



REGULAMENTUL cu privire la organizarea și funcționarea Sistemului Informatic „e-Autorizație”

I. Dispoziții generale

1. Regulamentul cu privire la organizarea și funcționarea Sistemului Informatic „e-Autorizație” (în continuare - *Regulament*) stabilește modul de organizare, gestionare și asigurare a funcționării Sistemului Informatic „e-Autorizație” (în continuare - *SI*), regimul juridic de utilizare a datelor și subiecții raporturilor juridice ale SI, asigurarea protecției și securității informației și resurselor informaționale ale SI, precum și controlul și răspunderea participanților la gestionarea SI.

2. Regulamentul dat are următorul suport legal:

- Legea cu privire la comerțul interior nr. 231/2010, cu modificările ulterioare.
- HG nr. 1236/2018 „Cu privire la instituirea resursei informaționale în domeniul comerțului”.
- HG nr. 550/2018 „Cu privire la aprobarea Conceptului tehnic al Sistemului informațional automatizat de gestionare și eliberare a actelor permissive”;
- HG nr. 948 din 25.11.2013. „Cu privire la aprobarea Strategiei de dezvoltare a comerțului interior în Republica Moldova pentru anii 2014-2020 și a Planului de acțiuni privind implementarea acesteia”;
- HG nr.1021 din 16.12.2013 „Cu privire la aprobarea Strategiei reformei cadrului de reglementare a activității de întreprinzător pentru anii 2013-2020 și a Planului de acțiuni pentru implementarea acesteia în anii 2016-2017”;

3. În sensul prezentului Regulament, noțiunile și definițiile utilizate semnifică următoarele:

- *Notificarea privind inițierea activității de comerț* (în continuare NIAC) – document electronic sau imprimat conform unui model prestabilit, recepționat prin ghișeul unic al autorității de specialitate a APL, căruia i se atribuie un număr unic care va servi drept identificator al NIAC pe parcursul întregului flux de procesare și stocare);
- *Bază de date* - ansamblu de date organizat conform structurii conceptuale care descrie caracteristicile de bază și relația dintre entități;
- *Date* - unități informaționale elementare despre persoane, subiecte, fapte, evenimente, fenomene, procese, obiecte, situații etc., prezentate într-o formă care permite notificarea, comentarea și procesarea lor.
- *Document electronic* (în continuare - document) - informație în formă electronică, creată, structurată, prelucrată, păstrată, transmisă cu ajutorul computerului, altor dispozitive electronice sau mijloacelor software și hardware, semnată cu semnătură digitală;

- *Gestiunea documentelor* - setul de proceduri utilizate pentru captarea, gestionarea, stocarea, menținerea, livrarea și distrugerea documentelor în cadrul unei organizații. În acest context, noțiunea de "documente" poate fi atribuită unui număr vast de active informaționale, inclusiv imagini, documente textuale, grafică și desene, precum și unor obiecte informaționale moderne cum ar fi paginile Web, mesajele e-mail, mesajele instant sau fișierele video;
- *Integritatea datelor* - stare a datelor, când acestea își păstrează conținutul și sunt interpretate univoc în cazuri de acțiuni aleatorii. Integritatea se consideră păstrată dacă datele nu au fost alterate sau deteriorate (șterse);
- *Proces de notificare a activității de comerț* - proces ce include toate etapele și procedurile realizate de agentul economic/funcționarul APL în vederea depunerii/recepționării Notificării privind inițierea activității de comerț;
- *SIA GEAP* – Sistem Informațional Automatizat de Gestionare și Eliberare a Actelor Permisive (în continuare SIA GEAP). Platformă pentru realizarea prevederilor legale de instituire a unei resurse informaționale în domeniul comerțului și a ghișeului unic pentru depunerea notificării privind inițierea activității de comerț și pentru interconectarea autorităților publice locale și coordonarea activităților lor în vederea efectuării schimbului de informații, pentru a minimiza cantitatea de informații livrată de deponenți/solicitanți în vederea obținerii actelor permissive;
- *Sistem informațional* - ansamblu de procedee și mijloace de colectare, prelucrare și transmitere a informației (cuprinde tehnologiile manuale și automatizate de prelucrare a datelor);
- *Sistem informatic* - ansamblu de programe și echipamente, care asigură prelucrarea automată a datelor (componenta automatizată a sistemului informațional);
- *Veridicitatea datelor* - nivel de corespundere a datelor, păstrate în memoria calculatorului sau în documente, stării reale a obiectelor din domeniul respectiv al sistemului, reflectate de aceste date.

4. Obiecte ale SI sunt:

- Registrul electronic de evidență a NIAC, modificarea datelor, încetarea activității, depuse de către comercianți și, respectiv, a Înștiințărilor de aprobare sau refuz eliberate deponenților.
- Registrul electronic de evidență a unităților comerciale amplasate în municipiul Chișinău.

II. Modul de înregistrare în SI a Notificărilor de inițiere a activității de comerț

5. NIAC se depune fizic de către comerciant la ghișeul Direcției generale economie, comerț și turism, sau on-line în Resursa informațională în domeniul comerțului instituită în baza SIA GEAP.

6. În momentul recepționării Notificării, persoana responsabilă a Direcției generale economie, comerț și turism, introduce datele în SI sau asigură importarea datelor disponibile în format electronic din SIA GEAP pentru:

- Notificare, cu indicarea următoarelor date:

- a) denumirea/numele, sediul/domiciliul, IDNO/IDNP și datele de contact ale comerciantului sau a reprezentantului său legal;
- b) denumirea și codul activității de comerț conform anexei nr.1 la Legea nr. 231/2010 (la nivel de patru cifre), cu mențiunea privind comercializarea producției alcoolice, a berii și/sau a articolelor din tutun;
- c) denumirea și adresa unității comerciale sau a pieței/amplasamentului;
- d) numărului cadastral al bunului imobil de amplasare a unității comerciale, cu excepția comerțului ambulant;
- e) tipul unității comerciale, conform Nomenclatorului unităților comerciale;
- f) programul de activitate a unității comerciale (zilele săptămânii și orele);
- g) indicarea amplasării unității comerciale în bloc locativ;
- h) suprafața comercială sau/și totală, după caz (m²);
- i) declarația pe proprie răspundere a comerciantului privind respectarea legislației;
- j) capacitatea unității comerciale:
 - numărul de locuri/persoane – în cazul unității de alimentație publică, frizerii, saloane cosmetice;
 - numărul de boxe – pentru spălătoriile auto;
 - numărul de coloane distribuitoare - pentru stații de alimentație cu combustibil;
 - numărul de computere – pentru internet-cafenele;
 - numărul aparatelor electronice de joc pentru copii.
- k) dreptul de proprietate sau folosință a terenului (privat, arendat, municipal);
- l) grupul de mărfuri/servicii comercializate.

- **Înștiințare de recepționare a Notificării**, eliberată comerciantului, cu indicarea următoarelor date:

- a) data și ora de recepționare a notificării;
- b) numărul de ordine al notificării, tipul și adresa unității pentru care s-a depus notificarea;
- c) numele și prenumele, funcția și datele de contact ale persoanei responsabile din cadrul Direcției care a recepționat notificarea.

7. Copia notificării (inițiere/modificare a datelor/încetare a activității) și actele anexate, în baza cărora a fost emisă înștiințarea de recepționare/refuz a recepționării notificării, se păstrează în arhiva Direcției generale economie, comerț și turism.

III. Utilizatorii și beneficiarii Sistemului Informatic

8. Utilizatori ai SI sunt considerați:

- a) utilizatori interni – specialiștii Direcției generale economie, comerț și turism cu drept de colectare și procesare a datelor/informațiilor;
- b) utilizatori externi – sunt specialiștii preturilor de sector cu drept de acces, furnizorii de informație, destinatarii informației.

9. Beneficiari ai SI sunt considerați:

- a) *Agenții economici* în calitate de deponenți ai Notificărilor privind inițierea activității de comerț/modificarea datelor/încetarea activității.
- b) *Direcția generală economie, comerț și turism* în calitate de autoritate de specialitate a APL cu drept de recepționare a NIAC, verificare a corespunderii setului de acte și corectitudinii datelor din NIAC.

- c) *Preturile de sector ale municipiului Chișinău* în calitate de emitenți ai schemelor de amplasament a teraselor de alimentație publică și a unităților de comerț ambulant din sector și a permiselor de acces pentru desfășurarea activităților de comerț în cadrul târgurilor, iarmaroacelor, manifestărilor culturale turistice, sportive și al altor evenimente similare organizate în sector.
- d) *Serviciul Fiscal de Stat*, în calitate de autoritate publică împuternicită să administreze impozitele, taxele și alte plăți în interesul statului.
- e) *Agenția Națională pentru Siguranța Alimentelor în calitate de autoritate publică centrală* în calitate de autoritate publică centrală responsabilă de implementarea politicii statului în domeniul de reglementare și control pentru siguranța alimentelor și de emitenți ai actelor permissive în domeniu.
- f) *Agenția Națională de Sănătate Publică*, în calitate de autoritate publică centrală responsabilă de implementarea politicii statului în domeniile supravegherii de stat, promovării și protecției sănătății publice și de emitenți ai actelor permissive în domeniu.
- g) *Cetățeni și Persoanele juridice*, în calitate de solicitanți de informație cu caracter public.

IV. Gestionarea și asigurarea funcționării SI

10. Proprietarul și Administratorul tehnic al SI este *Direcția generală economie, comerț și turism a Consiliului municipal Chișinău*.
11. SI se ține în formă electronică, în limba română.
12. Mentenanța SI este asigurată de către operatorul de mentenanță căreia proprietarul SI i-a delegat atribuții corespunzătoare în conformitate cu contractul de mentenanță încheiat între Părți.
13. Introducerea datelor în SI se efectuează de către specialiștii responsabili ai Direcției generale economie, comerț și turism, în baza datelor indicate în Notificările privind inițierea activității de comerț ale deponenților acestora sau se importă în mod automat/semiautomat din SIA GEAP.
14. În cazul depistării unor erori sau inexactități în documentele sau datele primite, administratorul SI va informa despre aceasta deponenții.
15. Pentru asigurarea funcționării eficiente și neîntrerupte a SI, datele se stochează pe server/cloud cu asigurarea accesului pentru publicul larg la informațiile de interes public, prin intermediul paginii oficiale a Direcției generale economie, comerț și turism, în regim nonstop.
16. În scopul eficientizării activității și celerității circulației informației în format electronic se permite interconectarea SI și a SIA GEAP și alte sisteme informatice (Cadastru, Fisc, Preturile de sector, ANSA, ANSP etc.), pentru importul și exportul datelor.

V. Obligațiile, drepturile proprietarului SI și măsurile generale de administrare a securității informaționale a datelor SI

17. Proprietarul SI este obligat să asigure gestionarea și buna funcționare a SI, actualizarea informației în conformitate cu actele normative și standardele în vigoare.

18. Proprietarul SI este obligat să asigure măsurile de protecție a datelor SI în scopul preîntâmpinării scurgerii informației, inclusiv a datelor cu caracter personal, preîntâmpinării distrugerii, modificării, copierii, blocării neautorizate a datelor, respectării cadrului normativ de folosire a SI.

19. Măsurile generale de protecție a datelor SI includ:

- a) în cazul neutilizării temporare a purtătorilor de informație pe suport electronic care conțin date preluate în sistemul de evidență a unităților comerciale, are loc ieșirea automată din sistem după maxim 15 minute de perioadă inactivă a utilizatorului;
- b) la terminarea sesiunilor de lucru, computerele și imprimantele se deconectează de la rețeaua electrică;
- c) accesul fizic la mijloacele de reprezentare a informației preluate din SI este blocat împotriva vizualizării de către persoane neautorizate;
- d) accesul în biroul unde este amplasat SI este restricționat, fiind permis doar persoanelor care au autorizația necesară și doar în timpul orelor de program. Accesul în birou este posibil doar cu autorizarea de acces și cheia de la lacătul mecanic;
- e) biroul nu este lăsat niciodată fără supraveghere la ieșirea în exterior, ușa biroului se încuie;
- f) Înainte de acordarea accesului fizic la SI, se verifică competențele de acces. Persoanele noi angajate sunt instruite în domeniul prelucrării datelor cu caracter personal și semnează declarația de confidențialitate emisă în acest sens;
- g) perimetrul de securitate se consideră perimetrul biroului în care este amplasat SI, fiind integru din punct de vedere fizic;
- h) computerele sunt amplasate în locuri cu acces limitat pentru persoane străine;
- i) amplasarea SI răspunde necesității asigurării securității acestora contra accesului nesancționat, a furturilor, incendiilor, inundațiilor și altor posibile riscuri;
- j) securitatea electroenergetică este asigurată prin securitatea echipamentului electric utilizat pentru menținerea funcționalității SI, a cablurilor electrice, inclusiv protecția acestora contra deteriorărilor și conectărilor nesancționate;
- k) securitatea cablurilor de rețea este asigurată prin cablurile de rețea, prin care se efectuează operațiunile de transmitere a datelor preluate din SI, acestea fiind protejate contra conectărilor nesancționate sau deteriorărilor. Pentru a exclude bruiatul, cablurile de tensiune sunt separate de cele comunicaționale.

20. Măsurile de protecție a datelor cu caracter personal, prelucrate în SI, se desfășoară ținând cont de necesitatea asigurării confidențialității și integrității acestora, prin protecție în formă manuală, electronică.

21. Proprietarul SI deține următoarele drepturi:

- a) să asigure implementarea și respectarea cerințelor de securitate informațională de către participanți, să fixeze cazurile și tentativele de încălcare a acestora, precum și să întreprindă măsurile necesare pentru prevenirea și lichidarea consecințelor;
- b) să solicite de la participanți informațiile necesare pentru completarea datelor din SI;
- c) să perfecționeze și să eficientizeze funcționarea SI;
- d) să refuze furnizarea informațiilor din SI în cazurile prevăzute de legislație.

VI . Obligațiile și drepturile utilizatorilor externi ai SI

22. În funcție de informația solicitată, utilizatorii externi ai SI dețin următoarele obligații:

- a) asigurarea regimului de confidențialitate și securitate a datelor cu caracter personal;
- b) utilizarea informației obținute din baza de date a SI doar în scopurile stabilite de legislația în vigoare;
- c) informarea celorlalți participanți, în termen de o zi, cu orice situație de forță majoră, care ar putea influența în mod negativ exercitarea funcțiilor participantului.

23. Utilizatorii externi dețin următoarele drepturi:

- a) să participe la implementarea SI;
- b) să solicite și să primească de la proprietarul SI ajutor metodologic și practic privind funcționarea acestuia;
- c) să prezinte propuneri deținătorului SI privind modernizarea și eficientizarea funcționării acestuia.

VII . Obligațiile și drepturile Operatorului de mentenanță al SI

24. Operatorul de mentenanță este obligat:

- a) să asigure buna funcționare a SI, să presteze serviciile în conformitate cu condițiile prevăzute în contractul încheiat între Părți;
- b) să asigure măsurile de protecție a datelor SI în scopul preîntâmpinării scurgerii informației, inclusiv a datelor cu caracter personal, preîntâmpinării distrugerii, modificării, copierii, blocării neautorizate a datelor, respectării cadrului normativ de folosire a SI;
- c) să asigure măsurile organizatorico-tehnice necesare protecției și confidențialității informației cu caracter personal stocate în SI, în conformitate cu Legea nr. 133/2011 „Privind protecția datelor cu caracter personal”;
- d) să asigure securitatea prelucrării datelor cu caracter personal întru neadmiterea distrugerii, modificării, copierii precum și împotriva altor acțiuni ilicite;
- e) să supravegheze respectarea cerințelor de securitate informațională de către participanți, să documenteze și să raporteze deținătorului, cazurile și tentativele de încălcare a acestora, să întreprindă măsurile necesare pentru prevenirea, limitarea și lichidarea consecințelor.

25. Operatorul de mentenanță are dreptul:

- a) să propună soluții pentru perfecționarea și eficientizarea procesului de funcționare a SI;
- b) să supravegheze respectarea cerințelor de securitate informațională de către participanți, să documenteze și să raporteze cazurile și tentativele de încălcare a acestora (incidentele de securitate).

VIII. Regimul juridic de utilizare a datelor din SI

26. Utilizatorii beneficiază de drepturi de acces la informația din SI conform atribuțiilor și funcțiilor deținute și regimul juridic al informației accesate. Informația conținută în SI se accesează în conformitate cu Legea nr. 982/2000 privind accesul la informație și în limitele stabilite de aceasta, precum și cu alte acte normative.

27. Dreptul de acces la resursele informaționale ale SI este segmentat pe unități de

conținut, atribuind prerogative partajate, și anume: vizualizare, adăugare, redactare și ștergere.

28. Accesul la resursele informaționale ale SI este segmentat pentru utilizatorii interni ai SI și utilizatorii externi, respectiv:

- a) Proprietarul - cu drept de vizualizare a datelor din SI, în limita scopului și atribuțiilor legale;
- b) Utilizatori interni ai SI - cu drept de colectare și procesare a informației;
- c) Utilizatori externi ai SI – cu drept de furnizare, vizualizare și extragere a informației în limitele competențelor prevăzute de prezentul Regulament;
- d) Operatorul de mentenanță – cu drept de acces tehnic la datele din SI, în scopul prestării serviciilor de mentenanță adaptivă și perfectivă a SI.

29. Punerea la dispoziție a informația din SI se realizează prin:

- a) acordarea accesului public la informația cu caracter public, plasată pe pag. WEB a Proprietarului;
- b) eliberarea informației generate din SI pe suport de hârtie și în format electronic, în modul stabilit de actele normative în vigoare.

IX. Controlul și răspunderea

30. Ținerea, organizarea și funcționarea SI este supusă controlului intern de către proprietar.

31. SI se înregistrează în Registrul de evidență a operatorilor de date cu caracter personal.

32. Responsabilitatea pentru organizarea funcționării SI aparține proprietarului acestuia.

33. Utilizatorii în atribuțiile cărora intră ținerea SI, introducerea datelor, furnizarea informațiilor și asigurarea funcționării SI poartă răspundere personală în conformitate cu legislația în vigoare, pentru completitudinea, autenticitatea, veridicitatea, integritatea informației, precum și pentru păstrarea și utilizarea ei.

34. Toți subiecții SI, precum și solicitantul informațiilor ce conțin date cu caracter personal poartă răspundere conform legislației în vigoare pentru prelucrarea, divulgarea, transmiterea informației din stem persoanelor terțe, contrar prevederilor legislației în vigoare.

35. În cazul apariției circumstanțelor de forță majoră și a dificultăților tehnice în funcționarea complexului de mijloace software și hardware al SI din vina terțelor persoane, este posibilă suspendarea funcționării SI, cu informarea subiecților prin mijloacele tehnice disponibile.

36. Funcționarea SI se suspendă de către operatorul de mentenanță la cererea proprietarului cu informarea subiecților prin mijloacele tehnice disponibile.

SECRETAR INTERIMAR
AL CONSILIULUI MUNICIPAL



Adrian TALMACI