

## **APROBAT**

prin ordinul Directorului Centrului  
Național pentru Protecția Datelor  
cu Caracter Personal  
nr.11 din 16 martie 2010

### **REGULAMENT**

#### **cu privire la procedurile de asigurare a transparenței în procesul de elaborare și adoptare a deciziilor**

##### **I. DISPOZIȚII GENERALE**

1. Regulamentul cu privire la procedurile de asigurare a transparenței în procesul de elaborare și adoptare a deciziilor (Regulament) are drept scop asigurarea aplicării uniforme a prevederilor Legii nr.239-XVI din 13 noiembrie 2008 privind transparența în procesul decizional.

2. Prezentul Regulament stabilește procedurile de asigurare a transparenței în procesul de elaborare și adoptare a deciziilor în cadrul Centrului Național pentru Protecția Datelor cu Caracter Personal (Centrul).

3. Prevederile Regulamentului se aplică în procesul de elaborare și adoptare a proiectelor de acte legislative, acte normative, acte administrative (proiecte de decizii) care pot avea impact economic, de mediu și social asupra modului de viață și drepturilor omului, asupra culturii, sănătății și protecției sociale, asupra colectivităților locale, serviciilor publice etc.

4. Procedurile de consultare publică prevăzute în prezentul Regulament nu se extind asupra procesului de elaborare și adoptare de către Centru a proiectelor de decizii ce conțin informații oficiale cu accesibilitate limitată, proiectelor de acte normative și administrative care au ca obiect modificarea actelor în vigoare sub aspect redacțional, fără a schimba conceptul sau impactul acestora și proiectelor de acte administrative cu caracter individual, care nu au impact economic, de mediu și social.

5. În sensul prezentului Regulament sînt utilizate următoarele noțiuni:

*asociație constituită în corespundere cu legea* – asociație constituită în condițiile legii sau asociație de cetățeni neformală, creată pentru a exprima, a propune și a promova interesele comune ale membrilor săi;

*audiere publică* – întrunire în cadrul căreia Centrul, care cade sub incidența Legii cu privire la transparența în procesul decizional, consultă opinia cetățenilor, asociațiilor constituite în corespundere cu legea, altor părți interesate referitor la un proiect de decizie supus discuțiilor;

*cetățean* – persoană fizică care deține cetățenia Republicii Moldova, precum și cetățean străin sau apatrid, cu excepțiile stabilite de lege;

*consultare publică* – comunicare reciprocă între cetățeni, asociații constituite în corespundere cu legea, alte părți interesate, pe de o parte, și autoritățile publice

care cad sub incidența prezentei legi, pe de altă parte, în rezultatul căreia ambele părți sînt informate și pot influența procesul decizional;

*decizie* – act juridic adoptat de autoritățile publice care cad sub incidența prezentei legi;

*dezbatere publică* – modalitate de consultare a opiniei publice, în cadrul căreia este argumentată necesitatea de a adopta proiectul de decizie supus consultării și sînt prezentate opiniile divergente, iar cetățenii, asociațiile constituite în corespundere cu legea, alte părți interesate pot prezenta recomandări pe marginea proiectului de decizie;

*parte interesată* – cetățeni, asociații constituite în corespundere cu legea, persoane juridice de drept privat, care vor fi afectați, ar putea fi afectați de adoptarea deciziei și care pot influența procesul decizional;

*proces decizional* – procedură de elaborare și de adoptare a deciziilor de către autoritățile publice care cad sub incidența Legii cu privire la transparența în procesul decizional;

*recomandare* – orice sugestie, propunere sau opinie cu caracter consultativ, exprimată verbal sau în scris de cetățeni, de asociațiile constituite în corespundere cu legea, de alte părți interesate pe marginea proiectelor de decizii elaborate;

*transparență* – oferirea, în vederea informării în mod deschis și explicit, de către autoritățile publice care cad sub incidența Legii cu privire la transparența în procesul decizional a tuturor informațiilor privind activitatea lor și consultarea cetățenilor, asociațiilor constituite în corespundere cu legea, altor părți interesate în procesul de elaborare și de adoptare a deciziilor.

*analiza ex-ante* – procesul de identificare a problemei, obiectivului, a eventualelor opțiuni de soluționare a problemei sau de atingere a obiectivului și analiza efectelor sau consecințelor acestor opțiuni pînă la aprobarea deciziei;

*informarea cu caracter general* (în continuare – informarea generală) – acțiune de transmitere a informației despre procesul decizional în cadrul Centrului către un public larg, nedefinit, fără a ține cont de necesitățile și preferințele particulare de recepționare a informației ale unor părți interesate;

*informarea cu caracter direcționat* (în continuare – informarea direcționată) – acțiune de transmitere a informației despre procesul decizional în cadrul Centrului către părți interesate definite, prin intermediul mijloacelor de recepționare a informației indicate de părțile interesate;

*proceduri obligatorii de consultare* – ansamblu de acțiuni obligatorii de informare generală a publicului despre inițierea consultării publice, întreprinse de Centru în scopul colectării recomandărilor pe marginea unui proiect de decizie;

*proceduri adiționale de consultare* – ansamblu de acțiuni de informare generală și direcționată a părților interesate, de organizare a întrunirilor publice și altor modalități de consultare, întreprinse la inițiativa Centrului sau la propunerea părților interesate, în scopul recepționării recomandărilor pe marginea unui proiect de decizie;

*anunțul privind organizarea consultării publice* – informația răspîndită de Centru pentru a aduce la cunoștință părților interesate despre demararea procesului de consultare publică a unui proiect de decizie;

*coordonator al procesului de consultare publică* – angajat al Centrului abilitat cu funcția de coordonare și monitorizare a asigurării transparenței în procesul de elaborare și adoptare a proiectelor de decizii din cadrul Centrului;

*subdiviziunea-autor* – direcție din cadrul Centrului responsabilă de elaborarea proiectului de decizie.

## **II. MĂSURI ORGANIZATORICE PENTRU ASIGURAREA TRANSPARENȚEI ÎN PROCESUL DECIZIONAL**

**6.** Prin ordinul directorului Centrului se desemnează coordonatorul procesului de consultare publică, care este responsabil pentru asigurarea transparenței procesului decizional din cadrul Centrului. Coordonatorul este responsabil de monitorizarea respectării cerințelor de asigurare a transparenței în procesul de elaborare și adoptare a proiectelor de decizii și întocmirea raportului anual privind asigurarea transparenței procesului decizional în cadrul Centrului.

**7.** Coordonatorul procesului de consultare publică pregătește o listă generală a părților interesate, întocmită la inițiativa subdiviziunilor Centrului, inițiativa altor autorități publice sau la propunerea părților interesate, care vor fi informate prioritar despre procesul decizional al Centrului. Lista se actualizează cu regularitate, inclusiv cu indicarea părților interesate (numele și prenumele cetățenilor, denumirile asociațiilor constituite în corespundere cu legea, altor părți interesate, informația de contact a acestora), care au solicitat în scris informarea despre procesul decizional al Centrului.

**8.** Consultarea publică în cadrul procesului de elaborare a proiectului de decizie este inițiată și desfășurată de către subdiviziunea-autor din cadrul Centrului.

**9.** Conducătorul subdiviziunii-autor desemnează un responsabil de desfășurarea procedurilor de consultare din cadrul subdiviziunii respective.

**10.** Responsabilul de desfășurarea procedurilor de consultare publică a unui proiect de decizie, din cadrul subdiviziunii-autor, poartă răspundere pentru:

informarea părților interesate despre inițierea elaborării proiectului de decizie;

informarea părților interesate despre desfășurarea consultării publice;

organizarea procedurilor de consultare publică;

întocmirea procesului-verbal privind consultarea publică a părților interesate;

redactarea sintezei recomandărilor prezentate;

întocmirea dosarului privind elaborarea proiectului de decizie;

transmiterea coordonatorului procesului de consultare publică din cadrul Centrului a informației necesare pentru întocmirea raportului anual privind transparența în procesul decizional.

**11.** Subdiviziunea-autor informează coordonatorul procesului de consultare publică din cadrul Centrului despre inițierea și rezultatele consultării fiecărui proiect de decizie în parte.

### III. MODALITĂȚI DE INFORMARE ÎN PROCESUL DECIZIONAL

#### *1. Modalități de informare în cadrul consultării publice*

**12.** Informarea privind procesul decizional se face pe calea informării generale, pentru un public larg nedefinit, și pe calea informării direcționate, pentru părțile interesate definite, incluse în lista prevăzută în pct. 7 din prezentul Regulament, sau alte părți interesate care au solicitat în scris informarea.

Informarea generală este obligatorie în cazul anunțării despre inițierea elaborării proiectului de decizie și organizarea tuturor consultărilor publice, iar cea direcționată poate fi aplicată complementar informării generale, la decizia conducerii Centrului.

**13.** Solicitarea în scris din partea părților interesate privind informarea despre procesul decizional din cadrul Centrului este expusă în forma unei cereri în care se consemnează: doleanța de a recepționa informații despre procesul decizional al Centrului și despre inițierea consultărilor publice, după caz, denumirea proiectului de decizie elaborat de Centru și supus consultării publice, numele, prenumele cetățeanului sau denumirea, în cazul asociațiilor constituite în conformitate cu legea sau altor părți interesate, modalitatea preferabilă de recepționare a informației (adresa poștală, poșta electronică).

**14.** Informarea generală se efectuează prin plasarea informației pe pagina web oficială a Centrului ([www.datepersonale.md](http://www.datepersonale.md)), afișarea la sediul său într-un spațiu accesibil publicului, difuzarea, după caz, a unui comunicat de presă în mijloacele de informare centrale sau locale.

Informarea direcționată se efectuează prin transmiterea informației privind procesul decizional prin intermediul poștei electronice sau expedierea scrisorilor la adresa părților interesate sau cea indicată de solicitant.

**15.** Informarea despre inițierea elaborării deciziei se face prin intermediul unui anunț redactat și difuzat în condițiile Legii privind transparența în procesul decizional și conform pct.14 din prezentul Regulament.

**16.** În scopul facilitării accesului părților interesate la informația privind procesul de elaborare și adoptare a deciziilor de către Centru, pe pagina web oficială a Centrului sînt create compartimente dedicate transparenței decizionale, unde se plasează informația cu privire la:

a) regulile interne privind procedurile de informare, consultare și participare în procesul de elaborare și adoptare a deciziilor;

b) numele și informația de contact ale coordonatorului procesului de consultare publică în procesul decizional în cadrul Centrului;

c) programele anuale (trimestriale) de elaborare a proiectelor de acte normative, cu indicarea proiectelor de decizii care urmează a fi supuse consultării publice;

d) anunțurile privind inițierea elaborării deciziei;

e) anunțurile privind organizarea consultării publice;

f) proiectele de decizii și materialele aferente acestora, precum și deciziile adoptate;

g) rezultatele consultării publice (procese-verbale ale întrunirilor publice consultative, sinteza recomandărilor);

h) raportul anual al Centrului privind transparența procesului decizional;

i) alte informații.

**17.** Centrul este obligat să facă public, conform pct.14 alineatul întâi din prezentul Regulament, programele (planurile) anuale de activitate, programele anuale (trimestriale) de elaborare a proiectelor de acte normative, elaborate conform Legii nr.317-XV din 18 iulie 2003 privind actele normative ale Guvernului și ale altor autorități ale administrației publice centrale și locale, cu indicarea proiectelor de decizii care urmează a fi supuse consultării publice.

## ***2. Anunțul privind organizarea consultării publice***

**18.** Informația despre organizarea consultărilor publice pe marginea unui proiect de decizie este redactată în forma unui anunț, conform anexei la prezentul Regulament, care include obligatoriu:

argumentarea necesității de a adopta decizia;

data plasării anunțului;

termenul-limită de prezentare a recomandărilor;

modalitatea în care părțile interesate pot avea acces la proiectul de decizie;

modalitatea consultărilor publice;

modalitatea în care părțile interesate pot prezenta sau expedia recomandări;

numele și informația de contact (numărul de telefon, adresa poștei electronice, adresa poștală) ale persoanelor responsabile de recepționarea și examinarea recomandărilor referitoare la proiectul de decizie supus consultării.

Anunțul este însoțit de proiectul deciziei și materialele aferente acestuia (note informative și, după caz, studii analitice, acte de analiză a impactului de reglementare, alte materiale care au stat la baza elaborării proiectului de decizie).

**19.** Anunțul de organizare a consultării publice este făcut public cu cel puțin 15 zile lucrătoare înainte de inițierea procedurii de întocmire a variantei finale a proiectului deciziei. Anunțul se face public prin informarea generală a publicului larg și informarea direcționată a părților interesate, conform pct. 14 din prezentul Regulament.

**20.** Argumentarea necesității elaborării și aprobării proiectului de decizie este formulată într-un limbaj concis, explicit și accesibil publicului larg, cu explicarea termenilor de specialitate. Argumentarea se referă la scopul urmărit de proiectul deciziei, impactul acestuia, compatibilitatea proiectului cu legislația în vigoare, prevederile corespondente ale legislației comunitare și cu tratatele internaționale la care Republica Moldova este parte, alte detalii relevante.

**21.** Proiectele de decizii asupra cărora a fost inițiată procedura de consultare publică sînt puse la dispoziția părților interesate, conform Legii privind accesul la informație, precum și pct. 14 din prezentul Regulament.

Accesul la informațiile oficiale nu poate fi îngădit, cu excepția 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 Legii cu privire la protecția datelor cu caracter personal.

Dacă accesul la informațiile, documentele solicitate este parțial limitat, Centrul prezintă 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 în scris, indicându-se data întocmirii refuzului, numele persoanei responsabile, motivul refuzului, făcându-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.

### ***3. Informarea despre rezultatele consultării publice***

**22.** Rezultatele consultării (procese-verbale, sinteza recomandărilor), după aprobarea acestora de către directorul Centrului, sînt făcute publice prin informarea generală, conform Legii privind accesul la informație, precum și pct. 14 alineatul întîi din prezentul Regulament, pînă la adoptarea deciziei respective.

**23.** Deciziile adoptate de Centru, supuse consultării publice, sînt făcute publice, conform Legii privind accesul la informație și pct. 14 alineatul întîi din prezentul Regulament.

## **IV. PROCEDURI DE ORGANIZARE A CONSULTĂRILOR PUBLICE**

### ***1. Principii generale de consultare publică***

**24.** Subdiviziunea-autor a Centrului inițiază proceduri de consultare publică în scopul informării și recepționării recomandărilor părților interesate.

**25.** Consultarea publică în procesul decizional se desfășoară la etapa de inițiere a elaborării proiectului de decizie și după întocmirea textului inițial al proiectului de decizie.

Consultarea publică la etapa de inițiere a proiectului de decizie se desfășoară obligatoriu în cazul deciziilor supuse analizei ex-ante.

Consultarea după întocmirea textului inițial al proiectului de decizie se desfășoară după fundamentarea acestuia și aprobarea proiectului respectiv pentru consultare publică de către directorul Centrului.

**26.** Necesitatea desfășurării procesului de consultare publică se ia în considerare la planificarea termenelor de elaborare a proiectului de decizie și se rezervă timp suficient pentru consultarea proiectului respectiv.

**27.** Procedura de consultare a proiectului de decizie elaborat se sincronizează cu etapa de avizare a acestuia de către autoritățile publice și instituțiile publice interesate, în conformitate cu legislația.

**28.** Conducătorul subdiviziunii-autor, de comun accord cu conducerea Centrului, decide aplicarea procedurilor obligatorii sau procedurilor adiționale de consultare în procesul de elaborare a proiectului de decizie, în funcție de impactul pe care îl are proiectul de decizie și interesul publicului larg pentru subiectul supus consultării.

Procedurile obligatorii de consultare presupun plasarea anunțului și proiectului de decizie pe pagina web oficială a Centrului, afișarea lor la sediul acestuia într-un spațiu accesibil publicului și/sau difuzarea lor, după caz, în mijloacele de informare în masă centrale sau locale.

Procedurile adiționale de consultare includ, adițional la procedurile obligatorii, solicitarea unor recomandări în scris din partea experților sau unor părți interesate, organizarea audierilor publice, dezbaterilor publice, grupurilor de lucru cu participarea reprezentanților părților interesate, organizarea sondajelor de opinii, referendumului etc.

## ***2. Desfășurarea consultării publice***

**29.** Procesul de consultare publică se planifică conform următoarelor etape:

- a) determinarea proiectului deciziei care urmează a fi supus consultării;
- b) identificarea persoanei responsabile de desfășurarea procedurilor de consultare din cadrul subdiviziunii-autor a Centrului;
- c) identificarea părților interesate;
- d) selectarea modalităților de consultare;
- e) proiectarea în timp a acțiunilor legate de procesul de consultare;
- f) estimarea costurilor consultării;
- g) anunțarea organizării consultărilor;
- h) desfășurarea procedurilor de consultare;
- i) recepționarea recomandărilor prezentate, examinarea acestora și luarea deciziei privind acceptarea sau neacceptarea lor, precum și întocmirea sintezei recomandărilor;
- j) îmbunătățirea proiectului de decizie luând în considerare recomandările acceptate;
- k) întocmirea dosarului privind elaborarea proiectului de decizie, compus din procesele-verbale privind consultarea publică a părților interesate, recomandările parvenite și sinteza acestora;
- l) informarea părților interesate despre rezultatele consultării, conform pct.14 alineatul întâi din prezentul Regulament.

**30.** Subdiviziunea-autor din cadrul Centrului identifică părțile interesate relevante care vor fi consultate în cazul fiecărui proiect de decizie, în funcție de obiectul și sfera de aplicare a proiectului, părțile interesate care pot fi afectate de proiect și interesul altor părți interesate de subiectul abordat. Lista părților interesate care vor fi consultate în cazul fiecărui proiect de decizie, întocmită în baza listei generale a părților interesate, este aprobată de coordonatorul procesului de consultare publică.

**31.** În contextul consultărilor publice părți interesate pot fi:

- a) cetățenii, conform definiției prevăzute de pct. 5 al prezentului Regulament;
- b) asociațiile obștești, constituite conform legii;
- c) sindicatele;
- d) asociațiile de patronat;
- e) partidele și alte organizații social-politice;
- f) mijloacele de informare în masă;

g) reprezentanți ai mediului de afaceri etc.

32. Pentru desfășurarea procesului de consultare, pot fi aplicate următoarele modalități de consultare, sau alte modalități considerate eficiente de către conducerea Centrului, care vor fi utilizate separat sau cumulativ, după caz:

1) *Solicitarea opiniei cetățenilor* se desfășoară prin informarea generală a publicului larg nedefinit despre inițierea consultărilor și supunerea proiectului de decizie spre consultare, conform pct.14 alineatul întâi din prezentul Regulament.

Recomandările sînt recepționate în scris prin intermediul scrisorilor expediate pe adresa Centrului, a poștei electronice, opțiunilor tehnice de transmitere a comentariilor de pe pagina web, altor opțiuni tehnice.

La aplicarea acestui instrument de consultare sînt utilizate, după caz, opțiuni tehnice de comunicare între părțile interesate și Centru, în calitate de autor al proiectului de decizie (pagina web oficială, poșta electronică, bloguri, comunități virtuale, mesagerie instantă).

2) *Solicitarea opiniilor experților* se realizează prin informarea direcționată a părților interesate (experților identificați ca fiind relevanți) de domeniul de activitate a Centrului, conform pct.14 alineatul doi din prezentul Regulament, cu solicitarea de a se expune pe marginea proiectului de decizie.

Recomandările sînt recepționate în scris prin intermediul poștei electronice, opțiunilor de transmitere a comentariilor de pe paginile web oficiale, scrisori.

3) *Grupuri de lucru permanente*, cu participarea reprezentanților părților interesate, sînt create la inițiativa Centrului, în calitate de responsabil de elaborarea proiectelor de decizii sau a unei alte autorități publice, conform competenței, în scopul inițierii și menținerii unui dialog constant pe parcursul procesului decizional.

Crearea și activitatea acestor grupuri este reglementată prin regulile interne de organizare a procedurilor de consultare publică în procesul de elaborare și adoptare a deciziilor, aprobate de către directorul Centrului.

Recomandările obținute în cadrul ședințelor grupurilor de lucru se înregistrează în procese-verbale privind consultarea publică a părților interesate.

4) *Grupuri de lucru ad-hoc* cu participarea reprezentanților părților interesate sînt create la inițiativa Centrului, în calitate de autor al proiectului de decizie, unei alte autorități publice, conform competenței, sau a unei părți interesate în scopul discutării proiectului de decizie supus consultării, obținerii de consens în aspecte contradictorii.

Funcționarea grupurilor de lucru ad-hoc este stabilită prin proceduri provizorii, aprobate de comun acord de către membrii grupului.

Recomandările obținute în cadrul ședințelor grupurilor de lucru se înregistrează în procesul-verbal privind consultarea publică a părților interesate.

5) *Dezbaterile publice* constituie un procedeu de consultare publică care implică întrunirea reprezentanților Centrului și părților interesate pentru exprimarea într-un cadru organizat a viziunilor privind proiectul deciziei.

Organizarea dezbaterilor se fundamentează pe:

întocmirea unei ordine de zi, cunoscută în prealabil de către participanții la dezbateri;

intervenția participanților în cadrul dezbaterilor conform ordinii de zi;  
numirea, după caz, a unui moderator neutru, care facilitează și menține dezbaterile în corespundere cu ordinea de zi.

Centrul, în calitate de inițiator al dezbaterilor publice, în cadrul discuțiilor prezintă punctul de vedere, îl argumentează și își exprimă, după caz, acordul sau dezacordul asupra recomandărilor și opiniei participanților la dezbaterile publice.

Anunțul despre desfășurarea dezbaterilor publice, care conține data, locul și ordinea de zi propusă, se aduce la cunoștința părților interesate, de regulă, cu cel puțin 3 zile lucrătoare înainte de data desfășurării dezbaterilor.

Rezultatul dezbaterilor publice se fixează în procesul-verbal privind consultarea publică a părților interesate.

6) *Audierile publice* reprezintă o modalitate de întrunire bine sistematizată a Centrului, în calitate de autor al proiectului de decizie și a părților interesate.

Acestea presupun desfășurarea organizată a discuțiilor pe marginea proiectului de decizie elaborat, prin înscrierea prealabilă a vorbitorilor și, după caz, prezentarea succintă în formă scrisă a recomandărilor, unde Centru, în calitate de inițiator al audierilor publice, prezintă tema discuției, adresează, după caz, întrebări și ia act de recomandările și opiniile participanților la audieri, fără a-și exprima poziția față de recomandările și opiniile expuse.

Audierile publice sînt organizate de o comisie de lucru, desemnată prin ordinul directorului Centrului în acest scop, care stabilește regulile de organizare și desfășurare a discuțiilor și ordinea vorbitorilor. Regulile respective se aduc la cunoștința părților interesate la începutul audierilor publice.

Anunțul despre desfășurarea audierilor publice, în care se face referință la data, locul și subiectele discuțiilor, se face public, de regulă, cu cel puțin 3 zile lucrătoare înainte de data stabilită. Recomandările parvenite în cadrul audierilor publice se înregistrează în procesul-verbal privind consultarea publică a părților interesate.

7) *Sondajul de opinie* este o procedură sociologică de consultare a opiniei cetățenilor, menită să identifice atitudinea acestora față de intențiile sau acțiunile planificate ale Centrului, stabilite prin proiectele de decizii elaborate.

Pentru desfășurarea sondajului sociologic Centrul propune un șir de întrebări tematice privind subiectul supus consultării, incluse într-un chestionar.

### ***3. Recepționarea și analiza recomandărilor***

**33.** Subdiviziunea-autor înregistrează toate recomandările părților interesate parvenite pe parcursul desfășurării consultării publice a proiectului de decizie și le include în sinteza recomandărilor.

Recomandările recepționate în cadrul diverselor întruniri publice consultative (audieri, dezbateri etc.) sînt reflectate în procesele-verbale, întocmite în conformitate cu Hotărîrea Guvernului nr.618 din 5 octombrie 1993 “Pentru aprobarea Regulilor de întocmire a documentelor organizatorice și de dispoziție și Instrucțiunii-tip cu privire la ținerea lucrărilor de secretariat în organele administrației publice centrale de specialitate și ale autoadministrării locale ale Republicii Moldova”.

Recomandările parvenite în formă scrisă se înregistrează de subdiviziunea- autor în modul stabilit de Hotărârea Guvernului nr.208 din 31 martie 1995 “Pentru aprobarea Instrucțiunilor privind ținerea lucrărilor de secretariat referitoare la petițiile persoanelor fizice și juridice, adresate organelor de stat, întreprinderilor, instituțiilor și organizațiilor Republicii Moldova”.

**34.** Proiectul deciziei supus consultării publice se examinează de către părțile interesate în termen de cel mult 15 zile lucrătoare din data mediatizării, în modul stabilit, a anunțului referitor la inițierea consultării publice a acestuia. În cazul în care proiectul de decizie este voluminos ori complex sau dacă se cere studierea unor materiale suplimentare, termenul de prezentare a recomandărilor poate fi extins de către directorul Centrului, cu mențiunea corespunzătoare în anunț.

**35.** Dacă în termenul stabilit la pct. 34 părțile interesate nu au prezentat recomandări, proiectul de decizie se consideră consultat public fără recomandări. Această informație este făcută publică, conform pct.14 alineatul întâi din prezentul Regulament.

**36.** Responsabilul de desfășurarea procedurilor de consultare publică din cadrul subdiviziunii-autor a autorității publice analizează recomandările parvenite, împreună cu alte subdiviziuni din cadrul Centrului, după caz, și decide asupra acceptării sau respingerii fiecărei recomandări în parte.

Recomandările parvenite și rezoluția pentru fiecare recomandare sînt sistematizate într-o sinteză privind consultarea proiectului de decizie, întocmită în forma unui tabel, care include:

recomandarea recepționată;

autorul recomandării;

poziția Centrului privind acceptarea sau respingerea recomandării și argumentarea, în cazul respingerii recomandării.

**37.** După finalizarea procedurilor de consultare în procesul de elaborare a deciziei, subdiviziunea-autor întocmește un dosar privind elaborarea proiectului de decizie, în care se includ:

a) anunțul de inițiere a elaborării deciziei;

b) anunțul de organizare a consultării publice;

c) proiectul deciziei;

d) materialele aferente proiectului de decizie (note informative, alte informații relevante);

e) procesele-verbale ale întrunirilor de consultare publică;

f) sinteza recomandărilor parvenite.

Accesul la dosarele privind elaborarea deciziilor, alte informații privind asigurarea transparenței în procesul decizional este asigurat în condițiile Legii privind accesul la informație.

**38.** În cazul modificării esențiale (schimbării conceptului, extinderii obiectului și sferei de aplicare, modificării impactului) a variantei inițiale a proiectului de decizie supus procedurilor de consultare, dacă modificarea respectivă nu a survenit în urma consultării publice, Centrul poate supune proiectul respectiv consultării publice repetate.

## **V. ORGANIZAREA ȘEDINȚELOR PUBLICE**

**39.** Ședințele Centrului în cadrul cărora sînt examinate și adoptate deciziile sînt publice, cu excepția cazurilor cînd în cadrul ședințelor sînt examinate sau audiate informații oficiale cu accesibilitate limitată, conform Legii privind accesul la informație. Argumentarea desfășurării ședințelor închise va fi făcută publică.

**40.** Limitarea accesului persoanelor interesate va fi admisă doar la acele ședințe sau părți ale ședinței unde, conform ordinii de zi a acesteia, urmează să fie examinate decizii sau comunicate informații oficiale cu accesibilitate limitată.

**41.** Desfășurarea ședinței publice, data, ora și adresa unde aceasta va avea loc, ordinea de zi a ședinței sînt anunțate în prealabil, de regulă, cu cel puțin 3 zile lucrătoare, conform pct.14 din prezentul Regulament.

**42.** Ședințele publice sînt ținute, după caz, în cea mai încăpătoare sală din sediul Centrului. Participarea părților interesate se asigură în limitele locurilor disponibile din sala de ședințe și în ordinea prioritară stabilită de persoana care prezidează ședința, în conformitate cu interesul fiecărei părți interesate față de subiectele examinate în cadrul ședinței publice.

**43.** La ședințele publice este asigurat accesul reprezentanților mijloacelor de informare în masă, care pot retransmite lucrările ședințelor respective.

**44.** Modalitățile de organizare și participare la ședințele publice în cadrul Centrului sînt stabilite în regulile interne de organizare a procedurilor de consultare publică în procesul de elaborare și adoptare a deciziilor și sînt aduse la cunoștință participanților la ședință, care sînt obligați să le respecte.

**45.** Rezultatele ședințelor publice sînt făcute publice conform Legii privind accesul la informație și pct.14 din prezentul Regulament.

## **VI. RAPORTUL CU PRIVIRE LA TRANSPARENȚA ÎN PROCESUL DECIZIONAL**

**46.** Centrul, anual, întocmește un raport privind asigurarea transparenței procesului decizional, potrivit prevederilor Legii privind transparența în procesul decizional, care va fi făcut public conform pct.14 alineatul întâi din prezentul Regulament.

**47.** Raportul anual privind transparența în procesul decizional este elaborat de coordonatorul procesului de consultare publică din Centru, cu contribuția tuturor subdiviziunilor implicate în elaborarea proiectelor de decizii și organizarea ședințelor publice de adoptare a proiectelor de decizii.

**ANUNȚ-TIP**  
**privind organizarea consultării publice a proiectului de decizie**

Centrul Național pentru Protecția Datelor cu Caracter Personal inițiază, începând cu data de \_\_\_\_\_, consultarea publică a proiectului de hotărâre/ proiectului de lege/ proiectului de ordin etc. (denumirea proiectului)

Scopul proiectului este \_\_\_\_\_.

Necesitatea elaborării și adoptării proiectului de decizie este \_\_\_\_\_.

Prevederile de bază ale proiectului sînt \_\_\_\_\_  
Beneficiarii proiectului de decizie sînt \_\_\_\_\_.

Rezultatele scontate ca urmare a implementării deciziei supuse consultării publice sînt \_\_\_\_\_.  
Impactul estimat al proiectului de decizie este \_\_\_\_\_.

Proiectul de decizie este elaborat în conformitate cu legislația în vigoare (denumirea documentelor relevante) \_\_\_\_\_, prevederile corespondente ale legislației comunitare \_\_\_\_\_ și cu tratatele internaționale la care Republica Moldova este parte (denumirea documentelor relevante) \_\_\_\_\_.

Recomandările pe marginea proiectului de decizie, supus consultării publice, pot fi expediate pînă pe data de \_\_\_\_\_ în adresa dnei/dl \_\_\_\_\_, pe adresa electronică: \_\_\_\_\_, la numărul de telefon \_\_\_\_\_ sau pe adresa (adresa sediului autorității publice) \_\_\_\_\_.

Proiectul deciziei (denumirea) \_\_\_\_\_ și nota informativă (după caz, studii analitice, acte de analiză a impactului de reglementare, alte materiale care au stat la baza elaborării proiectului de decizie etc.) sînt disponibile pe pagina web oficială (adresa) \_\_\_\_\_ sau la sediul Centrului Național pentru Protecția Datelor cu Caracter Personal, situat pe adresa : mun. Chișinău, str. Serghei Lazo, 48.