



GUVERNUL REPUBLICII MOLDOVA

HOTĂRÂRE nr. ____

din _____ 2022

Chișinău

Cu privire la aprobarea Conceptului Sistemului informațional „Registrul de stat al unităților de drept”

În temeiul art. 22 lit. d) din Legea nr. 467/2003 cu privire la informatizare și la resursele informaționale de stat (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2004, nr. 6-12, art. 44), cu modificările ulterioare, Guvernul HOTĂRĂȘTE:

- 1.** Se aprobă Conceptul Sistemului informațional „Registrul de stat al unităților de drept” (se anexează).
- 2.** Se desemnează Instituția Publică „Agenția Servicii Publice” în calitate de posesor și deținător al Sistemului informațional „Registrul de stat al unităților de drept”.
- 3.** Instituția Publică „Agenția Servicii Publice” cu suportul Instituției Publice „Agenția de Guvernare Electronică” va asigura în termen de 12 luni crearea Sistemului informațional „Registrul de stat al unităților de drept”.
- 4.** Instituția Publică „Agenția Servicii Publice” va asigura funcționarea și dezvoltarea continuă a Sistemului informațional „Registrul de stat al unităților de drept”.
- 5.** Dezvoltarea Sistemului informațional „Registrul de stat al unităților de drept”, precum și menținerea funcțională pe o perioadă de un an de zile din ziua dării în exploatare a sistemului, se va realiza din contul mijloacelor Proiectului „Modernizarea serviciilor guvernamentale”.

6. La punctul 1 din Hotărârea Guvernului nr. 272/2002 despre măsurile privind crearea sistemului informațional automatizat „Registrul de stat al unităților de drept” (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2002, nr. 40-42, art. 376), alineatul întâi se abrogă.

Prim-ministru

NATALIA GAVRILIȚA

Contrasemnează:

Viceprim-ministru
pentru digitalizare

Iurie ȚURCANU

CONCEPTUL

Sistemului informațional „Registrul de stat al unităților de drept”

INTRODUCERE

Elaborarea prezentului document are drept scop descrierea modelului conceptual al Sistemului informațional „Registrul de stat al unităților de drept”, actualizarea căruia este condiționată de necesitatea implementării noului model („model To-Be”) de prestare a serviciului public „Înregistrarea de stat a unităților de drept”, elaborat în urma reingineriei serviciului respectiv, realizată în cadrul activităților proiectului „Modernizarea serviciilor guvernamentale”, implementat în conformitate cu Acordul de finanțare dintre Republica Moldova și Asociația Internațională pentru Dezvoltare și a Acordului de împrumut dintre Republica Moldova și Banca Internațională pentru Reconstrucție și Dezvoltare, ratificate prin Legea nr. 25/2018, și în executarea acțiunii 3.3. din Planul de acțiuni privind reforma de modernizare a serviciilor publice pentru anii 2017-2021, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr.966/2016. De asemenea, sarcina dezvoltării Sistemului informațional „Registrul de stat al unităților de drept” și, implicit, a documentării acestuia, prin aprobarea, inițial, a conceptului acestuia și, ulterior, a regulamentului privind modul de ținere a Registrului de stat al unităților de drept se întemeiază și pe dispozițiile pct.10 din Hotărârea Guvernului nr. 354/2020 cu privire la unele măsuri de implementare a proiectului „Modernizarea serviciilor guvernamentale”.

La data de 23.12.2021, Parlamentul Republicii a adoptat Legea nr. 234/2021 cu privire la serviciile publice (cu intrarea în vigoare din 05.02.2023), care prevede instituirea obligației prestatorilor de servicii de a asigura crearea serviciilor publice electronice complet automatizate ce permit autoservirea electronică a beneficiarilor de servicii publice, fără interacțiunea cu reprezentanții prestatorilor de servicii. Modificând paradigma de prestare a serviciilor publice, prin oferirea posibilității cetățenilor de a obține un serviciu public, individual, într-un mod complet autonom și fără asistență din partea personalului prestatorului, autoritățile și instituțiile publice își pot îndeplini mai bine obiectivele pe care le au, stimulând în același timp încrederea și angajamentul cetățenilor.

Astfel, în alinieră cu Legea nr. 234/2021, cât și cu Legea nr.220/2007 privind înregistrarea de stat a persoanelor juridice și a întreprinzătorilor individuali, modificată prin Legea nr. 175/2021 pentru modificarea unor acte normative („pachetul I digitalizare”), una din funcțiile noului SI Registrul de stat al unităților de drept va fi înregistrarea unei unități de drept, modificarea actelor de constituire și a datelor ce se conțin în Registrul de stat etc. – nemijlocit de către solicitantul înregistrării (*autoservire electronică*), on-line, în regim autonom, fără

a avea un contact direct cu specialistul subdiviziunii teritoriale a Instituției Publice „Agenția Servicii Publice”.

Capitolul I

DISPOZIȚII GENERALE

1. Sistemul informațional „Registrul de stat al unităților de drept” (în continuare – *SI RSUD*) este un sistem informațional destinat evidenței unităților de drept prin înregistrarea de stat a acestora, în condițiile și în conformitate cu prevederile Legii nr.220/2007 privind înregistrarea de stat a persoanelor juridice și a întreprinzătorilor individuali.

2. *SI RSUD* este parte componentă a sistemelor informaționale de stat ale Republicii Moldova și reprezintă un ansamblu de resurse și tehnologii informaționale, mijloace tehnice de program și metodologii.

3. *SI RSUD* formează resursa informațională de bază Registrul de stat al unităților de drept (în continuare – *RSUD*), care conține totalitatea sistematizată de date despre unitățile de drept înregistrate în Republica Moldova.

4. Noțiuni de bază

Pentru o percepere corectă a documentului sunt utilizate noțiuni de bază în sensul Legii cu privire la informatizare și la resursele informaționale de stat nr. 467/2003 și Legii cu privire la registre nr. 71/2007, precum și noțiuni proprii, utilizate în sensul prezentului document, după cum urmează:

1) *eveniment (operație tehnologică)* – unul din scenariile comportamentului obiectului informațional, scontat în sistemul informațional. Lista evenimentelor cuprinde tot ciclul de viață al obiectului în resursa informațională respectivă, începând cu punerea primară la evidență și finalizând cu radierea din evidență. Totodată, evenimentul înregistrat sau produs în alt sistem informațional de stat, care interacționează cu *SI „Registrul de stat al unităților de drept”*, poate genera modificări în datele obiectului informațional conținut în *RSUD*.

2) *formular electronic* – modelul electronic al serviciului, ce conține toate atributele suficiente pentru crearea, actualizarea datelor unui obiect informațional în resurse informaționale, cât și alte date conexe, necesare îndeplinirii și auditării proceselor tehnologice.

5. Obiective de bază specifice stabilite pentru *SI RSUD*:

1) evidența centralizată automatizată unică a unităților de drept în conformitate cu standardele internaționale;

2) asigurarea formării resursei informaționale de stat, vizând totalitatea unităților de drept;

3) instituirea unui mecanism automatizat destinat înregistrării într-un mod autonom de către persoanele fizice și persoanele juridice ale unor tipuri de unități de drept și actualizării unor informații aferente acestora;

4) evidența centralizată a denumirilor tuturor tipurilor de unități de drept;

5) asigurarea sistemelor informaționale de stat, cât și cele private, cu date complete și veridice referitoare la unitățile de drept, în baza unei modalități unice de identificare și prin intermediul platformei de interoperabilitate (MConnect).

6. Sarcinile de bază realizate de SI RSUD:

1) organizarea controlului informațional al datelor, asigurarea acumulării informațiilor de tipul și calitatea stabilită cu ajutorul unor mijloace speciale tehnice și de program și cu forțele subdiviziunilor și colaboratorilor desemnați;

2) asigurarea protecției datelor și a securității informaționale în cadrul formării și exploatării sistemului;

3) asigurarea schimbului de date cu alte sisteme informaționale, prin intermediul platformei de interoperabilitate.

7. Principiile fundamentale pe baza cărora va fi proiectat și implementat SI RSUD:

1) *principiul legalității* – crearea și exploatarea SI RSUD în conformitate cu legislația;

2) *principiul integrității* – păstrarea conținutului datelor și interpretarea lor univocă în condițiile unor acțiuni accidentale. Integritatea datelor se consideră a fi păstrată dacă datele nu au fost denaturate sau distruse;

3) *principiul veridicității* – evidența unităților de drept se realizează în baza unor date autentice semnate electronic de către registratori;

4) *principiul autenticității* – toate datele din SI RSUD, furnizate prin intermediul platformei de interoperabilitate, se prezumă a fi autentice, integre și veridice;

5) *principiul plenitudinii* – asigurarea volumului complet al informației gestionate de SI RSUD, în conformitate cu actele normative;

6) *principiul confidențialității informației* – la restricționarea accesului persoanelor neautorizate la informația cu accesibilitate limitată;

7) *principiul securității informaționale* – care presupune asigurarea nivelului integrității, exclusivității, accesibilității și eficienței protecției datelor împotriva pierderii, alterării, denaturării, deteriorării, modificării, accesului și utilizării neautorizate. Securitatea SI RSUD presupune rezistența la atacuri, protecția integrității informației și pregătirea pentru lucru atât la nivel de sistem, cât și la nivel de date prezentate în această informație;

8) *principiul compatibilității* – SI RSUD trebuie să fie compatibil cu sistemele informaționale de stat existente;

9) *principiul dezvoltării* – SI RSUD poate fi dezvoltat prin prisma apariției unor obiecte noi;

10) *principiul modularității și scalabilității* – posibilitatea de a dezvolta SI RSUD fără modificarea componentelor create anterior;

11) *principiul neexcesivității și pertinentei prelucrării datelor cu caracter personal* – necesitatea limitării volumului datelor cu caracter personal prelucrate, în așa fel încât să fie prelucrate doar informațiile relevante și necesare în contextul realizării sarcinilor SI RSUD.

Capitolul II

SPAȚIUL JURIDICO-NORMATIV AL FUNCȚIONĂRII SI RSUD

8. Crearea SI RSUD este dictată de dispozițiile art. 14 din Legea nr. 467/2003 cu privire la informatizare și la resursele informaționale de stat, coroborate cu prevederile art. 179 alin. (3) din Codul civil al Republicii Moldova nr. 1107/2002 și ale Legii nr. 220/2007 privind înregistrarea de stat a persoanelor juridice și a întreprinzătorilor individuali.

9. La crearea SI RSUD trebuie luate în considerare următoarele acte normative:

- 1) Legea nr. 845/1992 cu privire la antreprenoriat și întreprinderi;
- 2) Legea presei nr. 243/1994;
- 3) Legea ocrotirii sănătății nr. 411/1995;
- 4) Legea nr. 1134/1997 privind societățile pe acțiuni;
- 5) Legea nr. 330/1999 cu privire la cultura fizică și sport;
- 6) Legea condominiului în fondul locativ nr. 913/2000;
- 7) Legea patronatelor nr. 976/2000;
- 8) Legea sindicatelor nr. 1129/2000;
- 9) Legea cooperăției de consum nr. 1252/2000;
- 10) Legea nr. 1353/2000 privind gospodăriile țărănești (de fermier);
- 11) Legea nr. 1418/2000 cu privire la grupele financiar-industriale;
- 12) Legea nr. 73/2001 privind cooperativele de întreprinzător;
- 13) Codul civil al Republicii Moldova nr. 1107/2002;
- 14) Legea nr. 1260/2002 cu privire la avocatură;
- 15) Legea nr. 1421/2002 cu privire la teatre, circuri și organizații concertistice;
- 16) Legea nr. 467/2003 cu privire la informatizare și la resursele informaționale de stat;
- 17) Legea nr. 81/2004 cu privire la investițiile în activitatea de întreprinzător;
- 18) Legea nr. 407/2006 cu privire la asigurări;
- 19) Legea nr. 436/2006 privind administrația publică locală;
- 20) Legea nr. 71/2007 cu privire la registre;
- 21) Legea nr. 125/2007 privind libertatea de conștiință, de gândire și de religie;
- 22) Legea nr. 135/2007 privind societățile cu răspundere limitată;

- 23) Legea asociațiilor de economii și împrumut nr. 139/2007;
- 24) Legea nr. 220/2007 privind înregistrarea de stat a persoanelor juridice și a întreprinzătorilor individuali;
- 25) Legea nr. 294/2007 privind partidele politice;
- 26) Legea nr. 264/2008 cu privire la statutul, autorizarea și organizarea activității de interpret și traducător în sectorul justiției;
- 27) Legea nr. 113/2010 privind executorii judecătorești;
- 28) Legea nr. 171/2010 cu privire la asociațiile utilizatorilor de apă pentru irigații;
- 29) Legea nr. 133/2011 privind protecția datelor cu caracter personal;
- 30) Legea nr. 98/2012 privind administrația publică centrală de specialitate;
- 31) Legea insolvenței nr.149/2012;
- 32) Legea nr. 171/2012 privind piața de capital;
- 33) Legea nr. 91/2014 privind semnătura electronică și documentul electronic;
- 34) Legea nr. 161/2014 cu privire la administratorii autorizați;
- 35) Legea nr. 137/2015 cu privire la mediere;
- 36) Legea nr. 68/2016 cu privire la expertiza judiciară și statutul expertului judiciar;
- 37) Legea nr. 69/2016 cu privire la organizarea activității notarilor;
- 38) Legea nr. 232/2016 privind redresarea și rezoluția băncilor;
- 39) Legea nr. 202/2017 privind activitatea băncilor;
- 40) Legea nr. 244/2017 cu privire la comitetele sectoriale pentru formare profesională;
- 41) Legea nr. 246/2017 cu privire la întreprinderea de stat și întreprinderea municipală;
- 42) Legea nr. 1/2018 cu privire la organizațiile de creditare nebancară;
- 43) Legea nr. 142/2018 cu privire la schimbul de date și interoperabilitate;
- 44) Legea nr.2/2020 privind organismele de plasament colectiv alternative;
- 45) Legea nr. 86/2020 cu privire la organizațiile necomerciale;
- 46) Legea nr. 198/2020 privind fondurile de pensii facultative;
- 47) Legea nr. 50/2021 cu privire la grupurile de acțiune locală;
- 48) Legea nr. 92/2022 privind activitatea de asigurare sau de reasigurare;
- 49) Legea nr. 124/2022 privind identificarea electronică și serviciile de încredere;
- 50) Hotărârea Guvernului nr.977/2001 privind înregistrarea gospodăriilor țărănești (de fermier);
- 51) Hotărârea Guvernului nr. 562/2006 cu privire la crearea sistemelor și resurselor informaționale automatizate de stat;
- 52) Hotărârea Guvernului nr. 1004/2006 pentru aprobarea Regulamentului cu privire la evidența de stat a organelor centrale de specialitate ale administrației publice și autorităților administrației publice locale;

53) Hotărârea Guvernului nr. 760/2010 cu privire la Instituția publică „Agenția de Guvernare Electronică”;

54) Hotărârea Guvernului nr. 1123/2010 privind aprobarea Cerințelor față de asigurarea securității datelor cu caracter personal la prelucrarea acestora în cadrul sistemelor informaționale de date cu caracter personal;

55) Hotărârea Guvernului nr. 1090/2013 privind serviciul electronic guvernamental de autentificare și control al accesului (MPass);

56) Hotărârea Guvernului nr. 128/2014 privind platforma tehnologică guvernamentală comună (MCloud);

57) Hotărârea Guvernului nr. 405/2014 privind serviciul electronic guvernamental integrat de semnătură electronică (MSign);

58) Hotărârea Guvernului nr. 708/2014 privind serviciul electronic guvernamental de jurnalizare (MLog);

59) Hotărârea Guvernului nr. 201/2017 privind aprobarea Cerințelor minime obligatorii de securitate cibernetică;

60) Hotărârea Guvernului nr. 314/2017 privind constituirea Agenției Servicii Publice;

61) Hotărârea Guvernului nr. 414/2018 cu privire la măsurile de consolidare a centrelor de date în sectorul public și de raționalizare a administrării sistemelor informaționale de stat;

62) Hotărârea Guvernului nr. 211/2019 privind platforma de interoperabilitate (MConnect);

63) Hotărârea Guvernului nr. 375/2020 pentru aprobarea Conceptului Sistemului informațional automatizat „Registrul împuternicirilor de reprezentare în baza semnăturii electronice” (MPower) și a Regulamentului privind modul de ținere a Registrului împuternicirilor de reprezentare în baza semnăturii electronice;

64) Hotărârea Guvernului nr. 376/2020 pentru aprobarea Conceptului serviciului guvernamental de notificare electronică (MNotify) și a Regulamentului privind modul de funcționare și utilizare a serviciului guvernamental de notificare electronică (MNotify);

65) Hotărârea Guvernului nr. 712/2020 cu privire la serviciul guvernamental de plăți electronice (MPay);

66) Hotărârea Guvernului nr. 152/2021 cu privire la aprobarea Conceptului serviciului guvernamental de livrare (MDelivery).

Capitolul III

SPAȚIUL FUNCȚIONAL AL SI RSUD

10. Funcțiile de bază ale SI RSUD:

1) *Formarea resursei informaționale (RSUD).* Funcțiile de bază în procesul de formare a bazei de date a SI RSUD sunt înregistrarea inițială a obiectelor registrului, operarea modificărilor în date și radierea obiectului.

2) *Asigurarea calității și consistenței informației* despre unitățile de drept înregistrate, care se realizează prin crearea și menținerea componentelor sistemului de calitate, bazate pe principiul abordării de proces (în conformitate cu standardul național SM SR EN ISO 9001:2015 „Sisteme de management al calității. Cerințe”);

3) *Automatizarea procesului de înregistrare a unităților de drept și a actualizării informațiilor aferente acestora.*

4) *Asigurarea multilaterală a funcționării SI RSUD.* Funcția respectivă presupune o interacțiune și integrare cu sistemele informaționale partajate și cu alte sisteme informaționale de stat relevante.

5) *Interoperabilitatea.* Schimbul de date cu toate registrele de stat și resurse informaționale, care conțin date relevante pentru procesul de înregistrare de stat a unităților de drept, se efectuează prin platforma de interoperabilitate (MConnect);

6) *Organizarea accesului la date.* Datele din SI RSUD sunt publice și accesibile utilizatorilor în limita rolurilor atribuite în cadrul sistemului informațional, iar accesul la informațiile oficiale cu accesibilitate limitată se va realiza în conformitate cu actele normative ce reglementează accesul la informație. Fiecare utilizator al SI RSUD va accesa și va utiliza aceste date numai în scopuri legale și în conformitate cu drepturile de utilizator atribuite. SI RSUD va asigura accesul automatizat la sistem pentru utilizatori, în urma autentificării în sistemul electronic guvernamental de autentificare și control al accesului (MPass).

7) *Securitatea și confidențialitatea.* SI RSUD trebuie să respecte următoarele cerințe în materie de securitate și confidențialitate (în conformitate cu standardul național SM EN ISO/CEI 27001:2017 „Tehnologia informației. Tehnici de securitate. Sisteme de management al securității informației. Cerințe”):

a) să asigure protecția datelor prin mecanisme adecvate de securitate;

b) să asigure integritatea și autenticitatea informațiilor prin mecanisme de autentificare care prevăd utilizarea certificatelor calificate ale cheilor publice, eliberate în condițiile actelor normative în domeniul semnăturii electronice și documentului electronic.

8) *Auditul utilizatorilor.* SI RSUD conține un mecanism propriu de jurnalizare a tuturor evenimentelor de business aferente utilizării sale. Orice acțiune a utilizatorilor se documentează în registre electronice speciale, arătând momentul și utilizatorul care a efectuat acțiunea. Pentru fiecare acțiune a utilizatorului se salvează în evenimentul jurnalizat datele ce au fost modificate. SI RSUD asigură jurnalizarea, în paralel, prin intermediul serviciului electronic guvernamental de jurnalizare (MLog) a evenimentelor de business critice. Acțiunile jurnalizate prin intermediul serviciului MLog pot fi configurate în opțiunile de administrare. SI RSUD asigură jurnalizarea locală a evenimentelor ce țin de buna funcționare a RSUD.

9) *Mentenanța.* Pentru exercitarea funcțiilor SI RSUD trebuie asigurat în permanență cu suportul și mentenanța necesară conform nivelului agreat de servicii (SLA) și reieșind din prevederile cadrului legal.

11. Contururile funcționale specifice ale SI RSUD:

- 1) conturul de evidență „Unități de drept”;
- 2) conturul de evidență „Documente”.

12. Conturul nonfuncțional al SI RSUD:

Conturul nonfuncțional de *administrare și control* al rolurilor în procesele de înregistrare a unităților de drept, asigură următoarele funcții specifice:

- 1) administrarea bazei de date a SI RSUD;
- 2) asigurarea integrității logice a SI RSUD;
- 3) determinarea nivelului de acces al utilizatorilor;
- 4) asigurarea securității și protecției informației în SI RSUD;
- 5) jurnalizarea evenimentelor de sistem;
- 6) monitorizarea performanței sistemului;
- 7) suportul tehnic și mentenanța.

Capitolul IV

STRUCTURA ORGANIZAȚIONALĂ A SI RSUD

13. Proprietarul SI RSUD este statul.

14. Posesorul și deținătorul SI RSUD, care formează RSUD este Instituția Publică „Agenția Servicii Publice” (în continuare – *posesor*), care asigură crearea și exploatarea SI RSUD.

15. Administratorul tehnic al SI RSUD este Instituția publică „Serviciul Tehnologia Informației și Securitate Cibernetică”, care își exercită atribuțiile în conformitate cu actele normative în domeniul administrării tehnice și menținerii sistemelor informaționale de stat.

16. Registratorii datelor în SI RSUD sunt:

- 1) Agenția Servicii Publice;
- 2) alți subiecți desemnați conform actelor normative.

17. Furnizorii datelor în SI RSUD sunt:

Persoana juridică și persoana fizică în calitate de solicitantă a înregistrării de stat a unității de drept, a înregistrării modificărilor operate în actul de constituire și în datele ce se conțin în SI RSUD, a înregistrării suspendării/reluării activității, reorganizării, dizolvării și radierii acesteia din SI RSUD.

Înregistrarea unității de drept sau rectificarea datelor în Registrul de stat al unităților de drept are loc în baza deciziei registratorului, după validarea, în caz de necesitate, a datelor din formularul electronic completat de către solicitant.

18. Utilizatori ai SI RSUD sunt autoritățile/instituțiile publice, persoanele juridice de drept privat și persoanele fizice.

Capitolul V

DOCUMENTELE SI RSUD

19. Documentele de bază ale SI RSUD se clasifică, după cum urmează:

- 1) documente de intrare, ce reprezintă baza pentru introducerea și actualizarea datelor în sistem;
- 2) documente de ieșire, obținute în urma funcționării sistemului;
- 3) documente tehnologice.

20. Documentele de intrare ale SI RSUD sunt considerate:

- 1) documente pentru înregistrarea de stat a unității de drept;
- 2) documente pentru înregistrarea de stat a sucursalelor unității de drept;
- 3) documente pentru înregistrarea modificărilor operate în actele de constituire ale unității de drept și în datele înscrise în RSUD;
- 4) documentele pentru înregistrarea suspendării/reluării activității unității de drept;
- 5) documentele pentru înregistrarea reorganizării unității de drept;
- 6) documentele pentru înregistrarea radierii unității de drept din RSUD;
- 7) avize sau aprobări prelabile din partea autorităților publice competente pentru constituirea unor unități de drept în anumite domenii de activitate reglementate;
- 8) documente privind înscrierea mențiunilor și notărilor în RSUD.

21. Modelele documentelor de intrare ale SI RSUD (cereri și documentele necesare pentru înregistrare), împreună cu instrucțiunile de completare a acestora, sunt aprobate de organul înregistrării de stat, plasate în SI RSUD și pe pagina web oficială a organului înregistrării de stat.

22. Documentele necesare pentru înregistrarea de stat și modalitatea perfectării acestora este stabilită în Legea nr.220/2007 privind înregistrarea de stat a persoanelor juridice și a întreprinzătorilor individuali, precum și în alte acte normative.

23. Documentele de ieșire ale SI RSUD sunt considerate:

- 1) actele de constituire ale unităților de drept;
- 2) alte documente prevăzute de legislație.

24. Documentele tehnologice sunt considerate:

- 1) documentele ce conțin informații privind importul unor date necesare înregistrării de stat din sisteme terțe;

- 2) șabloane de formulare a cererilor și documentelor necesare pentru înregistrarea de stat;
- 3) documentele tehnologice privind parametrii de sistem;
- 4) documentele ce conțin înregistrări de audit privind acțiunile utilizatorilor în cadrul SI RSUD;
- 5) rapoartele sistematice și statisticile agregate privind utilizarea sistemului;
- 6) documentele aprobate de organul înregistrării de stat.

Capitolul VI

SPAȚIUL INFORMAȚIONAL AL SI RSUD

Secțiunea 1

Obiectele informaționale gestionate

25. Totalitatea obiectelor informaționale de bază, care reprezintă resursa informațională a SI RSUD, se determină în funcție de destinația acestora și include:

1) **Unitatea de drept**, care cuprinde următoarele forme de organizare juridică:

a) **Persoane juridice:**

Societăți comerciale

- societate în nume colectiv
- societate în comandită
- societate pe acțiuni
- societate cu răspundere limitată

Cooperative

- cooperativa de producție
- cooperativa de întreprinzător
- cooperativa de consum
- alte cooperative

Întreprinderi de stat și
întreprinderi municipale

- întreprindere de stat

Organizații necomerciale

- întreprindere municipală
- asociație obștească
- asociație religioasă (cult religios sau parte componentă a acestuia)
- partid sau altă organizație social-politică
- sindicat
- patronat
- alte forme de asociații
- fundație
- instituție privată

Grupuri de persoane juridice

Sucursale

Instituții publice

Autorități publice

- alte organizații necomerciale

- ministere, alte autorități administrative centrale și structurile organizaționale din sfera de competență a acestora

- autorități ale administrației publice locale

- judecătoria

- procuratura

- alte autorități publice

b) Persoane fizice:

- întreprinzător individual

- gospodărie țărăneasă

- persoane care practică activitate profesională licențiată ori autorizată

- persoane care practică activitate independentă

- persoane care desfășoară activități în domeniul achizițiilor de produse din horticultură și/sau fitotehnie și/sau de obiecte ale regnului vegetal

- persoane care desfășoară o anumită activitate în baza patentei de întreprinzător.

2) **Document;**

3) **Eveniment;**

4) **Formular electronic.**

26. Identificarea obiectelor în SI RSUD:

1) Indicele de bază de identificare al obiectului informațional „Unitate de drept” este numărul de identificare de stat IDNO (abrevierea sintagmei din limba engleză „Identification Number of Organisation”), ce reprezintă o serie din 13 simboluri alfanumerice aranjate într-o ordine strictă:

„1”+„XXX”+„YYY”+„ZZZZ”+„K”,

unde:

„1” – indicele numărului de identificare al unității de drept - numărul compartimentului general la care se referă obiectul identificării;

„XXX” – ultimele trei cifre ale anului în care i s-a acordat numărul de

identificare;

„YYY” – codul autorității (oficiului), care a înregistrat unitatea de drept;

„ZZZZZ” – numărul de ordine al înregistrării în anul respectiv în oficiul în cauză;

„K” – cifra de control.

IDNO se acordă fiecărei unități de drept la introducerea inițială de către registrator a datelor despre ea în SI RSUD, rămâne neschimbat pe întreaga perioadă de existență a acestor date și se introduce în toate documentele unității de drept.

2) Identificatorul obiectului informațional „Document” este numărul unic generat în mod automat de sistem.

3) Identificatorul obiectului informațional „Eveniment” este numărul de ordine generat în mod automat de sistem.

4) Identificatorul obiectului informațional „Formular electronic” este numărul de ordine generat în mod automat de sistem.

Identificarea obiectelor informaționale, propusă la etapa descrierii Conceptului, este opțională și poate fi revizuită în procesul elaborării sarcinii tehnice.

27. Scenariile de bază

Scenariile de bază reprezintă un șir de evenimente, ce se petrec cu obiectul informațional și de care se duce cont în sistem (introducerea, actualizarea și radierea obiectelor informaționale).

Grupul de scenarii, relaționate cu introducerea și actualizarea informației, interacționează cu obiectele informaționale ale sistemului în modul următor:

1) cu unitatea de drept:

a) evidența inițială:

- în cadrul înregistrării de stat.

b) actualizarea datelor – în cadrul:

- modificării datelor din RSUD și/sau din actele de constituire ale unității de drept;

- suspendării/reluării activității;

- reorganizării (fuziunii, dezmembrării, transformării);

- schimbului interinstituțional de date.

c) radierea din evidență:

- urmare a dizolvării sau reorganizării unității de drept.

2) cu documentul:

a) evidența inițială:

- la înregistrarea documentului electronic în sistem.

b) actualizarea datelor:

- la declararea nevalabilității lui;

- la modificarea termenului de valabilitate.

c) radierea din evidență:

- la nimicire;

3) pentru obiectele informaționale „Eveniment” și „Formular electronic”:

a) evidența inițială:

- la înregistrarea evenimentului în sistem cu prezentarea concomitentă a formularului corespunzător;

b) actualizarea datelor:

- la luarea deciziilor corespunzătoare de persoanele responsabile, în baza formularului respectiv, la toate etapele ale lanțului tehnologic de prelucrare (în formular sunt indicate obiectiile corespunzătoare);

c) radierea de la evidență:

- la anularea evenimentului.

28. Date

Datele SI RSUD reprezintă un ansamblu de atribute a obiectelor informaționale și includ:

1) Obiect informațional **„Unitate de drept”**, care reprezintă resursa informațională a SI RSUD și are următoarele atribute:

a) denumirea completă;

denumirea prescurtată;

b) forma juridică de organizare;

c) data înregistrării;

d) numărul de identificare de stat;

e) sediul (adresa poștală, telefon, fax, adresa electronică), inclusiv al sucursalelor;

f) sediul profesional (adresa poștală, telefon, fax, adresa electronică);

g) persoană juridică (da, nu);

h) țara de origine a fondatorilor;

i) modalitatea constituirii (creată sau reorganizată) și datele despre succesiunea de drept;

j) denumirea sucursalei;

k) genurile de activitate și durata activității, inclusiv a sucursalelor;

l) numele, prenumele, numărul de identificare de stat al persoanei fizice (IDNP), domiciliul și/sau reședința temporară, numărul de telefon ale fondatorilor (asociaților) și administratorului - persoane fizice, numărul de identificare de stat, data înregistrării și sediul (adresa poștală, telefon, fax, adresa electronică) ale fondatorilor (asociaților) - persoane juridice;

m) termenul pentru care este desemnat administratorul;

n) numele și prenumele persoanei care exercită funcții de administrare a sucursalei, împuternicirile acesteia;

o) numele, prenumele, numărul de identificare de stat al persoanei fizice (IDNP), domiciliul și/sau reședința temporară, numărul de telefon ale beneficiarului efectiv/beneficiarilor efectivi, astfel cum sunt definiți în Legea nr.

308/2017 cu privire la prevenirea și combaterea spălării banilor și finanțării terorismului;

- p) tipul de proprietate și sursa de finanțare;
- q) mărimea capitalului social și a cotelor de participare ale fondatorilor (asociaților);
- r) mențiunea privind legislația statului sub incidența căreia se află persoana juridică străină;
- s) numărul de înregistrare al persoanei juridice străine;
- t) forma juridică de organizare, sediul, genurile de activitate și mărimea capitalului social al persoanei juridice străine;
- u) situația financiară anuală a persoanei juridice străine;
- v) numele, prenumele, numărul de identificare de stat al persoanei fizice (IDNP), domiciliul și/sau reședința temporară, numărul de telefon și alte date ale administratorului fiduciar și/sau ale administratorului insolvenței desemnați de instanța de judecată, ale custodelui masei succesorale desemnat de notar, precum și componența nominală a organelor de conducere, supraveghere și control;
- w) data înregistrării modificărilor operate în actele de constituire, esența modificărilor;
- x) date cu privire la începerea, suspendarea sau încheierea procedurii de reorganizare, cu privire la intentarea procesului de insolvență, cu privire la aplicarea procedurii planului sau cu privire la dizolvare, prevăzute de legislație;
- y) date cu privire la suspendarea și reluarea activității;
- z) interdicțiile aplicate de instanțele judecătorești sau de executorii judecătorești;
- aa) modul de încetare a existenței (prin reorganizare, lichidare sau radiere din Registrul de stat în temeiul deciziei din oficiu a organului înregistrării de stat);
- bb) date despre lichidator - numele, prenumele, domiciliul și/sau reședința temporară, seria și numărul actului de identitate și numărul de identificare de stat al persoanei fizice (IDNP);
- cc) starea unității de drept (pasivă sau inactivă);
- dd) mențiuni, notări și înregistrări provizorii;
- ee) numele, prenumele, numărul de identificare personal, domiciliul și/sau reședința temporară, telefonul întreprinzătorului individual; conducătorului gospodăriei țărănești, persoanei care practică activitate profesională licențiată ori autorizată, reglementată de legislația de specialitate, persoanei fizice care practică activitate independentă, persoanei fizice care desfășoară activități în domeniul achizițiilor de produse din horticoltură și /sau fitotehnie și/sau de obiecte ale regnului vegetal, persoanei fizice care desfășoară o anumită activitate în baza patentei de întreprinzător”;
- ff) data înregistrării și numărul de identificare de stat al întreprinzătorului individual;

gg) genurile de activitate ale întreprinzătorului individual, gospodăriei țărănești, persoanei care practică activitate profesională licențiată ori autorizată, reglementată de legislația de specialitate, persoanei fizice care practică activitate independentă, persoanei fizice care desfășoară activități în domeniul achizițiilor de produse din horticulură și /sau fitotehnie și/sau de obiecte ale regnului vegetal, persoanei fizice care desfășoară o anumită activitate în baza patentei de întreprinzător;

hh) data și motivul încetării activității gospodăriei țărănești, a calității de întreprinzător individual, de persoană care practică activitate profesională licențiată ori autorizată, persoană fizică care practică activitate independentă, persoană fizică care desfășoară activități în domeniul achizițiilor de produse din horticulură și /sau fitotehnie și/sau de obiecte ale regnului vegetal, persoană fizică care desfășoară o anumită activitate în baza patentei de întreprinzător (la cerere, prin hotărârea instanței de judecată, deces și altele);

ii) alte date prevăzute de acte normative;

jj) numele, prenumele și funcția persoanei care a efectuat înregistrarea.

kk) ID al documentelor de ieșire;

ll) alte date prevăzute de legislație.

Datele personale de identificare (numele și prenumele) ale beneficiarilor efectivi, fondatorilor (asociațiilor), administratorului, administratorului fiduciar, administratorului insolabilității – persoană fizică, vor fi accesibile în Registrul de stat al populației în baza IDNP, precum și prin schimbul de date transfrontaliere cu sistemele informaționale ale altor state, în baza tratatelor internaționale și în conformitate cu legislația Republicii Moldova privind schimbul de date și interoperabilitatea și privind protecția datelor cu caracter personal. Celelalte date specifice acestor obiecte informaționale, în caz de necesitate, vor fi completate sau accesate din alte sisteme informaționale de stat.

2) Obiectul informațional „Document”, are următoarele atribute:

a) ID al documentului;

b) denumirea documentului;

c) tipul documentului;

d) conținutul documentului;

e) seria;

f) numărul;

g) data eliberării;

h) IDNO-ul instituției, ce a eliberat documentul;

i) IDNP-ul persoanei fizice, care a depus documentul;

j) termenul de valabilitate;

k) statutul documentului;

l) motivul și data evidenței;

m) motivul și data radierii;

n) IDNO/IDNP-ul instituției/persoanei care a efectuat rectificarea datelor în RSUD.

- 3) Obiectul informațional „Eveniment” are următoarele atribute:
- a) ID a evenimentului propriu sau împrumutat din alt sistem informațional;
 - b) tipul evenimentului;
 - c) statutul;
 - d) data și timpul înregistrării evenimentului;
 - e) IDNP/IDNO-ul persoanei, care a inițiat evenimentul;
 - f) codul oficiului;
 - g) tipul deciziei luate;
 - h) IDNP/IDNO-ul persoanei, care a luat decizia;
 - a) motivul și data evidenței;
 - i) motivul și data radierii.
- 4) Obiectul informațional „Formular electronic”, care reprezintă resursa informațională a SI RSUD, are următoarele atribute:
- a) ID al formularului;
 - b) ID al evenimentului propriu;
 - c) motivul formularului;
 - d) identificatorul arhivei;
 - e) IDNP/IDNO -ul persoanei, care a luat decizia;
 - f) indicațiile privind circulația formularului;
 - b) motivul și data evidenței;
 - g) motivul și data radierii.

29. Clasificatoare

Pentru asigurarea veridicității informațiilor și reducerea volumului de date păstrate în SI RSUD se utilizează următoarele clasificatoare:

- 1) naționale:
 - CUTAM – clasificatorul unităților administrativ-teritoriale, aprobat prin Hotărârea Colegiului Biroului Național de Statistică nr. 6/2014;
 - CFP – Clasificatorul formelor de proprietate, aprobat prin Hotărârea Departamentului Standarde, Metrologie și Supraveghere Tehnică nr.276/1997;
 - CFOJ – Clasificatorul formelor organizatorico-juridice ale agenților economici din Republica Moldova, aprobat Hotărârea Moldova-Standard nr. 1607/2004;
 - CAEM-2 – Clasificatorul Activităților din Economia Moldovei – 2, aprobat prin Ordinul Biroului Național de Statistică nr.28 din 07 mai 2019.
- 2) internaționale:
 - CS - Clasificatorul statelor, conform standardului ISO 3166-1 alpha-3 definit de Organizația Internațională de Standardizare.
- 3) interne - se elaborează și se utilizează în cadrul SI RSUD numai în lipsa clasificatoarelor naționale și internaționale aprobate.

Secțiunea a 2-a

Interacțiunea cu alte sisteme informaționale relevante și cu sisteme informaționale partajate

30. Pentru asigurarea funcționării corecte a SI RSUD aferente procedurii de înregistrare de stat a unităților de drept, SI RSUD interacționează, prin intermediul platformei de interoperabilitate (MConnect), cu următoarele sisteme informaționale de stat:

1) SI „Registrul de stat al populației” – pentru schimbul automatizat de date privind persoanele fizice asociate unei unități de drept supuse înregistrării, cu privire la persoanele fizice care solicită înregistrarea în calitate de titular al patentei de întreprinzător, întreprinzător individual, gospodărie țărănească, persoanele ce practică activitate profesională licențiată sau autorizată, reglementată de legislația de specialitate, persoanele fizice care desfășoară activități în domeniul achizițiilor de produse din horticultură și/sau fitotehnie și/sau de obiecte ale regnului vegetal;

2) SI „Registrul de stat al actelor juridice” – pentru schimbul automatizat de date privind actele normative aferente constituirii, organizării și funcționării unității de drept.

3) Sistemul informațional al Agenției de Stat pentru Proprietatea Intelectuală – pentru schimbul automatizat de date privind disponibilitatea denumirilor unităților de drept în raport cu Registrul mărcilor;

4) Sistemul informațional judiciar (cu părțile componente „PIGD”, „SI e-DJ”, „PNIJ”, „SIaS”) – pentru schimbul automatizat de date privind interdicțiile aplicate de instanțele judecătorești sau de executorii judecătorești în privința unităților de drept sau a persoanelor fizice asociate acestora, precum și privind dosarele în instanțele de judecată în care sunt vizate unitățile de drept;

5) Sistemul informațional al Serviciului Fiscal de Stat – pentru obținerea datelor privind lipsa sau existența restanțelor față de bugetul public național, privind persoanele juridice inactive și pasive;

6) Sistemul informațional Cadastrul Bunurilor Imobiliare – pentru obținerea datelor despre bunurile imobiliare aflate în proprietatea persoanelor care doresc să înregistreze o unitate de drept;

7) Sistemul informațional automatizat de gestionare și eliberare a actelor permissive – pentru obținerea datelor privind actele permissive emise unității de drept;

8) alte SI stabilite de cadrul normativ aplicabil.

Dacă pentru înregistrarea unității de drept legea prevede deținerea unui document, datele căruia sunt disponibile în resursele informaționale altor instituții de stat, ele pot fi consumate sau furnizate prin intermediul platformei de interoperabilitate (MConnect).

31. SI RSUD va interacționa cu următoarele sisteme informaționale partajate:

- 1) Platforma tehnologică guvernamentală comună (MCloud) – pentru găzduirea sistemului;
- 2) Platforma de interoperabilitate (MConnect) – pentru schimbul de date cu alte sisteme informaționale și registre;
- 3) Serviciul electronic guvernamental integrat de semnătură electronică (MSign) – pentru semnarea documentelor electronice;
- 4) Serviciul electronic guvernamental de autentificare și control al accesului (MPass) – pentru autentificarea și controlul accesului în cadrul sistemului;
- 5) Serviciul electronic guvernamental de jurnalizare (MLog) – pentru asigurarea evidenței operațiunilor (evenimentelor) produse în cadrul SI RSUD;
- 6) Serviciul electronic guvernamental de notificare (MNotify) – pentru notificarea utilizatorilor;
- 7) Sistemul informațional automatizat „Registrul împuternicirilor de reprezentare în baza semnăturii electronice” (MPower) – pentru validarea împuternicirilor de reprezentare în procedura de înregistrare de stat a persoanelor fizice asociate unităților de drept.
- 8) Serviciul guvernamental de plăți electronice (MPay) – pentru achitarea și, respectiv, încasarea plăților de la persoanele fizice și juridice în procesul prestării serviciilor de înregistrare de stat a unităților de drept;
- 9) Serviciul guvernamental de livrare (MDelivery) – pentru oferirea organului înregistrării de stat a unui mecanism unic de livrare fizică a rezultatelor prestării serviciilor publice către persoane fizice și juridice.

Capitolul VII

SPAȚIUL TEHNOLOGIC AL SI RSUD

32. SI RSUD va utiliza standarde deschise și va fi compatibilă cu sisteme care, la fel, utilizează standarde non-proprietare, cât și cu standardele deja existente.

33. Arhitectura complexului software-hardware, lista produselor software și a mijloacelor tehnice utilizate la crearea infrastructurii informaționale se determină de posesor la etapele ulterioare de dezvoltare a sistemului, ținând cont de:

- 1) implementarea unei soluții bazate pe SOA (*Service Oriented Architecture* – Arhitectură software bazată pe servicii);
- 2) implementarea funcționalităților de arhivare (backup) și restabilire a datelor în caz de incidente.

34. SI RSUD va putea fi ușor extins pe verticală, prin extinderea resurselor hardware utilizate, pentru a acomoda numărul necesar de utilizatori, atât în regim normal de lucru, cât și în perioadele de vârf.

35. Sistemul de comunicații se va baza pe infrastructura și echipamentul rețelelor guvernamentale, care includ posibilitatea conectării la internet. Infrastructura existentă va fi planificată în mod corespunzător, pentru a oferi nivelele adecvate de performanță și capacitate.

36. Interfața de utilizare a SI RSUD se va adapta automat la diverse rezoluții de afișare și va fi disponibilă, inițial în limba română (ISO 639-1: „RO”). Adăugarea de noi limbi trebuie să fie posibilă la nivel de configurație, fără a fi nevoie de a modifica codul de program al SI.

37. Interfața de utilizare a SI RSUD va fi implementată folosind tehnologii ce vor asigura funcționarea serviciului pe dispozitivele mobile.

38. Având în vedere locul SI RSUD în cadrul resurselor informaționale de stat ale Republicii Moldova, este necesară o disponibilitate înaltă și accesul neîntrerupt la sistem. Se va asigura funcționarea non-stop a SI RSUD, precum și a tuturor operațiunilor tehnice și comerciale de rutină, fără a fi necesar să se întrerupă accesul utilizatorului și/sau activitățile din cadrul sistemului. Din acest motiv, întreaga soluție va fi construită în regim de înaltă disponibilitate (24 de ore pe zi, 7 zile pe săptămână).

39. SI RSUD va fi găzduit pe platforma tehnologică guvernamentală comună (MCloud), iar dezvoltarea acestui sistem informațional va trebui să asigure integrarea bidirecțională cu sisteme informaționale partajate relevante (serviciul electronic guvernamental de autentificare și control al accesului (MPass), serviciul electronic guvernamental de jurnalizare (MLog) etc.).

Capitolul VIII

ASIGURAREA SECURITĂȚII INFORMAȚIONALE

40. Securitatea informațională presupune protecția SI RSUD la toate etapele proceselor de creare, procesare, stocare și transmitere a datelor, de acțiuni accidentale sau intenționate cu caracter artificial sau natural, care au ca rezultat cauzarea prejudiciului posesorului și utilizatorilor resurselor informaționale și infrastructurii informaționale.

41. Asigurarea securității informației va fi realizată în conformitate cu Cerințele minime obligatorii de securitate cibernetică, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 201/2017. Pentru gestiunea riscurilor de securitate va fi implementată o politică generală de securitate. Personalul implicat în utilizarea și administrarea SI RSUD va fi instruit în ceea ce privește riscurile de securitate la care poate fi expus. Politica de securitate va include prevederi referitoare la

organizarea auditurilor periodice de securitate pentru a verifica politica și conformitatea cu regulile de securitate, precum și a stabili domeniile, care necesită îmbunătățiri.

42. Pericolele securității informaționale sunt:

- 1) colectarea și utilizarea ilegală a datelor;
- 2) încălcarea tehnologiei de prelucrare a datelor;
- 3) implementarea în produsele software și hardware a componentelor care îndeplinesc funcții neprevăzute în documentația aferentă acestor produse;
- 4) elaborarea și răspândirea programelor ce afectează funcționarea normală a sistemelor informaționale și a comunicațiilor electronice, precum și a sistemelor securității informaționale;
- 5) nimicirea, deteriorarea, suprimarea radioelectronică sau distrugerea mijloacelor și sistemelor de prelucrare a datelor și comunicațiilor electronice;
- 6) influențarea sistemelor cu parolă-cheie de protecție a sistemelor automatizate de prelucrare și transmitere a datelor;
- 7) compromiterea cheilor și mijloacelor de protecție criptografică a informației;
- 8) scurgerea informației prin canale tehnice;
- 9) implementarea dispozitivelor electronice pentru interceptarea informației în mijloacele tehnice de prelucrare, păstrare și transmitere a datelor utilizând sistemele de comunicații, precum și în încăperile de serviciu ale autorităților administrației publice;
- 10) nimicirea, deteriorarea, distrugerea sau sustragerea suporturilor de informație mecanice sau de alt tip;
- 11) interceptarea datelor în rețelele de transmitere a datelor și în liniile de comunicații, decodificarea acestei informații și impunerea unei informații false;
- 12) utilizarea tehnologiilor informaționale naționale și internaționale necertificate, a mijloacelor de protecție a informației și a mijloacelor de informatizare la crearea și dezvoltarea infrastructurii informaționale de comunicații electronice;
- 13) accesul nesanționat la resursele informaționale din băncile și bazele de date;
- 14) încălcarea restricțiilor legale privind răspândirea informației;
- 15) încălcarea prevederilor Legii nr. 133/2011 privind protecția datelor cu caracter personal.

43. SI RSUD asigură următoarele obiective de securitate:

- 1) *autentificarea* – garantează că zonele restricționate ale SI RSUD vor fi accesibile doar utilizatorilor cu o identitate verificată prin serviciul electronic guvernamental de autentificare și control al accesului (MPass);

2) *autorizarea* – garantează că utilizatorii autentificați prin serviciul electronic guvernamental de autentificare și control al accesului (MPass) pot accesa serviciile și datele ce corespund drepturilor lor de acces;

3) *confidențialitatea* – garantează că datele înregistrate în SI RSUD nu pot fi accesate de o parte terță neautorizată;

4) *integritatea* – garantează că datele înregistrate în SI RSUD nu au fost modificate sau alterate de o parte terță neautorizată;

5) *nonrepudierea* – garantează că datele înregistrate în RSUD nu pot fi negate mai târziu.

44. Pentru atingerea obiectivelor de securitate, SI RSUD dispune de mai multe mecanisme de securitate:

1) semnătura electronică – mecanism ce asigură integritatea și non-repudierea datelor înregistrate în RSUD;

2) firewall – filtrul firewall face parte din arhitectura tehnică a platformei tehnologice (MCloud) pentru a asigura un mecanism de apărare împotriva utilizatorilor externi neautorizați;

3) antivirus/antispam – soluțiile hardware și/sau software asigură protecția antivirus și anti-spam pentru toate serverele. Fișierele se scanează la încărcare în sistem. În cazul detectării unui fișier infectat, procedura de încărcare este oprită și fișierul – respins;

4) sistem de detectare a intruziunilor – sistem de detectare a accesului neautorizat la nivelul componentelor de sistem al SI RSUD;

5) comunicare sigură (transferuri de date) între serverele web și utilizatori – schimbul de informații confidențiale este securizat;

6) backup sistematic al datelor păstrate – permite recuperarea rapidă și fiabilă a datelor în caz de incident care a dus la pierderea sau deteriorarea datelor;

7) instrument de înregistrare a evenimentelor de audit – toate activitățile desfășurate de către utilizatori, indiferent dacă au succes sau nu (cum ar fi conectările încercate, dar nereușite), sunt monitorizate și înregistrate în jurnalele SI RSUD cu acces limitat pentru utilizatorii neautorizați.

45. În cadrul SI RSUD se asigură generarea și păstrarea înregistrărilor de audit ale securității pentru operațiunile de prelucrare a datelor cu caracter personal, în condițiile actelor normative în domeniul protecției datelor cu caracter personal. Înregistrările de audit ale operațiunilor și rezultatele acestora pot fi accesate de Centrul Național pentru Protecția Datelor cu Caracter Personal și puse la dispoziția acestuia în scopul investigării potențialelor încălcări ale regimului de prelucrare/protecție a datelor cu caracter personal. SI RSUD va utiliza funcționalitatea de autentificare doar prin intermediul serviciului electronic guvernamental de autentificare și control al accesului (MPass).

46. Utilizatorii SI RSUD vor fi autorizați să acceseze doar blocurile funcționale și datele pentru care au permisiunile necesare, conform rolurilor fiecăruia. Utilizatorii și rolurile acestora vor fi gestionate prin intermediul serviciului MPass. Sistemul va prelua rolurile utilizatorilor din serviciul electronic guvernamental de autentificare și control al accesului (MPass).

47. O necesitate importantă legată de securitate este necesitatea păstrării înregistrărilor de audit pentru analiza integrității sistemului și pentru monitorizarea activității utilizatorilor. SI RSUD se va baza pe un mecanism de înregistrări de audit dublu (intern) FF și cu utilizarea serviciului electronic guvernamental de jurnalizare (MLog), ce urmează practicile internaționale.

NOTA INFORMATIVĂ

la proiectul hotărârii Guvernului cu privire la aprobarea Conceptului Sistemului informațional „Registrul de stat al unităților de drept”

1. Denumirea autorului proiectului

Proiectul hotărârii Guvernului este elaborat de către Instituția publică „Agenția Servicii Publice” (în continuare - ASP), în coordonare cu „Agenția de Guvernare Electronică” (în continuare - AGE), și promovat prin intermediul Cancelariei de Stat.

2. Condițiile ce au impus elaborarea proiectului și finalitățile urmărite

Proiectul este promovat pentru exercitarea atribuției Guvernului de modernizare a serviciilor publice, stabilită în art.6 lit. j) din Legea nr.136/2017 cu privire la Guvern, iar finalitatea urmărită constă în descrierea în redacție nouă a Concepției Sistemului informațional „Registrul de stat al unităților de drept” (în continuare – SI RSUD), crearea căruia este condiționată de necesitatea implementării noului model („model To-Be”) de prestare a serviciului public administrativ „Înregistrarea de stat a unităților de drept”, elaborat în urma reingineriei serviciului respectiv, realizată în cadrul activităților proiectului „Modernizarea serviciilor guvernamentale”, implementat în conformitate cu Acordul de finanțare dintre Republica Moldova și Asociația Internațională pentru Dezvoltare și a Acordului de împrumut dintre Republica Moldova și Banca Internațională pentru Reconstrucție și Dezvoltare, ratificate prin Legea nr.25/2018, și în executarea acțiunii 3.3. din Planul de acțiuni privind reforma de modernizare a serviciilor publice pentru anii 2017-2021, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr.966/2016. De asemenea, sarcina dezvoltării SI RSUD și, implicit a documentării acestuia, prin aprobarea, inițial, în redacție nouă a Concepției SI RSUD și, ulterior, a Regulamentului privind modul de ținere a Registrului de stat al unităților de drept (în continuare – RSUD) se întemeiază și pe dispozițiile pct.10 din Hotărârea Guvernului nr.354/2020 cu privire la unele măsuri de implementare a proiectului „Modernizarea serviciilor guvernamentale”.

3. Descrierea gradului de compatibilitate pentru proiectele care au ca scop armonizarea legislației naționale cu legislația Uniunii Europene

Proiectul nu conține norme de armonizare a legislației naționale cu legislația Uniunii Europene.

4. Principalele prevederi ale proiectului și evidențierea elementelor noi

Pornind de la prevederile Legii nr. 220/2007 privind înregistrarea de stat a persoanelor juridice și a întreprinzătorilor individuali și dispozițiile art. 14 și 22 lit. d) din Legea nr. 467/2003 cu privire la informatizare și la resursele informaționale de stat, proiectul prevede aprobarea Conceptului noului Sistem informațional „Registrul de stat al unităților de drept”.

Calitatea de posesor și deținător al SI RSUD va fi deținută de către ASP în corespundere cu Legea nr. 467/2003, iar cea de administrator tehnic îi va reveni Instituției publice „Serviciul Tehnologia Informației și Securitate Cibernetică”.

Conform proiectului, ASP, cu suportul AGE, urmează să asigure în termen de 12 luni crearea Sistemului informațional „Registrul de stat al unităților de drept”. ASP va asigura funcționarea și dezvoltarea continuă a Sistemului informațional „Registrul de stat al unităților de drept”.

Luând în considerare prevederile Reglementării tehnice „Procese ciclului de viață al software-ului” RT 38370656-002:2006, în proiectul Conceptului SI RSUD au fost descrise:

- Spațiul juridico-normativ al funcționării SI RSUD;
- Spațiul funcțional al SI RSUD;
- Structura organizațională a SI RSUD;
- Documentele SI RSUD;
- Spațiul informațional al SI RSUD;
- Spațiul tehnologic al SI RSUD;
- Asigurarea securității informaționale.

5. Fundamentarea economico-financiară

Dezvoltarea Sistemului informațional „Registrul de stat al unităților de drept” precum și menținerea funcțională pe o perioadă de un an de zile din ziua dării în exploatare a sistemului, se va realiza din contul mijloacelor Proiectului „Modernizarea serviciilor guvernamentale”. Conform estimărilor companiei de consultanță care a efectuat exercițiul de reinginerie a serviciului public administrativ „Înregistrarea de stat a unităților de drept”, costul estimat al investiției respective se estimează la aproximativ 6,2 mil. lei (echivalentul a 350000 USD), fără TVA. Finanțarea ulterioară a SI RSUD se va efectua din veniturile Agenției Servicii Publice, obținute din prestarea serviciilor publice, conform pct.30 al Statutului ASP, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr.314/2017 privind constituirea Agenției Servicii Publice.

6. Modul de încorporare a actului în cadrul normativ în vigoare

Proiectul de hotărâre a Guvernului se integrează organic în cadrul normativ în vigoare și se întemeiază pe prevederile Legii nr. 220/2007 privind înregistrarea de stat a persoanelor juridice și a întreprinzătorilor individuali, art.14 și 22 lit.d) din Legea nr. 467/2003 cu privire la informatizare și la resursele informaționale de stat, precum și pe dispozițiile Legii nr.71/2007 cu privire la registre.

7. Avizarea și consultarea publică a proiectului

În scopul respectării prevederilor Legii nr.100/2017 cu privire la actele normative și Legii nr.239/2008 privind transparența în procesul decizional, anunțul privind consultările publice a proiectului în cauză a fost plasat pe pagina web a Cancelariei de Stat (www.cancelaria.gov.md), secțiunea – Transparența decizională, prin plasarea:

- anunțului privind inițiativa de elaborare a proiectului și, ulterior,
- a proiectului, împreună cu nota informativă.

Obiecțiile și propunerile autorităților interesate au fost luate în considerare la definitivarea proiectului.

8. *Constatările expertizei de compatibilitate*

Proiectul nu este elaborat în scopul armonizării legislației naționale cu legislația UE, exceptându-se astfel de la efectuarea expertizei de compatibilitate.

9. *Constatările expertizei juridice*

Proiectul va fi supus expertizei juridice din partea Ministerului Justiției, concomitent, cu avizarea acestuia, iar de rezultatele expertizei se va ține cont la definitivarea proiectului.

10. *Constatările expertizei anticorupție*

Proiectul este supus expertizei anticorupție din partea Centrului Național Anticorupție.

11. *Constatările altor expertize*

Proiectul nu cade sub incidența altor expertize necesare de a fi efectuate în condițiile Legii nr.100/2017 cu privire la actele normative, dat fiind faptul că nu reglementează activitatea de întreprinzător, nu conține reglementări cu impact asupra bugetului public național sau a unor componente din cadrul acestuia și nu prevede reorganizări și reforme structurale sau instituționale ale autorităților ori ale instituțiilor publice. Prin urmare, proiectul nu cade nici sub incidența Metodologiei de analiză a impactului în procesul de fundamentare a proiectelor de acte normative, aprobată prin Hotărârea Guvernului nr.23/2019.

**Viceprim-ministru
pentru digitalizare**

Iurie ȚURCANU