



ORDIN

cu privire la aprobarea Regulamentului Comisiei de examinare și evaluare a solicitărilor rezidenților parcului pentru tehnologia informației în vederea acordării avizului pentru dreptul de aflare temporară pe teritoriul Republicii Moldova și pentru acordarea/prelungirea dreptului de ședere provizorie pe teritoriul Republicii Moldova

Nr. 377 din "18" 12 2017

mun. Chișinău

În temeiul prevederilor alin. (2) art. III din Legea nr. 121 din 23 iulie 2017 privind completarea unor acte legislative (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2017, nr. 244-251, art. 395),

ORDON:

1. Se aprobă:

1) Regulamentul Comisiei de examinare și evaluare a solicitărilor rezidenților parcului pentru tehnologia informației în vederea acordării avizului pentru dreptul de aflare temporară pe teritoriul Republicii Moldova și pentru acordarea/prelungirea dreptului de ședere provizorie pe teritoriul Republicii Moldova, conform anexei nr. 1;

2) Componenta nominală a Comisiei de examinare și evaluare a solicitărilor rezidenților parcului pentru tehnologia informațiilor în vederea acordării avizului pentru dreptul de ședere, conform anexei nr. 2;

2. Controlul asupra executării prezentului ordin se pune în sarcina dlui Vitalie TARLEV, Secretar de Stat.

**Viceprim-ministru,
Ministru al Economiei și Infrastructurii**

Octavian CALMÎC

**Regulamentul
Comisiei de examinare și evaluare a solicitărilor rezidenților parcului
pentru tehnologia informației în vederea acordării avizului pentru dreptul de
aflare temporară pe teritoriul Republicii Moldova și pentru
acordarea/prelungirea dreptului de ședere provizorie pe teritoriul Republicii
Moldova**

I. Dispoziții generale

1. Regulamentul Comisei de examinare și evaluare a solicitărilor rezidenților parcului pentru tehnologia informației în vederea acordării avizului pentru dreptul de aflare temporară pe teritoriul Republicii Moldova și pentru acordarea/prelungirea dreptului de ședere provizorie pe teritoriul Republicii Moldova a fost elaborat în conformitate cu prevederile art. III din Legea nr.121 din 23.07.2017 privind completarea unor acte legislative.

2. Prezentul Regulament stabilește modul de organizare și funcționare a Comisiei de examinare și evaluare a solicitărilor rezidenților parcului pentru tehnologia informației în vederea acordării avizului pentru dreptul de aflare temporară pe teritoriul Republicii Moldova și pentru acordarea/prelungirea dreptului de ședere provizorie pe teritoriul Republicii Moldova (în continuare - Comisia).

3. De asemenea, prezentul Regulament stabilește componența și activitatea Comisiei, procedura de organizare și desfășurare a activităților de examinare și evaluare a solicitărilor rezidenților parcului pentru tehnologia informației în vederea acordării avizului pentru dreptul de ședere, condițiile pe care trebuie să le întrunească solicitanții.

4. Comisia reprezintă un organ colegial, abilitat cu atribuții privind examinarea și evaluarea solicitărilor rezidenților parcului pentru tehnologia informației în vederea emiterii avizului necesar pentru acordarea dreptului de ședere în Republica Moldova, respectiv pentru acordarea/prelungirea dreptului de ședere provizorie pe teritoriul Republicii Moldova, următoarelor categorii de persoane, așa cum sunt acestea definite în Legea nr. 200 din 16 iulie 2010 privind regimul străinilor în Republica Moldova, cu modificările și completările operate prin Legea nr.121 din 23.07.2017 privind completarea unor acte legislative:

- 1) persoane cu funcții de conducere a unei persoane juridice în domeniul tehnologiei informației;
- 2) specialiști în domeniul tehnologiei informației.

5. Avizele Comisiei poartă un caracter de recomandare pentru organul abilitat cu dreptul de acordare a permiselor de ședere pe teritoriul Republicii Moldova.

6. Activitatea desfășurată de către membrii Comisiei este o activitate bazată pe principii voluntare, respectiv nu este remunerată și este exercitată în limita programului de lucru.

II. Componenta Comisiei de examinare și evaluare

7. Comisia este formată din 5 membri titulari, numiți prin ordinul Ministrului Economiei și Infrastructurii și va include:

- 1) 2 (doi) reprezentanți ai Ministerului Economiei și Infrastructurii (MEI);
- 2) 1 (unu) reprezentant al Organizației de Atragere a Investițiilor și Promovare a Exportului din Moldova (MIEPO);
- 3) 2 (doi) reprezentanți ai Asociației Naționale a Companiilor Private din domeniul TIC (ATIC).

8. Membrii Comisiei sunt desemnați de către fiecare dintre organele reprezentate, pentru un mandat de 4 ani. Activitatea membrilor este desfășurată pe principii de voluntariat.

9. Fiecăruia dintre membrii Comisiei i se desemnează un supleant. Supleanții fac parte din aceleași instituții, ale căror reprezentanți sunt membrii titulari. Supleanții sunt numiți prin același ordin al Ministrului Economiei și Infrastructurii, prin care sunt numiți și membrii titulari.

10. Supleanții participă la ședințele Comisiei numai în situația în care membrii acesteia se află în imposibilitate obiectivă de participare, datorată unui caz de incompatibilitate sau caz fortuit/forță majoră (concediu anual, tratament, etc.).

11. Președintele și secretarul Comisiei sunt membrii titulari desemnați prin Ordinul MEI. Secretarul Comisiei este desemnat, din oficiu, angajat al MEI. Președintele Comisiei este desemnat, din oficiu, secretarul de stat al MEI.

12. În caz de eliberare din funcție a unor membri ai Comisiei, atribuțiile lor vor fi exercitate de supleanți. Instituția care trebuie să-și desemneze un reprezentant în locul rămas vacant al supleantului, va desemna un nou reprezentant-supleant, în termen de 5 zile calendaristice și va prezenta MEI candidatura acestuia în vederea emiterii unui Ordin în acest sens. În cazul eliberării din funcție a membrului ce deține funcția de secretar al Comisiei, va fi emis Ordin pentru înlocuirea acestuia cu unul din membrii supleanți sau alt angajat al MEI. În cazul eliberării din funcție a membrului ce deține funcția de Președinte al Comisiei, noul secretar de stat al MEI va deține și funcția de Președinte al Comisiei, fără a fi necesar un Ordin în acest sens.

III. Experți cooptați

13. În cadrul Comisiei activează 1 (un) expert extern cooptat, desemnat prin ordinul MEI.

14. Atribuțiile și responsabilitățile expertului extern cooptat se rezumă la acordarea suportului membrilor Comisiei și analiza solicitărilor prezentate spre avizare

15. Expertul cooptat nu participă la analiza și evaluarea dosarelor în cadrul ședințelor Comisiei, însă are obligația de a consulta membrii comisiei cu privire la

conformarea acestora cerințelor stabilite, pe baza expertizei pe care o deține, își exprimă punctul de vedere.

16.Consultațiile sunt destinate să faciliteze comisiei de evaluare adoptarea deciziilor în cadrul procesului de examinare și evaluare a dosarelor și de emitere a avizului pozitiv sau negativ. Punctul de vedere al expertului va fi atașat la procesul-verbal.

IV. Prevederi comune, referitoare la membrii Comisiei

17.Membrii Comisiei (și supleanții) pot fi revocați din funcție prin decizie, de către conducătorul instituției pe care o reprezintă, la propunerea Președintelui Comisiei în următoarele situații:

- 1)absență nejustificată la două ședințe consecutive;
- 2)dacă se află în imposibilitate de a-și îndeplini atribuțiile din diverse motive;
- 3)la săvârșirea unor fapte care au repercusiuni asupra imaginii instituției pe care o reprezintă;
- 4)în cazul neîndeplinirii atribuțiilor sale conform prevederilor prezentului Regulament.

V. Atribuțiile de bază ale membrilor comisiei de examinare și evaluare

18.Membrii comisiei au următoarele atribuții de bază:

- 1) participă la ședințele ordinare și, după caz, extraordinare, de examinare și evaluare a solicitărilor;
- 2) aplică, cu bună credință, metodologiile, procedurile și activitățile de examinare și evaluare a solicitărilor, calificându-le în conformitate cu criteriile elaborate;
- 3) urmăresc respectarea, în toate procedurile curente ale activității Comisiei, a principiilor echității, corectitudinii, obiectivității, a principiilor și indicatorilor stabiliți;

VI. Obligațiile membrilor Comisiei

19. Membrii Comisiei, întru îndeplinirea atribuțiilor ce le revin, ca urmare a respectării prevederilor prezentului Regulament, au următoarele obligații:

- 1) de a respecta întocmai regulile stabilite în cadrul prezentului Regulament;
- 2) de a respecta confidențialitatea informațiilor și imparțialitatea în evaluarea solicitărilor;
- 3) de a analiza și evalua obiectiv solicitările în conformitate cu criteriile de evaluare aprobate;

VII. Funcționarea Comisiei

20.Comisia se întrunește în ședințe ori de câte ori este necesar.

21.Ședințele sunt convocate de către Președintele Comisiei. Convocarea are loc prin intermediul poștei electronice, prin solicitare de convocare, în care va fi indicată data și ora convocării. Solicitarea de convocare va fi expediată cu cel puțin 3 zile lucrătoare înainte de data preconizată pentru convocare.

22.Ședințele se consideră întrunite în cazul în care la ele vor participa toți cei 5 membri titulari, iar în condițiile în care aceștia nu pot participa, vor informa, cu cel

puțin 2 zile lucrătoare înainte de data convocării, Președintele și acesta va convoca membrii supleanți. În cazul în care nici membrii titulari, nici membrii supleanți nu vor fi disponibili, obiectiv, pentru a participa la ședința de lucru, Președintele amâna ședința pentru o altă dată, stabilită ca urmare a consultării membrilor.

VIII. Cerințe față de solicitările depuse

23. Rezidentul parcului pentru tehnologia informației, care intenționează să invite una sau mai multe dintre persoanele menționate în pct.4, subpct.1) și 2) din prezentul Regulament, vor completa o solicitare, adresată Comisiei, la care anexează următoarele documente:

1) copiile actelor de identitate ale persoanelor descrise la pct.4, subpct.1) și 2) din prezentul Regulament;

2) copia actelor ce confirmă calificarea și/sau certificarea persoanelor descrise la pct.4, subpct.1) și 2) din prezentul Regulament;

3) declarația pe proprie răspundere, privind scopul pentru care solicită emiterea avizului pentru acordarea dreptului de ședere, precum și asumarea obligațiilor de întreținere și asigurare cu spațiu de locuit a persoanelor respective, pe întreaga durată a șederii pe teritoriul Republicii Moldova.

IX. Procedura de evaluare a solicitărilor

24. Comisia examinează și evaluează solicitările în ordinea depunerii acestora.

25. Solicitățile vor fi depuse personal, pe suport de hîrtie, sau prin poșta electronică, la secretarul Comisiei, și vor fi înregistrate în registrul de evidență a solicitărilor.

26. În termen de 5 zile lucrătoare de la înregistrarea solicitării, secretarul Comisiei expediază, după necesitate, solicitarea respectivă, împreună cu materialele anexate expertului cooptat, în vederea examinării acesteia;

27. În termen de 5 zile lucrătoare, expertul cooptat, examinează solicitarea și actele anexate, în mod deosebit, va examina categoria instituției care a emis actul ce confirmă calificarea persoanei descrise la pct.4, subpct.1) și 2) din prezentul Regulament. În rezultatul concluziilor la care a ajuns, expertul cooptat va elabora o notă informativă, în care va expune recomandările sale pentru membrii Comisiei.

28. Secretarul Comisiei, în termen de 1 zile de la recepționarea notei expertului cooptat, informează Președintele Comisiei referitor la necesitatea convocării ședinței Comisiei.

29. Președintele Comisiei convoacă ședința Comisiei în termenii prevăzuți la pct.21 din prezentul regulament. Secretarul va expedia membrilor, prin poșta electronică, împreună cu avizul de convocare, solicitarea împreună cu actele anexate și nota expertului cooptat.

30. Fiecare membru examinează și evaluează dosarul în mod individual.

31. Termenul maxim de examinare și evaluare individuală a dosarelor nu va depăși data stabilită pentru ședința Comisiei.

32. Dacă vor considera necesar, membrii comisiei pot solicita rezidentului parcului pentru tehnologia informațiilor informații suplimentare referitoare la activitatea rezidentului, proiectul/activitatea pentru care rezidentul are nevoie de suportul persoanei descrise la pct.4, subpct.1) și 2) din prezentul Regulament, date suplimentare despre persoana respectivă.

33. La ședința Comisiei, Președintele expune esența solicitării și acordă membrilor dreptul de a-și prezenta observațiile asupra solicitării. După expunerea observațiilor, Președintele Comisiei va supune votului membrilor solicitarea examinată. Decizia privind avizarea pozitivă sau negativă a solicitării se consideră luată dacă pentru ea au votat majoritatea simplă a membrilor. Opinia separată se păstrează la dosar.

34. La ședința Comisiei poate fi invitat și reprezentantul solicitantului, în vederea soluționării eventualelor neclarități.

X. Raportul (procesul-verbal) al ședinței Comisiei

35. În termen de maximum 2 zile lucrătoare după încheierea procesului de examinare, secretarul comisiei întocmește procesul-verbal al ședinței.

36. Procesul-verbal este semnat de către toți membrii comisiei.

37. După semnarea procesului-verbal de către toți membrii comisiei, secretarul Comisiei perfectează o adresare în adresa Biroului Migrație și Azil (BMA) în vederea acordării/prelungirii dreptului de ședere a străinului.

38. Adresarea, la care este anexat extrasul din procesul verbal al Comisiei, va fi semnată de către Ministrul Economiei și Infrastructurii sau Secretarul General de Stat al MEI și expediată în adresa BMA în termen de maximum 2 zile lucrătoare din data aprobării procesului-verbal al Comisiei.

39. Biroul Migrație și Azil al Republicii Moldova, în vederea examinării actelor prezentate, este în drept să solicite rezidentului parcului pentru tehnologia informațiilor informații și acte suplimentare, în limita celor prevăzute de legislația în vigoare. Biroul Migrație și Azil al Republicii Moldova, în vederea acordării dreptului de aflare, va utiliza propriile reglementări legale și normative, solicitarea și avizul MEI servind doar temei pentru acordarea dreptului de aflare.

XI. Confidențialitate

40. Pe parcursul desfășurării procesului de examinare și evaluare, comisia și expertul extern cooptat sunt obligați să păstreze confidențialitatea asupra conținutului dosarelor evaluate, precum și asupra oricăror altor informații prezentate de către rezidenții parcului pentru tehnologia informațiilor, a căror dezvăluire ar putea aduce prejudicii dreptului acestora de a-și proteja proprietatea intelectuală sau secretele comerciale.

41. Încălcarea angajamentelor referitoare la confidențialitate se sancționează conform legii.

XII. Imparțialitate și conflict de interese

42. Membrii comisiei, supleanții și expertul extern cooptat, trebuie să respecte regulile privind conflictul de interese și imparțialitate prevăzute în acest articol.

43. Membrii Comisiei, supleanții și expertul extern cooptat, care se află în conflict de interese, respectiv nu au dreptul să fie implicați în procesul de examinare și evaluare a solicitărilor, dacă este prezentă cel puțin una dintre următoarele situații:

1) este soț/soție, rudă sau afin până la gradul IV cu persoane care fac parte din consiliul de administrație, organul de conducere ori supervizare al solicitantului – rezident al parcului pentru tehnologia informațiilor;

2) are un interes de natură să le afecteze imparțialitatea pe parcursul procesului de examinare și evaluare a solicitării;

3) are relații cu caracter patrimonial cu oricare dintre cei ce au depus solicitări spre evaluare;

44. Membrii comisiei, supleanții și expertul extern cooptat au obligația de a semna, pe propria răspundere, declarații de confidențialitate și imparțialitate prin care se angajează să nu dezvăluie informații din cadrul examinării solicitărilor și prin care confirmă că nu se află într-o situație care implică existența unui conflict de interese.

45. Declarațiile sunt semnate înainte de preluarea atribuțiilor specifice în cadrul procesului de examinare și evaluare.

46. În cazul în care unul dintre membrii comisiei, supleanții sau expertul extern cooptat constată că se află într-o situație de incompatibilitate referitor la solicitarea depusă, atunci aceștia au obligația de a anunța președintele comisiei despre starea de incompatibilitate și nu vor participa la examinarea și evaluarea solicitării respective.

47. Starea de incompatibilitate este menționată în procesul-verbal al comisiei de examinare și evaluare. Totodată, numele membrului/membrilor supleant este indicat în procesul verbal.

XIII. Dispoziții finale

48. Deciziile luate de Comisie nu constituie acte administrative, respectiv nu se supun reglementărilor contenciosului administrativ.

49. Prezentul regulament intră în vigoare din data publicării acestuia în Monitorul Oficial al Republicii Moldova.

Componenta nominală a Comisiei de examinare și evaluare a solicitărilor rezidenților parcului pentru tehnologia informației în vederea acordării avizului pentru dreptul de sedere

Președintele Comisiei:

1. Andrei CUȘCĂ - Șef al Direcției politici și reglementări în domeniul societății informaționale și economiei digitale, tel: +37369384234, email: andrei.cusca@mec.gov.md

Secretarul Comisiei:

2. Isae SPÎNU – Consultant superior al Direcției politici și reglementări în domeniul societății informaționale și economiei digitale, tel: +37360436062, email: isae.spinu@mec.gov.md

Membrii titulari:

3. Ion IORDACHI - juristconsult MIEPO, iordachi.ion@miepo.md
4. Adrian ȘERVAN - juristconsult ATIC, tel: +373 79990066, +373 79922883, email: aservan@ict.md
5. Marina BZOVÎI - juristconsult ATIC, tel: +37379922706, email: mbzovii@ict.md

Membrii supleanți:

6. Sergiu Voitovschii - Șef Secția securitate cibernetică și internet, tel: +37379625478, email: sergiu.voitovschii@mec.gov.md
7. Oxana RUSANOVSCI - Consultant principal al Direcției politici și reglementări în domeniul societății informaționale și economiei digitale, tel: +37369284618, email: andrei.cusca@mec.gov.md
8. Anatolie PÎRLII - Specialist sectorul IT MIEPO, anatolie.pirlie@miepo.md
9. Ana CHIRIȚA - Director executiv ATIC, tel: +37379002866, email: executive@ict.md
10. Diana NANU - Manager programe educaționale pentru copii, tel: +37379666020, email: dnanu@ict.md

Expert cooptat:

Michelle ILIEV - Manager educație și dezvoltare ATIC, tel: +37379975242, email: miliev@ict.md