



PARLAMENTUL REPUBLICII MOLDOVA

Comisia juridică, numiri și imunități

MD-2073, Chișinău, bd. Ștefan cel Mare nr.105

tel.: 37322/ 26-82-90

www.parlament.md

05 noiembrie 2012

CJ/ Nr. 281

CORAPORT

asupra proiectului de lege pentru modificarea unor acte legislative (nr. 1147 din 29.05.2012)

Comisia juridică, numiri și imunități a examinat proiectul de lege nr. 1147 din 29.05.2012, inițiativă legislativă a Guvernului și menționează următoarele.

Scopul proiectului de lege conform notei informative este ajustarea și clarificarea unor prevederi din Legea Curții de Conturi nr. 261 din 05.12.2008 și Legea nr. 182 din 10.07.2008 cu privire la aprobarea Regulamentului Centrului Național pentru protecția Datelor cu Caracter Personal, structurii, personalului-limită și a modului de finanțare a Centrului Național pentru protecția Datelor cu Caracter Personal cu prevederile Legii nr. 155 din 21.07.2011 pentru aprobarea Clasificatorului unic al funcțiilor publice și Legii nr. 158 din 04.07.2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public.

În procesul dezbaterilor, membrii Comisiei juridice, au decis să propună Comisiei sesizate în fond, excluderea Art. I din proiectul de lege nr. 1147, deoarece propunerea de modificare din Art. I vine să diminueze competența Plenului Curții de Conturi, care este un organ de decizie colegial. Mai mult ca atât, conform prevederilor actuale din Legea Curții de Conturi, Plenul Curții este acel organ care aprobă normele de angajare, testare și promovare a personalului Curții de Conturi. Drept urmare, atribuția de numire în funcții publice de conducere, trebuie să țină de competența exclusivă a Plenului Curții de Conturi.

Totodată aducem la cunoștință Comisiei sesizate în fond că, în adresa Comisiei juridice, numiri și imunități a parvenit un demers din partea Centrului Național pentru Protecția Datelor cu Caracter Personal, în care se conțin unele propuneri referitor la Art. II din proiectul de lege. Demersul menționat se anexează la prezentul coraport, iar propunerile urmează a fi coordonate cu autorul proiectului de lege.

În rezultatul dezbaterilor, membrii Comisiei juridice, numiri și imunități, cu majoritatea voturilor au propus spre examinare și adoptare de către Parlament a proiectului de lege nr. 1147, doar în ceea ce privește reglementările propuse la Art. II.

Victor POPA,
Președintele Comisiei



**CENTRUL NAȚIONAL PENTRU PROTECȚIA DATELOR
CU CARACTER PERSONAL AL REPUBLICII MOLDOVA**



MD-2004, mun. Chișinău, str. Serghei Lazo, 48. tel: (+373-22) 820801, 811807, fax: 820807, www.datepersonale.md

Nr. 01-05/1308

„30” octombrie 2012

**Domnului Victor POPA
Președinte al Comisiei juridice,
numiri și imunități
Parlamentul Republicii Moldova**

Stimate domnule Președinte al Comisiei Parlamentare,

Centrul Național pentru Protecția Datelor cu Caracter Personal (Centrul), anterior și-a expus poziția referitor la proiectul legii pentru modificarea și completarea unor acte legislative care vizează inclusiv Legea cu privire la aprobarea Regulamentului Centrului Național pentru Protecția Datelor cu Caracter Personal, structurii, personalului-limită și a modului de finanțare a Centrului Național pentru Protecția Datelor cu Caracter Personal nr. 182-XVI din 10 iulie 2008.

În calitate de temei pentru operarea modificărilor și completărilor propuse de Cancelaria de Stat, în calitate de autori ai proiectului, s-a invocat necesitatea ajustării acestui act legislativ cu prevederile Legii nr.155 din 21 iulie 2011 pentru aprobarea Clasificatorului unic al funcțiilor publice și Legii nr.158-XVI din 04 iulie 2005 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public, motiv pentru care Centrul le-a susținut cu unele rezerve.

La moment, însă, sîntem în situația de a informa Comisia parlamentară despre producerea anumitor evenimente, care solicită o intervenție mai specială asupra prevederilor Legii nr. 182-XVI din 10 iulie 2008.

Astfel, reieșind din informația prezentată la 07 iunie 2012 de misiunea Republicii Moldova pe lângă Uniunea Europeană (*se anexează*), ultimul obstacol pentru trecerea la următoarea etapă de cooperare a EUROJUST cu Republica Moldova rămîne a fi reglementarea rigidă a mecanismului de stabilire a personalului-limită a Centrului, propunîndu-se a fi implementat mecanismul existent în cazul Procuraturii Generale (*prin Hotărîre a Parlamentului*).

Menționăm că încheierea Acordului de cooperare cu EUROJUST se prezintă a fi o acțiune extrem de importantă, inclusă în Planul de acțiuni Republica Moldova - Uniunea Europeană în domeniul liberalizării regimului de vize, despre care s-a discutat inclusiv la ședința Comisiei guvernamentale pentru integrare europeană din 11 iunie curent.

În acest sens, la momentul aprobării de către Parlament a Legii nr.133 din 08 iulie 2011 privind protecția datelor cu caracter personal, s-a acceptat includerea în art. 19 alin.(3) a următoarelor prevederi: „Regulamentul Centrului, structura și personalul-

limită ale acestuia se aprobă de Parlament.” Această formulă, însă, este insuficientă în momentul în care, actualmente structura și personalul-limită al Centrului este stabilit prin Legea ordinară nr. 182-XVI din 10 iulie 2008, art.1 lit.b) și c).

Urmare a celor expuse, suplimentar propunerilor formulate de Cancelaria de Stat în articolul II din proiectul de lege, propunem:

I. Completarea în final a art.1 al Legii cu privire la aprobarea Regulamentului Centrului Național pentru Protecția Datelor cu Caracter Personal, structurii, personalului-limită și a modului de finanțare a Centrului Național pentru Protecția Datelor cu Caracter Personal nr. 182-XVI din 10 iulie 2008 (*Monitorul Oficial nr.140-142/578 din 01.08.2008*) cu următorul text: „La propunerea motivată a directorului Centrului Național pentru Protecția Datelor cu Caracter Personal, structura și efectivul-limită al Centrului se modifică prin hotărârea Parlamentului.”

II. În titlul legii de substituit sintagma „personalului-limită”, cu sintagma „efectivului-limită”, reieșind din propunerile Cancelariei de Stat formulate în pct.1 al articolului II al acestui proiect de lege.

III. Luînd în considerație că Centrul a identificat formula păstrării Direcției economico-financiare prin aprobarea, la 02 septembrie 2012, a Statului de personal de către Cancelaria de Stat, în conformitate cu care, Directorul adjunct va conduce această subdiviziune și, respectiv, va fi asigurat numărul minim de 5 persoane - considerăm inoportun operarea modificărilor în anexa nr.2, propuse de Cancelaria de Stat.

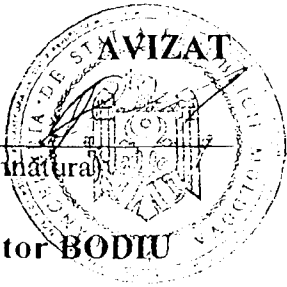
Această soluție vine să creeze cadrul necesar pentru asigurarea unui nivel corespunzător de salarizare pentru cei 4 angajați ai acestei subdiviziuni a Centrului și pentru a evita un posibil exod al cadrelor, tendință, cu care se confruntă în ultima perioadă Autoritatea națională de protecție a datelor cu caracter personal.

Cu deosebit respect,



Vitalie PANIȘ
Director

Anexe, pe 9 file.



(semnătura)

Victor BODIU

Secretar general al Guvernului
Republicii Moldova

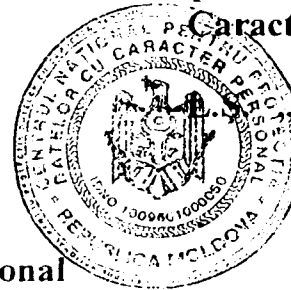
L.Ș. nr. 029 „15” iunie 2012

APROBAT

(semnătura)

Vitalie PANIȘ

Director al Centrului Național
pentru Protecția Datelor cu
Caracter Personal al Republicii Moldova



18 ” iunie 2012

Statul de personal

al Centrului Național pentru Protecția Datelor cu Caracter Personal al Republicii Moldova

(conform Legii nr. 182 –XVI din 10 iulie 2008 cu privire la aprobarea Regulamentului Centrului Național pentru Protecția Datelor cu Caracter Personal, structurii, personalului-limită și modului de finanțare a Centrului Național pentru Protecția Datelor cu Caracter Personal)

Denumirea funcției publice/postului	Sarcinile de bază ale funcției publice/postului	Categoria funcției publice/postului	Numărul de funcții publice/posturi
01	03	04	05
Director	<ol style="list-style-type: none">Organizează și coordonează activitatea Centrului;Urmărește modul de aplicare a legislației privind prelucrarea datelor cu caracter personal și intervine cu actele de reacție corespunzătoare întru asigurarea principiilor de protecție a datelor cu caracter personal;Asigură respectarea disciplinei economico-financiară a Centrului în raport cu autoritățile statului și alte entități de drept public și privat;Asigură managementul corect al resurselor umane angajând și eliberând din serviciu personalul Centrului,	fdp	1

	<p>stabilindu-le acestora obligațiile funcționale, salariile de funcție, sporurile și premiile, gradele și treptele de salarizare, acordând concedii și aplicând sancțiuni disciplinare, soluționând chestiuni ce țin de perfecționarea profesională, de stagiarea și trimiterea în delegații a acestuia;</p> <p>5. Asigură cooperarea cu autoritățile publice centrale și locale, cu mijloacele de informare în masă, cu asociațiile obștești, precum și cu instituțiile similare din străinătate.</p>		
Direcția economico-financiară și planificare			
Director adjunct, Șef direcție	<ol style="list-style-type: none"> În absența temporară a directorului Centrului, asigură interimatul funcției acestuia; Conduce Direcția economico-financiară și planificare și este direct responsabil de gestionarea patrimoniului Centrului și de elaborarea proiectului bugetului anual al Centrului; Coordonează activitatea Direcției juridice și relații cu publicul a Centrului și avizează actele elaborate de această subdiviziune; este responsabil de modul de evidență și examinare a petițiilor și altor adresări; Coordonează activitatea de elaborare a raportului anual de activitate al Centrului; a instrucțiunilor cu caracter normativ; Conduce activitatea comisiei de concurs pentru ocuparea funcțiilor vacante în cadrul Centrului, activitatea comisiei de expertiză a valorii nominale și pregătirii pentru predarea în arhivă a documentelor, precum și a altor comisii create prin dispoziția directorului Centrului. 	fdp	1
Șef adjunct direcție	<ol style="list-style-type: none"> În absența temporară a șefului Direcției asigură interimatul funcției acestuia; Este responsabil de organizarea și coordonarea activității economico-financiare și planificare a resurselor Centrului, în conformitate cu legislația în vigoare și exercită atribuțiile de contabil -șef; Monitorizează utilizarea corectă și cu economie a mijloacelor bănești în conformitate cu planul și devizele de cheltuieli anuale; Participă la procesul de elaborare a proiectului bugetului anual al Centrului; Elaborează propuneri pentru avizarea proiectelor de acte legislative și normative, care vizează activitatea economico-financiară a Centrului. 	fpc	1
Specialist principal	<ol style="list-style-type: none"> Realizează procesul de organizare corectă a evidenței contabile în conformitate cu legislația în vigoare; Efectuează evidența contabilă a executării devizelor de cheltuieli ale Centrului și prezintă în termenele stabilite dările de seamă contabile; Participă la procesul de achiziție, primire, predare și efectuare a inventarierii resurselor bănești, decontărilor și valorilor materiale, determină la timp și corect rezultatele inventarierii și reflectarea lor în evidență; Este direct responsabil de controlul asupra integrității fondurilor fixe, a obiectelor de mică valoare și de scurtă durată și materialelor la locurile lor de păstrare și utilizare; Participă la procesul de avizare a actelor legislative și normative, care vizează activitatea economico-financiară a Centrului. 	fpe	1
Specialist principal	<ol style="list-style-type: none"> Este direct responsabil de ținerea evidenței și gestionării raporturilor de muncă ale personalului Centrului; Este responsabil de avizarea proiectelor de acte legislative și normative care vizează domeniul 	fpe	1

	<p>managementului resurselor umane și politica raporturilor de muncă;</p> <p>3. Examinează adresările care vizează procedurile de prelucrare a datelor cu caracter personal ale angajaților, prevăzute de art. 91 – 94 din Codul muncii al Republicii Moldova și Legea nr. 158-XV din 04 iulie 2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public;</p> <p>4. Este responsabil de colectarea declarațiilor de venit a colaboratorilor Centrului, de control al corectitudinii completării acestora și de asigurarea respectării procedurii transmiterii materialelor în adresa Comisiei Naționale de Integritate;</p> <p>5. Participă la procesul de elaborare a proiectului bugetului anual al Centrului.</p>		
Auditor intern	<p>1. Este direct responsabil de realizarea sarcinilor în domeniul planificării, coordonării și organizării activităților de audit intern;</p> <p>2. Participă la activitatea de control al procedurilor de executare a documentelor în conformitate cu prevederile legislației în vigoare, precum și monitorizează implementarea recomandărilor în domeniu;</p> <p>3. Acordă asistență informațională și metodologică conducerii și personalului Centrului în domeniu;</p> <p>4. Asigură respectarea sistemului unic al lucrărilor de secretariat și arhivare în subdiviziunile Centrului, inclusiv în partea ce ține de documentația secretă.</p>	fpc	1
Total:			5
Direcția evidență și control			
Șef direcție	<p>1. Conduce Direcția evidență și control;</p> <p>2. Este responsabil de realizarea procesului evidenței operatorilor de date cu caracter personal, administrării registrelor instituite de Centru și elaborării normelor tehnice cu privire la securitatea prelucrării datelor cu caracter personal;</p> <p>3. Asigură realizarea procesului de efectuare a verificărilor prealabile și monitorizează procesul aducerii la îndeplinire de către operatorii de date cu caracter personal a măsurilor legale dispuse de Centru;</p> <p>4. Asigură realizarea procesului de elaborare a proiectelor de acte normative cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal, precum și a proiectelor de ordine și dispoziții ale directorului Centrului, în partea ce ține de domeniul prelucrării datelor cu caracter personal;</p> <p>5. Gestionează activitatea de evidență și control a prelucrărilor de date cu caracter personal și a fluxurilor transfrontaliere de date cu caracter personal.</p>	fpc	1
Șef adjunct direcție	<p>1. În absența temporară a șefului Direcției asigură interimatul funcției acestuia;</p> <p>2. Realizează ținerea evidenței operatorilor de date cu caracter personal, administrează registrele instituite de Centru;</p> <p>3. Elaborează norme tehnice cu privire la securitatea prelucrării datelor cu caracter personal;</p> <p>4. Participă la efectuarea controalelor prealabile și investigațiilor, monitorizează procesul aducerii la îndeplinire de către operatorii de date cu caracter personal a măsurilor legale dispuse de Centru;</p>	fpc	1

	5. Este responsabil de procesul de autorizare a prelucrării și transmiterii transfrontaliere a datelor cu caracter personal în cazurile prevăzute de lege.		
Consultant principal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Participă la procesul ținerii evidenței operatorilor de date cu caracter personal, administrării registrelor instituite de Centru și elaborării normelor tehnice cu privire la securitatea prelucrării datelor cu caracter personal; 2. Participă la efectuarea controalelor prealabile și investigațiilor, monitorizează procesul aducerii la îndeplinire de către operatorii de date cu caracter personal a măsurilor legale dispuse de Centru; 3. Participă la procesul de autorizare a prelucrării și transmiterii transfrontaliere a datelor cu caracter personal în cazurile prevăzute de lege; 4. Elaborează proiecte și avize asupra proiectelor de acte normative, în partea ce ține de prelucrarea datelor cu caracter personal. 	fpe	1
Consultant superior	<ol style="list-style-type: none"> 1. Participă la procesul ținerii evidenței operatorilor de date cu caracter personal, administrării registrelor instituite de Centru și elaborării normelor tehnice cu privire la securitatea prelucrării datelor cu caracter personal; 2. Participă la efectuarea controalelor prealabile și investigațiilor, monitorizează procesul aducerii la îndeplinire de către operatorii de date cu caracter personal a măsurilor legale dispuse de Centru; 3. Participă la procesul de autorizare a prelucrării și transmiterii transfrontaliere a datelor cu caracter personal în cazurile prevăzute de lege; 4. Este responsabil de asigurarea confidențialității și securității prelucrării datelor cu caracter personal în Centru, în conformitate cu politica de securitate instituțională. 	fpe	1
Consultant	<ol style="list-style-type: none"> 1. Participă la procesul ținerii evidenței operatorilor de date cu caracter personal, administrării registrelor instituite de Centru și elaborării normelor tehnice cu privire la securitatea prelucrării datelor cu caracter personal; 2. Participă la efectuarea controalelor prealabile și investigațiilor, monitorizează procesul aducerii la îndeplinire de către operatorii de date cu caracter personal a măsurilor legale dispuse de Centru; 3. Participarea la procesul de autorizare a prelucrării și transmiterii transfrontaliere a datelor cu caracter personal în cazurile prevăzute de lege; 4. Este responsabil de activitatea ce ține de analiza informațiilor privind incidentele de securitate prezentate de operatorii de date cu caracter personal și elaborarea proiectelor de instrucțiuni a Centrului în acest domeniu. 	“fpe”	1
Total direcție:			5
Direcția relații externe și integrare europeană			
Șef direcție	<ol style="list-style-type: none"> 1. Conduce Direcția relații externe și integrare europeană; 2. Este responsabil de procesul stabilirii și dezvoltării relațiilor externe ale Centrului; 	fpc	1

	<ol style="list-style-type: none"> 3. Este responsabil de procesul de implementare în plan național a standardelor europene și celor internaționale în domeniul protecției datelor cu caracter personal, prin metoda elaborării proiectelor de politici publice, acte legislative și normative în conformitate cu aquis-ul european; 4. Monitorizează și evaluează implementarea proiectelor de asistență tehnică internaționale, inclusiv elaborează proiecte de acest gen, ținând cont de obiectivele și necesitățile Centrului; 5. Coordonează activitățile protocolare. 		
Consultant superior	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizează procesul de stabilire și dezvoltare a relațiilor externe ale Centrului; 2. Efectuează analiza și sinteza procesului de implementare în plan național a standardelor Consiliului Europei și Uniunii Europene în domeniul protecției datelor cu caracter personal; 3. Elaborează proiecte de politici publice, acte legislative și normative în domeniul protecției datelor cu caracter personal, precum și avizează acte normative, elaborate de alte entități, în conformitate cu aquis-ul european; 4. Este responsabil de procesul de conlucrare în proiectele de asistență tehnică internaționale la care participă Centrul; 5. Asigură efectuarea activităților de realizare a cooperării cu partenerii internaționali ai Centrului. 	fpe	1
Consultant	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizează procesul de stabilire și dezvoltare a relațiilor externe ale Centrului; 2. Efectuează analiza și sinteza procesului de implementare în plan național a standardelor Uniunii Europene în domeniu; 3. Participă la elaborarea, consultarea, încheierea și monitorizarea realizării Memorandumurilor de Înțelegere/Acordurilor de Colaborare în domeniu; 4. Elaborează acte legislative și normative în domeniul protecției datelor cu caracter personal, precum și avizează acte normative, elaborate de alte entități, în conformitate cu aquis-ul european; 5. Realizează procesul de conlucrare cu proiectele de asistență tehnică internaționale, inclusiv monitorizează nivelul implementării și evaluează rezultatele acestora pentru Centru. 	fpe	1
Consultant	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizează procesul de stabilire și dezvoltare a relațiilor externe ale Centrului; 2. Efectuează analiza și sinteza procesului de implementare în plan național a standardelor internaționale în domeniu; 3. Elaborează proiecte de acte legislative și normative în domeniul protecției datelor cu caracter personal, precum și avizează acte normative, elaborate de alte entități, în conformitate cu aquis-ul european; 4. Realizează procesul de coordonare cu proiectele de asistență tehnică; 5. Efectuează activitățile de realizare a cooperării cu partenerii internaționali ai Centrului. 	fpe	1
Consultant	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizează procesul de stabilire și dezvoltare a relațiilor externe ale Centrului; 2. Participă la efectuarea analizei și sintezei procesului de implementare în plan național a standardelor 	fpe	1

	<p>europene și celor internaționale în domeniu;</p> <ol style="list-style-type: none"> Elaborează proiecte de acte legislative și normative în domeniul protecției datelor cu caracter personal, precum și avizează acte normative, elaborate de alte entități, în conformitate cu aquis-ul european; Participă la procesul de pregătire a activităților de realizare a cooperării cu partenerii internaționali ai Centrului și de secretariat a Direcției; Este responsabil de asigurarea activităților protocolare în cadrul Centrului. 		
Total direcție:			5
Direcția juridică și relații cu publicul			
Șef direcție	<ol style="list-style-type: none"> Conduce Direcția juridică și relații cu publicul din cadrul Centrului; Gestionează activitatea de relații cu publicul și de soluționare a petițiilor adresate Centrului; Asigură reprezentarea în instanțele judecătorești a intereselor Centrului; Coordonează activitatea de control a respectării de către operatorii de date cu caracter personal a legislației privind drepturile și libertățile subiecților de date cu caracter personal; Coordonează procesul de elaborare a proiectelor de acte normative și de promovare a politicii de stat în domeniul protecției datelor cu caracter personal. 	fpc	1
Șef adjunct direcție	<ol style="list-style-type: none"> În absența temporară a șefului Direcției asigură interimatul funcției acestuia; Reprezintă în instanțele judecătorești interesele Centrului; Este responsabil de procesul de elaborare a proiectelor și avizelor asupra proiectelor de acte normative ce țin de domeniul protecției datelor cu caracter personal; Este responsabil de procesul de elaborare a proiectelor de ordine și dispoziții ale Directorului Centrului; Este responsabil de procesul de interacțiune cu alte subdiviziuni structurale ale Centrului implicate în pregătirea și avizarea proiectelor de acte legislative și normative în conformitate cu aquis-ul european. 	fpc	1
Consultant principal	<ol style="list-style-type: none"> Reprezintă în instanțele judecătorești interesele Centrului; Elaborează proiecte și avize asupra proiectelor de acte normative ce țin de domeniul protecției datelor cu caracter personal în sectoarele: medicinii, educației, activității organelor de drept; Exercită activitatea de relații cu publicul și de mediatizare a rezultatelor activității subdiviziunilor Centrului; Exercită activitatea de soluționare a petițiilor adresate Centrului; Generalizează, în comun cu subdiviziunile Centrului, practica aplicării legislației privind protecția datelor cu caracter personal în Republica Moldova, elaborează propuneri privind perfecționarea ei. 	fpc	1
Consultant superior	<ol style="list-style-type: none"> Reprezintă în instanțele judecătorești interesele Centrului; Elaborează proiecte și avize asupra proiectelor de acte normative ce țin de domeniul protecției datelor cu caracter personal în sectoarele: bancar, comunicații electronice, asigurări sociale; Exercită activitatea de relații cu publicul și de mediatizare a rezultatelor activității subdiviziunilor Centrului; Asigură, organizatoric și tehnic, procesul de colaborare cu organele de drept la capitolul realizării de către 	fpe	1

	Centru a atribuțiilor în partea ce ține de aplicarea măsurilor de sancționare a operatorilor de date cu caracter personal, ce admit derogări de la cadrul normativ care reglementează acest domeniu.		
Consultant	<ol style="list-style-type: none"> 1. Reprezintă în instanțele judecătorești interesele Centrului și ale persoanelor fizice, subiecți ai datelor cu caracter personal, lezate în drepturi; 2. Elaborează proiecte și avize asupra proiectelor de acte normative ce țin de domeniul protecției datelor cu caracter personal în sectoarele: justiție și afaceri interne, rețelele de socializare, precum și a proiectelor de ordine și de dispoziții ale conducerii Centrului; 3. Participă la exercitarea activității de soluționare a petițiilor adresate Centrului; 4. Este responsabil de sistematizarea și păstrarea actelor normative, elaborate de Centru; ține lucrările de secretariat în cadrul Direcției. 	fpe	1
Total direcție:			5
<p>TOTAL:</p> <p>a) "fdp" - 2</p> <p>b) "pcpfdp" - 0</p> <p>c) "fpcns" - 0</p> <p>d) "fpc" - 6</p> <p>e) "fpe" - 13</p> <p>Notă: La nivelul autorității publice nu sînt aprobate funcții cu statut special.</p>			

Specialist principal în Direcția economico-financiară
și planificare (responsabil de gestionarea resurselor umane)

Vera Levinschi



Șef adjunct Direcția economico-financiară și planificare,

Aliona Cenușă

