



APROB:

Șef interimar al Direcției municipale pentru

protecția drepturilor copilului

Lucia CACIUC Lucia CACIUC

„07” mai 2018

REGULAMENTUL

**privind procesul de furnizare a documentelor, informațiilor oficiale
din cadrul Direcției municipale pentru protecția drepturilor copilului**

I. DISPOZIȚII GENERALE

Prezentul Regulament, elaborat în baza Legii nr. 982 din 11.05.2000 privind „Accesul la informație” și al Regulamentului Direcției municipale pentru protecția drepturilor copilului (în continuare DMPDC) aprobat prin decizia Consiliului municipal Chișinău nr. 11/10 din 03.06.2004, stabilește modul de organizare și funcționare a Serviciului resurse umane din cadrul DMPDC și se aprobă de către șeful acesteia.

Regulamentul dat reglementează raporturile dintre furnizorul de informații și persoana fizică și/sau juridică în procesul de asigurare și realizare a dreptului constituțional de acces la informație, condițiile, căile și modul de realizare a accesului la informațiile oficiale, aflate în posesia furnizorilor de informații, obligațiile furnizorilor de informații în procesul asigurării accesului la informațiile oficiale și drepturile solicitanților informației.

- Subiecții prezentului regulament este furnizorul de informații (DMPDC) și solicitantul informației.
- În sensul prezentului Regulament se definesc următoarele noțiuni:
 - a) informații oficiale - sânt 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;
 - b) documente purtătoare de informații - sunt considerate orice hârtie sau alt material pe care există un înscris, o hartă, un plan, un desen, o fotografie, orice hârtie sau alt material pe care sunt marcaje, figuri, simboluri sau perforări care au un sens pentru persoanele calificate să le interpreteze, orice obiect sau material din care pot fi reproduse sunete, imagini sau înscrisuri cu sau fără ajutorul unui alt articol sau mecanism, orice alt înregistrator de informație apărut ca rezultat al progresului tehnic, orice copie sau reproducere a purtătorilor de informații menționați mai sus, orice parte a unei copii sau reproduceri menționate.

Informațiile oficiale nedocumentate, care se află în posesia DMPDC, vor fi puse la dispoziția solicitanților în ordine generală.

c) Informațiile oficiale cu accesibilitate limitată - Exercițarea dreptului de acces la informație poate fi supusă doar restricțiilor reglementate prin lege organică și care corespund necesităților:

- respectării drepturilor și reputației altei persoane;
- protecției securității naționale, ordinii publice, ocrotirii sănătății sau protecției moralei societății.

Accesul la informațiile oficiale nu poate fi îngrădit, cu excepția:

- informațiilor atribuite la secret de stat, reglementate prin lege organică, a căror divulgare neautorizată sau pierdere poate aduce atingere intereselor și/sau securității Republicii Moldova;
- 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;
- informațiilor cu caracter personal, a căror divulgare este considerată drept o imixtiune în viața privată a persoanei, protejată de legislația privind protecția datelor cu caracter personal;
- informațiilor ce țin de activitatea operativă și de urmărire penală a organelor de resort, dar numai în cazurile în care divulgarea acestor informații ar putea prejudicia urmărirea penală, ar interveni în desfășurarea unui proces de judecată, ar 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;
- 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.

Dacă accesul la informațiile, documentele solicitate este parțial limitat, DMPDC se obligă să prezinte solicitanților părțile documentului, accesul la care nu conține restricții conform legislației, indicându-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 Legea nr. 982 din 11.05.2000 privind „Accesul la informație”.

Nu se vor impune restricții ale libertății de informare decât dacă DMPDC 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 decât interesul public în cunoașterea informației.

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 cunoaștere a informației depășește atingerea pe care ar putea să o aducă dezvăluirea informației.

- a) Accesul la informația cu caracter personal - informația cu caracter personal face parte din categoria informației oficiale cu accesibilitate limitată și constă din date referitoare la o persoană fizică identificată sau identificabilă, a căror dezvăluire ar constitui o violare a vieții private, intime și familiale. Accesul la informația cu caracter personal se realizează în conformitate cu prevederile legislației privind protecția datelor cu caracter personal.

II. DREPTURILE SOLICITANȚILOR DE INFORMAȚII

Solicitanții de informații au următoarele drepturi:

- I. de a solicita de la DMPDC, personal sau prin reprezentanții săi, orice informații aflate în posesia acestuia, cu excepțiile stabilite de legislație;
- II. de a avea acces la informații, inclusiv la informațiile cu caracter personal, nu poate fi îngădit decât în condițiile legii.

Orice persoană care solicită acces la informații în conformitate cu prezentul regulament este absolvită de obligația de a-și justifica interesul pentru informațiile solicitate.

III. OBLIGAȚIILE DMPDC ÎN CALITATE DE FURNIZOR DE INFORMAȚII

DMPDC în calitate de furnizor de informații are următoarele obligații:

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 sunt, actele ce stabilesc statutul lor juridic;
7. să asigure protejarea informațiilor ce se află la dispoziția sa de accesul, distrugerea sau modificarea lor;
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 preîntâmpina sau diminua pericolul pentru viața și sănătatea oamenilor;
 - b) poate preîntâmpina sau diminua pericolul producerii unor prejudicii de orice natură;

- c) poate opri răspândirea informației neveridice sau diminua consecințele negative ale răspândirii acesteia;
- d) comportă o deosebită importanță socială;

În scopul garantării liberului acces la informațiile oficiale, DMPDC:

- a) va numi și va instrui funcționarii responsabili pentru efectuarea procedurilor de furnizare a informațiilor oficiale;
- b) va acorda asistența și sprijinul necesar solicitanților pentru căutarea și identificarea informațiilor;
- c) va asigura accesul efectiv la registrele furnizorilor de informații, care vor fi completate în conformitate cu legislația cu privire la registre;
- d) va desfășura întrunirile și ședințele sale în mod public, în conformitate cu legislația;

În scopul facilitării liberului acces la informație, DMPDC 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;

DMPDC va proceda și la alte forme de informare activă a cetățenilor și a mijloacelor de informare în masă.

IV. MODALITĂȚILE ACCESULUI LA INFORMAȚIILE OFICIALE

Modalitățile accesului la informațiile oficiale din cadrul DMPDC sunt:

1. audierea informației pasibile de o expunere verbală;
2. examinarea documentului (unor părți ale acestuia) la sediul instituției;
3. eliberarea copiei de pe documentul, informația solicitată (de pe unele părți ale acestora);
4. 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.

IV. Dispoziții finale

Prezentul Regulament intră în vigoare de la data aprobării de către șeful interimar al Direcției, și va fi completat sau modificat concomitent cu operarea modificării sau completării cadrului normativ-legislativ, în temeiul căruia a fost elaborat și la inițiativa șefului Direcției.

Șef interimar al Direcției



Lucia CACIUC