Publicat pe (https://www.bnm.md)

Extinde Ascunde

Informații privind depunerea cererilor de comunicare a informațiilor de interes public și a petițiilor

Vă rugăm să luați cunoștință cu informația privind exercitarea dreptului la petiționare prin depunerea unei petiții și a dreptului de acces la informațiile de interes public prin depunerea unei cereri de comunicare a informațiilor de interes public la Banca Națională a Moldovei (*în continuare* - BNM).

1. Cererea de comunicare a informațiilor de interes public

Pentru înaintarea unei cereri care are ca obiect **solicitarea unor informații de interes public**, puteți să utilizați următorul formularul-tip [1].

Cererea va conține următoarele elemente obligatorii:

- numele şi prenumele sau denumirea solicitantului;
- adresa poștală a solicitantului, precum şi adresa poștei electronice dacă se solicită răspuns pe această cale;
- denumirea furnizorului de informații – Banca Națională a Moldovei;
- specificarea informației de interes public solicitate, cu detalii suficiente şi concludente, care să permită identificarea acesteia de către BNM.
- solicitantul va indica modalitatea preferată de comunicare a informației: în formă electronică; prin poștă pe suport hârtie; examinarea în original la sediul furnizorului de informații; expunerea în formă verbală pentru cererile adresate verbal.

Solicitantul nu este obligat să motiveze sau să justifice cererea sa.

Semnarea olografă sau electronică a cererii nu este obligatorie. Pentru cererea transmisă în formă electronică nu este necesară întrunirea cerințelor legale stabilite pentru documentele electronice.

Cererea se înaintează furnizorului de informații şi poate fi:

- transmisă în formă electronică;
- depusă în scris sau expediată prin poștă;
- adresată verbal (direct sau prin telefon).

La recepționarea cererii, BNM va examina dacă aceasta corespunde cerințelor și în cazul în care cererea nu va conține unul dintre elementele obligatorii enumerate mai sus, cererea nu se va examina. Dacă în cerere nu este specificată informația solicitată sau dacă, din conținutul cererii, nu este posibilă identificarea informației solicitate, solicitantului i se indică asupra neajunsului şi i se oferă un termen de cel puțin 5 zile lucrătoare pentru înlăturarea acestuia. În cazul în care solicitantul nu înlătură neajunsurile în termenul acordat, cererea nu se examinează, fapt despre care este informat solicitantul.

În cazul în care solicitantul înaintează BNM mai multe cereri, BNM poate să le conexeze și să ofere solicitantului un singur răspuns, care va face referire la toate cererile înaintate.

Informațiile de interes public se comunică solicitantului nu mai târziu de 10 zile de la data înregistrării cererii.

Termenul poate fi prelungit cu cel mult 7 zile în cazul în care cererea este complexă sau se solicită un volum

mare de informații, care necesită timp suplimentar pentru prelucrare. Prelungirea are efect doar dacă solicitantul este informat despre aceasta în scris, în interiorul termenului de 10 zile şi cu indicarea motivelor prelungirii.

Cererile adresate verbal se soluționează imediat, în ziua înaintării, dacă informațiile solicitate sunt disponibile pentru a fi comunicate imediat. În cazul în care informațiile solicitate nu sunt disponibile pentru a fi comunicate imediat sau acestea sunt cu accesibilitate limitată, solicitantul este îndrumat să înainteze o cerere în formă electronică sau în scris, care va fi examinată şi soluționată în termenele generale.

Cererile pot fi respinse integral sau parțial, de asemenea comunicarea informațiilor de interes public poate fi refuzată integral sau parțial, în condițiile legii.

În cazul în care volumul informației eliberate sau expediate pe suport hârtie depășește 20 de pagini, BNM are dreptul să solicite o plată de 0,02 unități convenționale pentru fiecare pagină adițională. O unitate convențională constituie 50 de lei.

Orice persoană care revendică dreptul de acces la informațiile de interes public poate contesta în instanța de judecată orice acțiune sau inacțiune a BNM, în calitate de furnizor de informații, prin care s-au încălcat prevederile Legii nr.148/2023. Contestarea acțiunilor sau inacțiunilor furnizorilor de informații se realizează prin depunerea unei acțiuni în contencios administrativ, care se înaintează și se examinează în conformitate cu prevederile Codului administrativ, fără respectarea procedurii prealabile.

Pentru mai multe informații privind modul de depunere și examinare a cererilor de comunicare a informațiilor de interes public, vă recomandăm să consultați Legea privind accesul la informațiile de interes public [2].

2. Petiția, așa cum este definită de Codul administrativ, este orice cerere, sesizare sau propunere adresată Băncii Naționale a Moldovei de către o persoană fizică sau juridică.

BNM pune la dispoziția petiționarilor formulare-tip de petiții în domeniul său de competență. Pagina-web oficială a BNM (www.bnm.md [3]) constituie o modalitate suplimentară de adresare a petițiilor.

Dacă doriți să adresați o **petiție**, BNM vă recomandă să utilizați formularul-tip [4] pentru petiție.

Dacă considerați că BNM nu v-a soluționat petiția în termenele reglementate de Codul administrativ sau considerați că vi s-au încălcat anumite drepturi prin emiterea sau respingerea emiterii unui act administrativ, sunteți în drept să depuneți o **cerere prealabilă**. În acest scop, puteți utiliza formularul-tip [5] pus la dispoziție.

Formularul completat al petiției poate fi:

- transmis în formă electronică la adresa electronică official@bnm.md [6], sau
- accesând Petiție on-line AICI, **în cazul în care dispuneți de semnătură electronică**, sau
- expediat prin poștă pe suport hârtie la adresa: *bd. Grigore Vieru 1, MD-2005, Chișinău, Republica Moldova*, sau
- depus personal pe suport hârtie la sediul BNM la adresa: *bd. Grigore Vieru 1, MD-2005, Chișinău, Republica Moldova*.

Pentru a putea fi supusă examinării și soluționării de către BNM, **petiția în formă scrisă** trebuie să conțină, în mod obligatoriu, următoarele elemente:

- numele și prenumele sau denumirea petiționarului;
- domiciliul sau sediul petiționarului și adresa de poștă electronică, dacă se solicită răspuns pe această cale;
- denumirea adresatului – Banca Națională a Moldovei;
- obiectul petiției și motivarea acesteia;

— semnătura petiționarului ori a reprezentantului său legal sau împuternicit, iar în cazul petiției transmise în formă electronică – semnătura electronică.

Petiția trebuie să fie însoțită, după caz, de documentul confirmativ al reprezentantului legal sau de procura reprezentantului împuternicit, de documente sau dovezi prevăzute de reglementările legale în vigoare sau considerate utile de către petiționar pentru susținerea petiției sale.

Petiția mai poate fi **depusă verbal**, în cadrul programului de audiență cu publicul a Conducerii BNM, cu consemnarea într-un proces-verbal.

La recepționarea petiției, BNM va examina dacă aceasta corespunde cerințelor enumerate mai sus și, în cazul în care va constata unele neajunsuri, va solicita înlăturarea lor, în limita unui termen rezonabil. Dacă neajunsurile nu vor fi înlăturate în termenul acordat, petiția nu va fi examinată.

BNM va înregistra și soluționa petiția recepționată în conformitate cu legislația Republicii Moldova în vigoare.

Dacă petiția ține de competența altei autorități publice, BNM va readresa, în termen de 5 zile lucrătoare de la data înregistrării petiției, originalul petiției autorității publice competente, fapt despre care va informa petiționarul.

În cazul în care un petiționar adresează BNM mai multe petiții cu același obiect, acestea se conexează, petiționarul urmând să primească un singur răspuns care trebuie sa facă referire la toate petițiile depuse. Dacă după expedierea răspunsului se depune o nouă petiție de același petiționar, cu același obiect, aceasta nu se examinează și se conexează la dosarul inițial.

Petițiile anonime sau cele depuse fără indicarea adresei poștale sau electronice nu vor fi examinate. BNM are dreptul să nu examineze în fond petițiile care conțin un limbaj necenzurat, ofensator sau amenințări la securitatea națională, la ordinea publică, la viața și sănătatea persoanei oficiale, precum și a membrilor familiei acesteia.

Petiția va fi examinată în termenele prevăzute de lege.

Cererea prealabilă se depune în termen de 30 de zile de la respingerea petiției ori de la notificarea actului administrativ individual al BNM, este adresată în exclusivitate Comitetului executiv al BNM și va fi examinată în termen de 30 de zile.

BNM este în drept să verifice veridicitatea informației comunicate și să solicite documente și informații suplimentare. La examinarea petițiilor este asigurată confidențialitatea datelor cu caracter personal și a altei informații confidențiale comunicate.

După examinarea petiției în termenele stabilite de legislație, petiționarul va primi răspuns în scris la adresa poștală sau adresa electronică, în funcție de opțiunea indicată în petiție.

Dacă, după expedierea răspunsului la petiție, se depune o nouă petiție de același petiționar, cu același obiect, aceasta nu se examinează și se conexează la dosarul inițial.

Pentru mai multe informații privind modul de depunere și examinare a petițiilor, vă recomandăm să consultați:

— Codul administrativ al Republicii Moldova [7]
— Legea privind identificarea electronică și serviciile de încredere [8]

N.B. Condițiile, modul și particularitățile de depunere, înregistrare, examinare, soluționare a cererilor cu privire la eliberarea/emiterea licențelor, autorizațiilor, permisiunilor, aprobărilor și a altor acte cu caracter permisiv ale BNM, precum și răspunsurile la aceste cereri, inclusiv refuzurile de eliberare/emitere a

acestora, se reglementează de Legea nr.202/2017 privind activitatea băncilor, Legea nr.62/2008 privind reglementarea valutară, Legea nr.114/2012 cu privire la serviciile de plată și monedă electronică, alte legi și acte normative emise întru executarea lor.

Petiție electronică

Aici puteți depune o petițiile în formă electronică. Petiția electronică trebuie să fie în format PDF cu semnătura electronică calificată aplicată (în acest scop puteți utiliza pagina-web a Serviciului guvernamental de semnare [9])

Indicați fișierul PDF: Choose File No file selected

Indicați adresa Dvs email:

Depunere

Tag-uri

petiția [10]

cerere [11]

reclamatie [12]

propunere [13]

sesizare [14]

Sursa URL:
https://www.bnm.md/ro/content/informatii-privind-depunerea-petitiilor

Legături conexe:

[1] https://www.bnm.md/files/Formular Cerere de comunicare a informațiilor de interes public.docx [2] https://www.legis.md/cautare/getResults?doc_id=137908&lang=ro [3] http://www.bnm.md [4] https://www.bnm.md/files/Formular Petiție.docx [5] https://www.bnm.md/files/Formular Cerere prealabila.docx [6] mailto:official@bnm.md [7] https://www.legis.md/cautare/getResults?doc_id=16072&lang=ro [8] https://www.legis.md/cautare/getResults?doc_id=131642&lang=ro [9] https://msign.gov.md/ [10] https://www.bnm.md/ro/search?hashtags[0]=petiția [11] https://www.bnm.md/ro/search?hashtags[0]=cerere [12] https://www.bnm.md/ro/search?hashtags[0]=reclamatie [13] https://www.bnm.md/ro/search?hashtags[0]=propunere [14] https://www.bnm.md/ro/search?hashtags[0]=sesizare