la cincizeci de salarii minime.

### **Articolul 199/3. Încălcarea legislației cu privire la petiții**

Încălcarea de către persoana cu funcție de răspundere a modului stabilit de examinare a petițiilor cetățenilor sau ale organizațiilor legal constituite adresate în numele colectivelor pe care le reprezintă, refuzul neîntemeiat de a examina petiția sau tăgădnarea examinării ei, luarea unor decizii pe marginea lor care contravin legislației în vigoare, divulgarea datelor despre persoana sau viața particulară a petiționarului fără acordul lui -

atrage aplicarea unei amenzi de la zece pînă la cincizeci de salarii minime.

### **Articolul 199/7. Încălcarea legislației privind accesul la informație**

Încălcarea de către o persoană cu funcții de răspundere a dispozițiilor legale privind apărarea și asigurarea dreptului de acces la informație -

atrage după sine aplicarea unei amenzi în mărime de la zece la o sută cincizeci de salarii minime.

