

PARLAMENTUL REPUBLICII MOLDOVA

LEGE

privind Fondul Arhivistic Național al Republicii Moldova

Parlamentul adoptă prezenta lege organică

Capitolul I

Dispoziții generale

Articolul 1. Obiectul și scopul legii

(1) Prezenta lege reglementează relațiile privind completarea, evidența, păstrarea, utilizarea și asigurarea integrității documentelor Fondului Arhivistic Național al Republicii Moldova (în continuare - Fondul Arhivistic Național) și altor documente de arhivă, de orice tip de proprietate, precum și administrarea activității arhivistice în Republica Moldova.

(2) Scopul prezentei legi este de a asigura realizarea unui serviciu public stabil în domeniul arhivisticii.

Articolul 2. Cadrul juridic

(1) Cadrul juridic privind Fondul Arhivistic Național îl constituie Constituția Republicii Moldova, prezenta lege și alte acte normative, tratatele internaționale la care Republica Moldova este parte.

(2) Dreptul de posesiune, folosință și dispoziție asupra documentelor din Fondul Arhivistic Național este reglementat de legislația civilă în măsura în care acesta nu este cuprins în prezenta lege.

(3) În cazul în care tratatele internaționale stabilesc alte norme decât cele prevăzute de prezenta lege, se aplică normele internaționale.

Articolul 3. Noțiuni generale

În sensul prezentei legi, următoarele noțiuni pricipale semnifică:

autoritatea administrativă centrală pentru supravegherea și administrarea Fondului Arhivistic Național - Serviciul de Stat al Arhivelor (în continuare - Serviciul), autoritatea administrativă centrală de specialitate care elaborează și promovează politica statului în domeniul arhivistic;

arhivă - instituție specializată sau subdiviziune structurală a autorității publice, întreprinderii, instituției, organizației, care realizează completarea, evidența, păstrarea și utilizarea documentelor de arhivă;

document de arhivă - document păstrat sau destinat păstrării în virtutea valorii sale istorice, științifice, artistice, culturale și care, prezintă interes pentru stat, societate sau persoană, indiferent de suportul de imprimare sau înregistrare;

document deosebit de valoros - document cu o valoare cultural-istorică, științifică, de o importanță deosebită pentru stat și societate, față de care se stabilesc cerințe speciale de evidență, păstrare și utilizare;

documente ale personalului scriptic - documente rezultate în urma raporturilor de muncă dintre salariați și angajatori;

expertiza valorii documentelor - examinarea documentelor, conform criteriilor de valoare, în scopul stabilirii termenelor de păstrare și a selectării documentelor pentru includerea în Fondul Arhivistic Național;

documente care fac parte din Fondul Arhivistic Național al Republicii Moldova - acte oficiale și particulare, diplomatice și consulare, memorii, manuscrise, proclamații, chemări, afișe, planuri, schițe, hărți, pelicule cinematografice și alte asemenea mărturii, matrice sigilare, precum și înregistrări foto, video, audio și informatice, cu valoare istorică, realizate în țară sau de către creatori autohtoni în străinătate;

fond de arhivă - entitate a documentelor de arhivă stocată conform unor criterii de legătură tematică și istorică;

nomenclator arhivistic - listă sistematizată a tipurilor de documente întocmite de către instituție cu indicarea termenelor de păstrare ale acestora, constituite în conformitate cu structura instituției;

unitate de păstrare - element de bază al constituirii unui fond sau a unei colecții;

prestatorii de servicii autorizați - persoanele autorizate de către Serviciu în vederea efectuării ordonării documentelor de arhivă, pentru transmiterea ulterioară arhivelor de stat, în baza unui contract de prestări servicii.

Capitolul II

Fondul Arhivistic Național

Articolul 4. Componența și structura Fondului Arhivistic Național

(1) Calitatea de document al Fondului Arhivistic Național îl au: actele cu caracter juridic, administrativ, statistic, științific, tehnologic, tehnico-normativ, cartografic, geologic, telemetric, documente pe suport electronic, documente audiovizuale, opere de artă, manuscrise, jurnale și memorii, copii ale documentelor de arhivă cu valoare de original, documente ale personalului scriptic și alte tipuri de documente care este confirmată în urma expertizei valorii documentelor.

(2) Expertiza valorii documentelor este efectuată de către instituțiile-sursă de completare a Fondului Arhivistic Național sau de către prestatorii de servicii autorizați în conformitate cu prezenta lege.

Articolul 5. Fondul Arhivistic Public

(1) Fondul Arhivistic Public este constituit din documente depozitate pentru păstrare permanentă în arhivele de stat și în arhivele speciale ale Republicii Moldova, precum și din documentele depozitate pentru păstrare provizorie în arhivele departamentale de către autoritățile administrației publice și în alte instituții, întreprinderi de drept public asupra cărora statul exercită dreptul de proprietate.

Articolul 6. Fondul Arhivistic Privat

(1) Fondul Arhivistic Privat include documente de arhivă:

a) personale, provenite din activitatea unei anumite persoane, familii, generații, precum și cele obținute de acestea prin succesiune, cumpărare sau donații care nu sunt de interes public și, respectiv, nu fac parte din Fondul Arhivistic Național;

b) ale persoanelor juridice de drept privat, societăților comerciale inclusiv cu capital străin sau mixt, cooperativelor, cu excepția documentelor care fac parte din fondul arhivistic public.

(2) Documentele Fondului Arhivistic Privat rămân a fi în proprietatea persoanelor juridice și fizice indicate în prezentul articol.

Articolul 7. Documentele aflate în străinătate

(1) Documentele aflate în străinătate sunt parte din moștenirea cultural-istorică a Republicii Moldova, constituind parte componentă a Fondului Arhivistic Național.

(2) Statul, ca titular de drept al acestor documente, întreprinde acțiuni privind căutarea, evidența și returnarea lor, alocând mijloacele financiare necesare.

Articolul 8. Tipurile de arhivă

(1) În Republica Moldova funcționează arhive publice și arhive private.

(2) Arhivele publice includ: arhivele de stat, arhivele speciale, arhivele departamentale și arhivele personalului scriptic. Din categoria arhivelor publice fac parte și arhivele organizațiilor necomerciale: partidelor și altor organizații social-politice, asociațiilor, fundațiilor, instituțiilor private, organizațiilor religioase și culturale.

(3) Arhivele de stat ale Republicii Moldova includ: arhivele centrale, municipale și raionale.

(4) Arhivele de stat și cele ale personalului scriptic se creează, se reorganizează și se lichidează prin hotărâre de Guvern.

(5) Arhivele speciale se creează în instituțiile care întocmesc și păstrează de sine stătător documentele cu termen permanent de păstrare ale Fondului Arhivistic Național. Arhivele speciale se creează în cadrul Ministerului Apărării, Ministerului Afacerilor Externe și Integrării Europene, Ministerului Afacerilor Interne, Serviciului de Informații și Securitate.

(6) Arhivele departamentale se creează de către persoane fizice și juridice de drept public și privat responsabile pentru primirea și păstrarea documentelor instituției fondatoare, pentru perioada de timp stabilită de prezenta lege.

(7) Arhivele personalului scriptic sunt responsabile de completarea, păstrarea, evidența și utilizarea documentelor de arhivă pentru perioada de timp stabilită de prezenta lege.

(8) Arhivele private se constituie din documentele de arhivă create sau obținute de acestea în condițiile legii de către persoanele fizice și juridice și deținute cu titlu de proprietate privată. Documentele din arhivele private nu pot fi ridicate fără acordul proprietarului, cu excepția cazurilor prevăzute de legislația în vigoare.

Capitolul III

Atribuțiile autorităților administrației publice privind administrarea și asigurarea integrității Fondului Arhivistic Național

Articolul 9. Atribuțiile organelor centrale investite cu atribuții de elaborare și promovare a politicii în domeniu

(1) Parlamentul adoptă cadrul legislativ pentru realizarea politicii de stat privind completarea, evidența, transmiterea, păstrarea, utilizarea, protejarea și restaurarea documentelor Fondului Arhivistic Național, aprobă strategiile naționale în domeniu și stabilește modul de finanțare al acestora.

(2) Guvernul:

a) asigură realizarea politicii de stat în domeniul protecției documentelor Fondului Arhivistic Național;

- b) aprobă cadrul normativ și planurile de acțiuni privind completarea, evidența, păstrarea, utilizarea, protecția și restaurarea documentelor Fondului Arhivistic Național;
- c) elaborează și aprobă politicile de stat în domeniul ținerii lucrărilor de secretariat;
- d) asigură baza tehnico-materială și finanțarea arhivelor publice;
- e) aprobă regulamentul Serviciului.

Articolul 10. Funcțiile de bază ale Serviciului de Stat al Arhivelor

(1) Serviciul supraveghează și administrează documentele Fondului Arhivistic Național;

a) realizează politicile de stat în domeniul protecției documentelor Fondului Arhivistic Național;

b) realizează politicile de stat în domeniul ținerii lucrărilor de secretariat, cu excepția celor ce vizează gestionarea informațiilor atribuite la secretul de stat;

c) realizează controlul asupra respectării legislației privind documentele Fondului Arhivistic Național pe teritoriul Republicii Moldova de către persoanele fizice și juridice;

d) elaborează și aprobă regulamente, instrucțiuni și alte acte normative privind activitatea arhivistică obligatorii pentru toate persoanele fizice și juridice.

(2) Autoritățile administrației publice centrale, în procesul activității, asigură respectarea prevederilor legale ce țin de completarea, evidența, păstrarea și utilizarea documentelor de arhivă, inclusiv de către instituțiile și întreprinderile subordonate.

(3) Autoritățile administrației publice locale, în procesul activității, asigură respectarea prevederilor legale ce țin de completarea, evidența, păstrarea și utilizarea documentelor de arhivă, de către instituțiile, întreprinderile și organizațiile din raza unității administrativ-teritoriale, cu excepția celor subordonate autorităților administrației publice centrale.

Capitolul IV

Organizarea și ținerea lucrărilor de secretariat în autoritățile administrației publice, în întreprinderi, instituții și organizații indiferent de tipul de proprietate și forma juridică de organizare

Articolul 11. Organizarea și ținerea lucrărilor de secretariat

(1) Autoritățile administrației publice asigură condiții adecvate pentru ținerea lucrărilor de secretariat în cadrul aparatelor proprii, în cadrul instituțiilor subordonate, întreprinderilor de drept public, precum și pentru sporirea nivelului de informatizare a lucrărilor de secretariat, pentru eficientizarea acestora.

(2) Autoritățile publice, precum și întreprinderile, instituțiile și organizațiile, indiferent de tipul de proprietate și forma juridică de organizare, sunt obligate să respecte normele și cerințele privind ținerea lucrărilor de secretariat, prelucrarea, circulația și păstrarea acestora.

(3) Angajații care încetează raporturile de muncă au obligația de a preda, în bază de proces-verbal, superiorului ierarhic, succesorului de drept sau unei comisii desemnate în acest sens, documentele curente, întocmite și primite pe parcursul exercitării funcției.

Articolul 12. Exercițarea controlului asupra modului de ținere a lucrărilor de secretariat de către Serviciul de Stat al Arhivelor

(1) Serviciul exercită controlul asupra modului de ținere a lucrărilor de secretariat în autoritățile publice, precum și la întreprinderi, instituții și organizații indiferent de tipul de proprietate și forma juridică de organizare, întreprinde măsuri de prevenire a încălcărilor, în conformitate cu legislația Republicii Moldova.

(2) Serviciul stabilește cerințe generale față de modul de documentare a activității de administrare și organizarea lucrărilor de secretariat în autoritățile administrației publice, la întreprinderi, instituții și organizații, indiferent de tipul de proprietate.

(3) Prevederile alin. (1) și (2) nu se răsfrâng asupra lucrărilor de secretariat implicând informații atribuite la secretul de stat.

Capitolul V

Completarea arhivelor de stat

Articolul 13. Sursele de completare a arhivelor de stat

(1) Sursele de completare a arhivelor de stat sunt autoritățile administrației publice, persoanele fizice și juridice, care, în procesul activității, creează documente pasibile includerii în Fondul Arhivistic Național.

(2) Arhivele de stat elaborează și propun Serviciului spre aprobare listele surselor de completare, care transmite documentele Fondului Arhivistic Public și Fondului Arhivistic Privat în aceste arhive. Persoanele fizice și juridice, documentele cărora fac parte din Fondul Arhivistic Privat, pot fi incluse în lista instituțiilor-surse de completare a Fondului Arhivistic Public în bază de contract.

Articolul 14. Modul și termenele de păstrare provizorie a documentelor Fondului Arhivistic Național în arhivele departamentale

(1) Pentru păstrarea provizorie a documentelor de arhivă și utilizarea lor se creează arhive departamentale, în acest scop alocându-se încăperi speciale, echipament, literatură instructiv-metodică și desemnându-se specialiști de profil.

(2) Modul de păstrare provizorie a documentelor Fondului Arhivistic Național în arhivele departamentale până la transmiterea lor spre păstrare permanentă sau depozitară în arhivele de stat se stabilește de către Serviciu.

(3) Documentele de arhivă până la transmiterea lor spre păstrare permanentă în arhivele de stat, se află la păstrare în cadrul autorităților administrației publice, instituțiilor, întreprinderilor, organizațiilor.

(4) Pentru păstrarea provizorie a documentelor în arhivele departamentale se stabilesc următoarele termene-limită:

a) înregistrările fonografice și video - 3 ani.

b) documentele fotografice, filmele documentare și documentele autorităților administrației publice locale de nivelul întâi - 5 ani;

c) documentele autorităților administrației publice locale de nivelul doi și instituțiilor, întreprinderilor municipale și raionale, precum și documentele organizațiilor cu forme mixte de proprietate în al căror capital social prevalează cota de participare a statului - 10 ani;

d) documentele autorităților administrației publice centrale, Curții Constituționale, Curții Supreme de Justiție, Procuraturii Generale, Curții de Conturi, Comisiei

Electoral Central, Banca Națională a Moldovei, întreprinderilor, organizațiilor și instituțiilor de nivel republican, precum și documente cu caracter științific - 15 ani;

e) documentele Camerei Înregistrării de Stat și documentele cu caracter tehnologic și de construcții - 20 ani;

f) documentele cu caracter tehnico-științific până la expirarea necesității - dar nu mai mult de 25 de ani;

g) documentele de proiectare pentru construcții capitale și registrele cadastrale - 25 de ani;

h) documentele personalului scriptic, actele notariale, registrele de evidență a gospodăriilor țărănești și dosarele judiciare - 75 de ani;

i) registrele de stare civilă - 100 de ani;

(5) Serviciul poate prelungi termenele de păstrare provizorie a documentelor de către arhivele departamentale la solicitarea instituțiilor-surse de completare a Fondului Arhivistic Național.

(6) Termenul de păstrare decurge din momentul întocmirii documentului.

Articolul 15. Transmiterea documentelor de arhivă spre păstrare permanentă

(1) La expirarea termenelor de păstrare provizorie a documentelor Fondului Arhivistic Național în arhivele departamentale, documentele cu termen permanent de păstrare se transmit ordonate și însoțite de aparatul științifico-informativ respectiv spre păstrare permanentă în arhivele de stat.

(2) Modul de transmitere a documentelor Fondului Arhivistic Național spre păstrare permanentă în arhivele de stat este reglementat de prezenta lege și de alte acte normative.

(3) Transmiterea documentelor de arhivă cu titlu de proprietate privată a persoanelor fizice și juridice spre păstrare permanentă în arhivele de stat se realizează în baza unor contracte încheiate între arhivele de stat și proprietarii acestor documente.

Articolul 16. Obligațiunile autorităților administrației publice și persoanelor juridice, indiferent de tipul de proprietate și forma juridică de organizare, privind completarea arhivelor

(1) Autoritățile administrației publice centrale au obligația de a întocmi indicatoarele documentelor-tip și termenelor lor de păstrare, constituite în activitatea proprie și în instituțiile subordonate, care se aprobă de către Serviciu.

(2) Autoritățile administrației publice, precum și persoanele juridice, indiferent de tipul de proprietate și forma juridică de organizare, elaborează și aprobă, după coordonarea cu arhivele de stat respective, nomenclatoarele documentelor care se creează în procesul activității lor, cu indicarea termenelor de păstrare.

(3) Autoritățile administrației publice, persoanele juridice, indiferent de tipul de proprietate și forma juridică de organizare, asigură selectarea, pregătirea, ordonarea și transmiterea documentelor de arhivă pentru păstrare permanentă în arhivele de stat în conformitate cu nomenclatorul arhivistic coordonat. Toate lucrările de selectare, pregătire și transmitere a documentelor de arhivă spre păstrare permanentă, inclusiv ordonarea și transportarea acestora, se efectuează din contul mijloacelor autorităților și instituțiilor care le transmit.

(4) În cazul lichidării persoanei juridice de drept public - sursă de completare a Fondului Arhivistic Național, documentele de arhivă cu termen permanent de păstrare, după ordonarea lor, se transmit conform actului de transmitere-primire spre păstrare în arhiva organului ierarhic superior sau succesorului de drept, iar documentele personalului scriptic se transmit arhivei personalului scriptic. Modul de păstrare a documentelor ale căror termene de păstrare provizorie nu au expirat se stabilește de către conducătorii persoanelor juridice și arhivele personalului scriptic corespunzătoare, conform legislației în vigoare.

(5) În cazul lipsei organului ierarhic superior sau a unui succesor de drept, documentele cu termen permanent de păstrare, după ordonare, se transmit, conform actului de transmitere-primire, către arhiva de stat corespunzătoare.

(6) În cazul lichidării persoanei juridice care nu este sursă de completare a Fondului Arhivistic Național, documentele personalului scriptic, după ordonare, se transmit către arhiva personalului scriptic corespunzătoare. Modul de păstrare a documentelor ale căror termene de păstrare provizorie nu au expirat, se stabilește de către conducătorii persoanelor juridice și arhivele personalului scriptic corespunzătoare, conform legislației în vigoare.

Capitolul VI

Evidența, păstrarea, expertiza valorii și modul de distrugere ale documentelor Fondului Arhivistic Național

Articolul 17. Evidența de stat a documentelor

Documentele Fondului Arhivistic Național, indiferent de locul păstrării lor, sunt supuse evidenței centralizate de stat conform fondurilor și unităților de păstrare. Ordinea ținerii lucrărilor de evidență de stat a documentelor este stabilită de Serviciu.

Articolul 18. Păstrarea documentelor

(1) Documentele Fondului Arhivistic Național aflate în gestiunea statului se păstrează permanent în arhivele de stat și arhivele speciale.

(2) Autoritățile administrației publice și deținătorii documentelor Fondului Arhivistic Privat sunt obligați să asigure integritatea documentelor de arhivă, inclusiv a documentelor personalului scriptic, în decursul perioadelor de păstrare, stabilite prin prezenta lege și alte acte normative ale Republicii Moldova.

(3) Pentru documentele deosebit de valoroase este asigurat un regim special de păstrare și utilizare. Titularii de drept ai acestor documente pot crea copii de asigurare și utilizare.

(4) Modul de atribuire a documentelor la categoria celor deosebit de valoroase, precum și modul de creare și păstrare a copiilor de asigurare și utilizare se stabilesc de către Serviciu.

(5) Clădirile și încăperile arhivelor, ale căror proprietar este statul, nu sunt pasibile privatizării.

Articolul 19. Expertiza valorii și modul de distrugere a documentelor

(1) În scopul identificării documentelor cu termen expirat de păstrare pentru distrugere, stabilirii valorii și selectării documentelor destinate păstrării

permanente, indiferent de tipul de suport, în cadrul întreprinderilor, instituțiilor și organizațiilor se creează comisii de expertiză.

(2) Asigurarea științifico-metodică a expertizei valorii documentelor pentru includerea lor în Fondul Arhivistic Național este realizată de către Comisia Centrală de Expertiză și Control - organ consultativ creat pe lângă Serviciu.

(3) Modul de distrugere a documentelor care nu au valoare istorică și care și-au pierdut valoarea practică se stabilește de către Serviciu prin elaborarea instrucțiunilor metodice privind expertiza valorii și modul de distrugere a documentelor.

(4) Este interzisă distrugerea documentelor, fără efectuarea, în modul stabilit, a expertizei valorii acestora.

Capitolul VII

Accesul la documentele de arhivă și utilizarea acestora

Articolul 20. Accesul la documentele de arhivă

(1) Documentele Fondului Arhivistic Public sunt accesibile pentru utilizare, din momentul transmiterii lor, spre păstrare în arhivele publice, în condițiile art. 22.

(2) Persoanele fizice și juridice dispun de dreptul de a primi și studia liber documentele de arhivă doar în cadrul instituțiilor arhivistice. Accesul utilizatorilor la documentele de arhivă este asigurat prin punerea la dispoziția lor a mijloacelor de informare și căutare, a datelor necesare despre aceste mijloace, precum și a extraselor și copiilor documentelor solicitate cu achitarea costurilor serviciilor.

(3) Accesul la documentele din arhivele private se stabilește de către proprietarul sau posesorul acestora în conformitate cu legislația în vigoare.

(4) Persoanele fizice au dreptul de acces la documentele de arhivă ale Fondului Arhivistic Național pentru obținerea unor informații obiective și poartă răspundere, pe durata perioadei utilizării documentelor de arhivă în cadrul instituției arhivistice, pentru integritatea lor, în conformitate cu legislația în vigoare.

(5) Accesul la documentele arhivistice ce conțin date cu caracter personal se realizează în conformitate cu prevederile legislației privind accesul la informație și privind protecția datelor cu caracter personal.

Articolul 21. Restricționarea accesului la documentele de arhivă

(1) Arhivele sunt obligate să păstreze secretul de stat.

(2) Utilizarea documentelor de arhivă este interzisă sau restricționată în cazul în care aceasta:

- a) aduce atingere intereselor Republicii Moldova;
- b) pune în pericol integritatea documentelor originale de arhivă;
- c) prejudiciază interesele sau drepturile și libertățile fundamentale ale subiectului de date cu caracter personal.

(3) Documentele de arhivă nu se oferă pentru utilizare în cazurile în care:

- a) sunt în proces de restaurare;
- b) sunt în stare risipită;
- c) nu a fost efectuat procesul de ordonare.

Executarea lucrărilor menționate se va efectua în termen rezonabil.

(4) Documentele Fondului Arhivistic Național, care conțin informații atribuite la secret de stat și au aplicate parafele de secretizare, sunt supuse restricțiilor de utilizare pentru întreaga perioadă de secretizare a acestora.

(5) Restricționarea utilizării documentelor Fondului Arhivistic Privat, cu excepția documentelor ce conțin secret comercial, nu poate depăși termenul de 25 de ani de la întocmirea lor.

(6) La expirarea termenului de secretizare a informațiilor atribuite la secret de stat, administrația arhivelor desecretizează informațiile în conformitate cu legislația în vigoare.

(7) Restricționarea accesului la documentele Fondului Arhivistic Național se extinde asupra originalelor documentelor deosebit de valoroase, precum și asupra documentelor aflate într-o stare fizică deplorabilă provocată de utilizarea lor.

(8) La transmiterea documentelor în arhivele de stat pentru păstrare permanentă sau depozitară, proprietarul documentelor Fondului Arhivistic Privat poate stabili condiții speciale de acces și de utilizare a acestora, conform legislației Republicii Moldova.

Articolul 22. Valorificarea documentelor de arhivă

(1) Valorificarea informațiilor conținute în documentele Fondului Arhivistic Național pentru asigurarea necesităților societății este realizată de către arhive prin intermediul:

a) informării autorităților de stat despre documentele Fondului Arhivistic Național care pot fi utilizate la soluționarea problemelor politice, economice, științifice, culturale și de alt gen;

b) popularizării documentelor Fondului Arhivistic Național în mass-media;

c) publicării instrumentariului arhivistic despre componența și conținutul documentelor Fondului Arhivistic Național;

d) eliberării certificatelor, duplicatelor de pe actele notariale și de stare civilă, copiilor și extraselor din documente;

e) acordării posibilității de studiere și utilizare a documentelor;

f) editării culegerilor de documente individual și/sau de comun cu instituțiile academice;

g) organizării de expoziții ale documentelor.

(2) Utilizatorul documentelor de arhivă are dreptul de a valorifica informațiile conținute în documentele de arhivă consultate, făcând referință la coordonatele arhivistice ale documentului, dacă accesul la acesta nu este restricționat de către legislația Republicii Moldova sau proprietar.

(3) Valorificarea documentelor de arhivă a deținătorilor Fondului Arhivistic Privat se realizează doar cu acordul proprietarului și în condițiile stabilite de acesta și care nu contravine legislației în vigoare.

(4) Modul de utilizare a documentelor Fondului Arhivistic Național în arhivele publice se stabilește de către Serviciu, iar a documentelor aflate pentru păstrare provizorie în cadrul întreprinderilor, instituțiilor și organizațiilor - de către conducătorii acestora, în conformitate cu legislația în vigoare.

(5) Subiecții datelor cu caracter personal, precum și succesorii acestora dispun de dreptul de acces la datele cu caracter personal ce îi vizează.

(6) Persoanele fizice și juridice cărora li se acordă acces la documentele de arhivă sunt informate despre prevederile legislației privind protecția datelor cu caracter personal.

(7) Arhivele pot presta persoanelor fizice și juridice servicii, contra plată, de utilizare a documentelor de arhivă. În cazurile neinterzise de lege, arhivele pot încheia cu cei interesați contracte privind utilizarea în scopuri comerciale a documentelor de arhivă. Lista serviciilor cu plată și fără plată, indicatorul de prețuri la serviciile prestate se elaborează de către Serviciu și se aprobă prin hotărâre de Guvern.

Capitolul VIII

Răspunderea pentru încălcarea legislației privind Fondul Arhivistic Național

Articolul 23. Răspunderea pentru prejudiciul cauzat documentelor Fondului Arhivistic Național

(1) În scopul asigurării drepturilor și intereselor legale ale cetățenilor, în conformitate cu prevederile prezentei legi și altor acte normative ale Republicii Moldova, autoritățile administrației publice, întreprinderile, instituțiile și organizațiile indiferent de tipul de proprietate și forma juridică de organizare, inclusiv cele cu capital străin și mixt, asociațiile obștești, organizațiile religioase, precum și întreprinzătorii individuali sunt obligați să asigure integritatea, evidența și valorificarea documentelor de arhivă, inclusiv ale personalului scriptic.

(2) Sunt pasibile de răspundere disciplinară, civilă, contravențională sau penală, în conformitate cu legislația în vigoare persoanele fizice și juridice vinovate de încălcarea prezentei legi care:

- a) au săvârșit sau admis sustragerea, deteriorarea, pierderea sau distrugerea ilegală a documentelor Fondului Arhivistic Național;
- b) au încălcat regulile și modul de ordonare, predare, păstrare și valorificare a acestora;
- c) nu au îndeplinit obligația de a preda documentele curente, întocmite și primite în exercitarea funcției la încetarea raporturilor de muncă;
- d) nu au întocmit indicatorul documentelor-tip, nomenclatorul arhivistic sau nu l-au prezentat spre aprobare, coordonare instituțiilor arhivistice corespunzătoare;
- e) nu au ordonat documentele ce fac parte din Fondul Arhivistic Național, potrivit art. 16 alin. (3) din prezenta lege;
- f) nu au predat la păstrare de stat documentele incluse în Fondul Arhivistic Național, potrivit art. 15 alin. (1) din prezenta lege;

(3) Conducătorii autorităților publice, întreprinderilor, instituțiilor și organizațiilor sunt pasibili de răspundere juridică pentru calitatea ținerii lucrărilor de secretariat în sectoarele lor de activitate.

Articolul 24. Estimarea prejudiciului adus documentelor de arhivă

Modul de determinare și estimare a prejudiciului cauzat documentelor Fondului Arhivistic Național se stabilește de către Serviciu.

Capitolul IX

Cooperarea internațională

Articolul 25. Direcțiile principale de dezvoltare a cooperării internaționale în domeniul activității arhivisticii

(1) Statul contribuie la extinderea relațiilor dintre arhivele din Republica Moldova și arhivele din alte state privind utilizarea reciprocă a documentelor de arhivă de care dispun, dacă aceasta nu aduce atingere suveranității și intereselor Republicii Moldova.

(2) Relațiile dintre arhivele Republicii Moldova și ale altor state se stabilesc în baza acordurilor de colaborare.

(3) Instituțiile arhivistice publice, precum și persoanele ce dețin titlu de proprietate sau posesie asupra documentelor de arhivă pot participa la colaborarea internațională în domeniul arhivisticii, la lucrările organismelor internaționale, ședințe și conferințe de probleme de arhivistică, la schimbul internațional de informații și experiențe profesionale.

(4) Serviciul, în virtutea prerogativelor sale și în modul stabilit de prezenta lege, soluționează problemele care decurg din tratatele internaționale încheiate de Republica Moldova și reprezintă statul în organizațiile arhivistice internaționale.

Articolul 26. Scoaterea în afara hotarelor a originalelor și copiilor documentelor de arhivă

(1) Scoaterea în afara hotarelor Republicii Moldova a originalelor documentelor Fondului Arhivistic Public este interzisă, cu excepția scoaterii temporare pentru expunerea la expoziții organizate în alte state sau în alte cazuri, stabilite de legislația și tratatele internaționale la care Republica Moldova este parte.

(2) Scoaterea în afara hotarelor Republicii Moldova a copiilor de pe documentele deosebit de valoroase ale Fondului Arhivistic Național se realizează cu acordul Serviciului.

(3) Documentele arhivelor private ce fac parte din Fondul Arhivistic Privat pot fi scoase în afara hotarelor Republicii Moldova în coordonare cu Serviciul.

Articolul 27. Dreptul de acces al cetățenilor străini și apatrizilor la Fondul Arhivistic Național

Cetățenii străini și apatrizii dispun pe teritoriul Republicii Moldova de aceleași drepturi și obligații privind Fondul Arhivistic Național ca și cetățenii Republicii Moldova dacă legislația națională și tratatele internaționale la care Republica Moldova este parte nu prevăd altfel.

Capitolul X

Finanțarea și asigurarea tehnico-materială a Fondului Arhivistic Național

Articolul 28. Finanțarea și asigurarea tehnico-materială a arhivelor

(1) Statul asigură și finanțează din contul mijloacelor bugetului de stat crearea bazei tehnico-materiale a arhivelor publice ale Republicii Moldova.

(2) Autoritățile administrației publice, instituțiile, organizațiile și întreprinderile, indiferent de tipul de proprietate, sunt obligate să asigure arhivele pe care le creează cu sedii sau încăperi care corespund normelor de păstrare a documentelor,

cu mijloace financiare, tehnico-materiale, și de altă natură, necesare desfășurării activității arhivistice și asigurării condițiilor de muncă adecvate pentru angajați.

(3) Arhivele centrale sunt finanțate din contul mijloacelor bugetului de stat.

(4) Arhivele municipale, raionale și ale personalului scriptic sunt finanțate din contul mijloacelor bugetelor unităților administrativ-teritoriale.

(5) Arhivele ce asigură păstrarea documentelor din Fondul Arhivistic Privat sunt întreținute din contul mijloacelor posesorilor de fonduri.

(6) Autoritățile administrației publice care adoptă decizii de reconstrucție, transmitere sau demolare a edificiului în care este amplasată o arhivă publică sunt obligate să ofere arhivei respective un alt edificiu, care va întruni cerințele normative pentru desfășurarea activității arhivistice.

(7) Arhivele publice sunt scutite de orice tip de plăți la buget.

(8) Arhivele publice pot beneficia de ajutor filantropic (sponsorizare) din partea persoanelor fizice și juridice.

Capitolul XI

Dispoziții finale

Articolul 29. Dispoziții finale și tranzitorii

(1) Prezenta lege intră în vigoare de la data publicării în Monitorul Oficial.

(2) Guvernul, în termen de 6 luni:

va prezenta Parlamentului propuneri privind aducerea legislației în vigoare în concordanță cu prezenta lege;

va aduce actele sale normative în concordanță cu prezenta lege;

va adopta actele normative necesare executării prezentei legi.

(3) La data intrării în vigoare a prezentei legi, se abrogă:

Legea nr. 880-XII din 22 ianuarie 1992 privind Fondul Arhivistic al Republicii Moldova (Monitorul Parlamentului al Republicii Moldova, nr. 1, 1992);

Legea nr. 486-XIII din 6 iunie 1995 pentru modificarea Legii privind Fondul Arhivistic al Republicii Moldova (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, nr. 40, 1995);

Art. X din Legea 788-XIII din 26 martie 1996 privind modificarea și completarea unor acte legislative (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, nr. 40-41, 1996);

Art. IV din Legea 543-XV din 12 octombrie 2001 pentru modificarea și completarea unor acte legislative (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, nr. 141-143, 2001);

Art. V din Legea 757 din 21 decembrie 2001 privind modificarea și completarea unor acte legislative (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, nr. 17-19, 2002);

Art. I din Legea 145 din 07 iulie 2005 pentru modificarea și completarea articolului 36 din Legea nr. 880-XII din 22 ianuarie 1992 privind Fondul Arhivistic al Republicii Moldova și Legii nr.100-XV din 26 aprilie 2001 privind actele de stare civilă (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, nr. 104-106, 2005);

Art. I din Legea nr. 211 din 29 iulie 2005 privind modificarea și completarea unor acte legislative (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, nr. 132-134, 2005);

Art. II din Legea 177-XVI din 20 iulie 2007 privind modificarea și completarea unor acte legislative (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, nr. 117-126, 2007);

Legea nr. 132 din 1 iulie 2010 pentru modificarea articolului 34 din Legea nr. 880-XII din 22 ianuarie 1992 privind Fondul Arhivistic al Republicii Moldova (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, nr.126-128, 2010);

Art. I din Legea nr. 109 din 4 iunie 2010 privind modificarea și completarea unor acte legislative (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, nr. 131-134, 2010);

Art. I din Legea nr. 184 din 11 iulie 2012 pentru modificarea și completarea unor acte legislative (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, nr. 166-169a, 2012).