

GUVERNUL REPUBLICII MOLDOVA

HOTĂRÂRE nr. _____

din _____
Chișinău

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

În temeiul art. 14 și 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”, conform anexei.
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. Se abrogă Anexa nr.1 „Conceptia sistemului informațional automatizat „Registrul de stat al unităților de drept”, aprobată prin 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).

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 aliniere 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 evidentă și finalizând cu radierea de la evidentă. 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:

- a) evidența centralizată automatizată unică a unităților de drept în conformitate cu standardele internaționale;
- b) asigurarea formării resursei informaționale de stat, vizând totalitatea unităților de drept;
- c) instituirea unui mecanism automatizat destinat înregistrării într-un mod autonom de către persoanele fizice și persoanele juridice a unor tipuri de unități de drept și actualizării unor informații aferente acestora;
- d) evidența centralizată a denumirilor tuturor tipurilor de unități de drept;
- e) asigurarea sistemelor informaționale de stat, cât și cele private, cu date complete și veridice referitor 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:

- a) 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;
- b) asigurarea protecției datelor și a securității informaționale în cadrul formării și exploatării sistemului;
- c) asigurarea schimbului de date cu alte sisteme informaționale, prin intermediul platformei de interoperabilitate.

7. Principiile fundamentale pe bază 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, întregi 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. 467/2003 cu privire la informatizare și la resursele informaționale de stat (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2004, nr. 6-12, art. 44);

2) Legea nr. 71/2007 cu privire la registre (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2007, nr. 70-73, art. 314);

3) Codul civil al Republicii Moldova nr.1107/2002 (republicat în Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2019, nr. 66-75, art. 132);

4) Legea nr. 220/2007 privind înregistrarea de stat a persoanelor juridice și a întreprinzătorilor individuali (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2007, nr. 184-187, art. 711);

5) Legea nr. 142/2018 cu privire la schimbul de date și interoperabilitate (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2018, nr. 295-308, art. 452);

6) Legea nr. 133/2011 privind protecția datelor cu caracter personal (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2011, nr. 170-175, art. 492);

7) Legea nr. 98/2012 privind administrația publică centrală de specialitate (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2012, nr. 160-164, art. 537);

8) Legea nr. 436/2006 privind administrația publică locală (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, nr. 32-35, art. 116);

9) Legea nr. 1134/1997 privind societățile pe acțiuni (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, nr. 38-39, art. 332);

10) Legea nr. 1418/2000 cu privire la grupele financiar-industriale (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2001, nr. 27-28, art. 90);

11) Legea nr. 73/2001 privind cooperativele de întreprinzător (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, nr. 49-50, art. 237);

- 12) Legea nr. 81/2004 cu privire la investițiile în activitatea de întreprinzător (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2004, nr. 64-66, art. 344);
- 13) Legea nr. 407/2006 cu privire la asigurări (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2007, nr. 47-49, art. 213);
- 14) Legea nr. 135/2007 privind societățile cu răspundere limitată (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2007, nr. 127-130, art. 548);
- 15) Legea asociațiilor de economii și împrumut nr. 139/2007 (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2007, nr. 112-116, art. 506);
- 16) Legea nr. 171/2012 privind piața de capital (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2012, nr. 193-197, art. 665);
- 17) Legea nr. 232/2016 privind redresarea și rezoluția băncilor (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2016, nr. 343-346, art. 707);
- 18) Legea nr. 202/2017 privind activitatea băncilor (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2017, nr. 434-439, art. 727);
- 19) Legea nr. 1/2018 cu privire la organizațiile de creditare nebancaară (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2018, nr. 108-112, art. 200);
- 20) Legea nr. 198/2020 privind fondurile de pensii facultative (Monitorul Oficial al Republicii Moldova nr. 344-351, art. 227);
- 21) Legea ocrotirii sănătății nr. 411/1995 (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 1995, nr. 34, art. 373);
- 22) Legea nr. 330/1999 cu privire la cultura fizică și sport (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 1999, nr. 83-86, art. 399);
- 23) Legea condominiului în fondul locativ nr. 913/2000 (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2000, nr. 130-132, art. 915);
- 24) Legea patronatelor nr. 976/2000 (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2000, nr. 141-143, art. 1013);
- 25) Legea sindicatelor nr. 1129/2000 (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2000, nr. 130-132, art. 919);
- 26) Legea cooperăției de consum nr. 1252/2000 (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2000, nr. 154-156, art. 1156);
- 27) Legea nr. 1421/2002 cu privire la teatre, circuri și organizații concertistice (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2002, nr. 174-176, art. 1331);
- 28) Legea nr. 125/2007 privind libertatea de conștiință, de gândire și de religie (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2007, nr. 127-130, art. 546);
- 29) Legea nr. 294/2007 privind partidele politice (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2008, nr. 42-44, art. 119);
- 30) Legea nr. 244/2017 cu privire la comitetele sectoriale pentru formare profesională (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2017, nr. 441-450, art. 748);
- 31) Legea nr. 86/2020 cu privire la organizațiile necomerciale (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2020, nr. 193, art. 370);
- 32) Legea nr. 1260/2002 cu privire la avocatură (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2002, nr. 126-127, art. 1001);

- 33) Legea nr. 264/2008 cu privire la statutul, autorizarea și organizarea activității de interpret și traducător în sectorul justiției (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2009, nr. 57-58, art. 159);
- 34) Legea nr. 113/2010 privind executorii judecătorești (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2010, nr. 126-128, art. 406);
- 35) Legea nr. 161/2014 cu privire la administratorii autorizați (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2014, nr. 293-296, art. 605);
- 36) Legea nr. 137/2015 cu privire la mediere (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2015, nr. 224-233, art. 445);
- 37) Legea nr. 68/2016 cu privire la expertiza judiciară și statutul expertului judiciar (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2016, nr. 157-162, art. 316);
- 38) Legea nr. 69/2016 cu privire la organizarea activității notarilor (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2016, nr. 277-287, art. 588);
- 39) Legea presei nr. 243/1994 (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 1995, nr. 2, art. 12);
- 40) Legea nr. 50/2021 cu privire la grupurile de acțiune locală (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2021, nr. 117-121 art. 127);
- 41) Legea nr. 171/2010 cu privire la asociațiile utilizatorilor de apă pentru irigații (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2010, nr. 160–162, art. 588);
- 42) Legea insolvenței nr.149/2012 (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2012, nr. 193-197 art. 663);
- 43) Legea nr. 246/2017 cu privire la întreprinderea de stat și întreprinderea municipală (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2017, nr. 441–450, art. 750);
- 44) Legea nr. 1353/2000 privind gospodăriile țărănești (de fermier) (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2001, nr. 14–15, art. 52)
- 45) Legea nr.845/1992 cu privire la antreprenoriat și întreprinderi;
- 46) 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 (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2006, nr. 142-145, art.1087);
- 47) Hotărârea Guvernului nr. 314/2017 privind constituirea Agenției Servicii Publice (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2017, nr. 162-170, art. 396);
- 48) Hotărârea Guvernului nr. 760/2010 cu privire la Instituția publică „Agenția de Guvernare Electronică” (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2010, nr. 150-152 art. 832);
- 49) Hotărârea Guvernului nr. 562/2006 cu privire la crearea sistemelor și resurselor informaționale automatizate de stat (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2006, nr. 79-82, art. 591);
- 50) 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 (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2018, nr. 157-166, art. 474);

51) Hotărârea Guvernului nr. 128/2014 privind platforma tehnologică guvernamentală comună (MCloud) (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2014, nr. 47-48, art. 145);

52) Hotărârea Guvernului nr. 211/2019 privind platforma de interoperabilitate (MConnect) (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2019, nr. 132-138, art. 254);

53) Hotărârea Guvernului nr. 1090/2013 privind serviciul electronic guvernamental de autentificare și control al accesului (MPass) (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2014, nr. 4-8, art. 2);

54) Hotărârea Guvernului nr. 405/2014 privind serviciul electronic guvernamental integrat de semnătură electronică (MSign) (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2014, nr. 147-151, art. 445);

55) Hotărârea Guvernului nr. 708/2014 privind serviciul electronic guvernamental de jurnalizare (MLog) (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2014, nr. 261-267, art. 756);

56) 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) (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2020, nr. 149-151, art. 476);

57) 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 (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2020, nr. 153-158, art. 507);

58) Hotărârea Guvernului nr. 152/2021 cu privire la aprobarea Conceptului serviciului guvernamental de livrare (MDelivery) (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2021, nr. 212-218, art. 366); Hotărârea Guvernului nr. 712/2020 cu privire la serviciul guvernamental de plăți electronice (MPay) (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2020, nr. 267-271, art. 879);

59) Hotărârea Guvernului nr. 201/2017 privind aprobarea Cerințelor minime obligatorii de securitate cibernetică (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2017, nr. 109-118, art. 277);

60) 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 (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2010, nr. 254-256, art. 1282);

61) Reglementarea tehnică „Procese ciclului de viață al software-ului” RT 38370656-002:2006, aprobată prin Ordinul ministrului dezvoltării informaționale nr. 78/2006 (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2006, nr. 95-97, art. 335).

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 tuturor utilizatorilor, cu excepția informațiilor oficiale cu accesibilitate limitată, în conformitate cu actele normative în domeniului accesului la informație. Datele respective sunt puse la dispoziția utilizatorilor pentru organizarea procesului de schimb informațional. Fiecare utilizator de date 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 care au fost modificate. SI RSUD asigură jurnalizarea, în paralel, prin intermediul serviciului electronic guvernamental de jurnalizare (MLog) a evenimentelor de business critice. Acțiunile care sunt 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*. 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:

- a) conturul de evidență „Unități de drept”;
- b) conturul de evidență „Documente”.

12. Conturul non-funcțional a SI RSUD:

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

- a) administrarea bazei de date a SI RSUD;
- b) asigurarea integrității logice a SI RSUD;
- c) determinarea nivelului de acces al utilizatorilor;
- d) asigurarea securității și protecției informației în SI RSUD;
- e) jurnalizarea evenimentelor de sistem;
- f) monitorizarea performanței sistemului;
- g) 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 – posesorul*), 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) Autoritățile publice locale;
- 3) alți subiecți desemnați în conformitate cu cadrul normativ aplicabil.

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 și dizolvării acesteia din SI RSUD.

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

18. Destinatari ai datelor din 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:

- a) documente de intrare, ce reprezintă baza pentru introducerea și actualizarea datelor în sistem;
- b) documente de ieșire, obținute în urma funcționării sistemului;

c) documente tehnologice.

20. Documentele de intrare ale SI RSUD sunt considerate:

- a) documente pentru înregistrarea de stat a unității de drept;
- b) documente pentru înregistrarea de stat a sucursalelor unității de drept;
- c) documente pentru înregistrarea modificărilor operate în actele de constituire ale unității de drept și în datele înscrise în RSUD;
- d) documentele pentru înregistrarea suspendării/reluării activității unității de drept;
- e) documentele pentru înregistrarea reorganizării unității de drept;
- f) documentele pentru înregistrarea radierii unității de drept din RSUD;
- g) avize sau aprobări prealabile din partea autorităților publice competente pentru constituirea unor unități de drept în anumite domenii de activitate reglementate;
- h) 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:

- a) actele de constituire ale unităților de drept;
- b) alte documente prevăzute de legislația în vigoare.

24. Documentele tehnologice sunt considerate:

- a) documentele ce conțin informații privind importul unor date necesare înregistrării de stat din sisteme terțe;
- b) șabloane de formulare a cererilor și documentelor necesare pentru înregistrarea de stat;
- c) documentele tehnologice privind parametrii de sistem;
- d) documentele ce conțin înregistrări de audit privind acțiunile utilizatorilor în cadrul SI RSUD;
- e) rapoartele sistematice și statisticile agregate privind utilizarea sistemului;
- f) 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) **Unitate de drept**, care cuprind următoarele categorii:

a) Persoane juridice:

societăți comerciale

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

întreprinderi

- întreprindere de stat;
- întreprindere municipală.

cooperative

- cooperativa de producție;
- cooperativa de întreprinzător;
- întovărășiri pomicole;
- alte forme.

organizații necomerciale

- asociație (asociație obștească, cult religios sau parte componentă a acestuia, partid sau altă organizație social-politică, sindicat, patronat, alte forme în condițiile legii);
- instituție privată (instituție de învățământ, instituție medico-sanitară și alte forme prevăzute de lege);
- fundație;
- centrul medicilor de familie.

sucursale

grupul de persoane juridice

b) Persoane fizice:

- întreprinzător individual;
- gospodărie țărănească;

c) Autorități publice:

- ministerele, alte autorități administrative centrale, unitățile subordonate acestora și subdiviziunile desconcentrate în teritoriu, autoritățile administrației publice locale.

- 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”

- „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;
- „ZZZZ” - 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.

***Notă** –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 evidentă*:
urmare a dizolvării sau reorganizării unității de drept.

2) cu documentul:

- a) *evidenta inițială*:
la confecționare;
la înregistrarea documentului electronic în sistem.
- b) *actualizarea datelor*:
la declararea nevalabilității lui;
la modificarea termenului de valabilitate.
- c) *radierea din evidentă*:
la nimicire;
la scoaterea definitivă din țară.

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

- a) *evidenta 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 obiecțiile corespunzătoare);
- c) *radierea de la evidentă*:
la anularea evenimentului.

28. Date

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

- 1) Obiect informațional „Unitate de drept”, care reprezintă resursa informațională a SI RSUD, are următoarele atribute:
- a) denumirea completă;
 - b) denumirea prescurtată;
 - c) forma juridică de organizare;
 - d) data înregistrării;
 - e) numărul de identificare de stat;
 - f) sediul (adresa poștală, telefon, fax, adresa electronică), inclusiv al sucursalelor;
 - g) sediul profesional (adresa poștală, telefon, fax, adresa electronică);
 - h) persoană juridică (da, nu);
 - i) țara de origine a fondatorilor;
 - j) modalitatea constituirii (creată sau reorganizată) și datele despre succesiunea de drept;
 - k) denumirea sucursalei;
 - l) genurile de activitate și durata activității, inclusiv a sucursalelor;
 - m) numele, prenumele, numărul de identificare personal (IDNP), domiciliul, 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;
 - n) termenul pentru care este desemnat administratorul;
 - o) numele și prenumele persoanei care exercită funcții de administrare a sucursalei, împuternicirile acesteia;
 - p) numele, prenumele, numărul de identificare personal (IDNP), domiciliul, 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;
 - q) tipul de proprietate și sursa de finanțare;
 - r) mărimea capitalului social și a cotelor de participare ale fondatorilor (asociaților);
 - s) mențiunea privind legislația statului sub incidența căreia se află persoana juridică străină;
 - t) numărul de înregistrare al persoanei juridice străine;
 - u) forma juridică de organizare, sediul, genurile de activitate și mărimea capitalului social al persoanei juridice străine;
 - v) situația financiară anuală a persoanei juridice străine;
 - w) numele, prenumele, datele din buletinul de identitate, domiciliul, numărul de telefon și alte date ale administratorului fiduciar și/sau ale administratorului insolabilității desemnați de instanța de judecată, precum și componența nominală a organelor de conducere, supraveghere și control;
 - x) data înregistrării modificărilor operate în actele de constituire, esența modificărilor;
 - y) date cu privire la începerea, suspendarea sau încheierea procedurii de reorganizare, cu privire la intentarea procesului de insolabilitate, cu privire la aplicarea procedurii planului sau cu privire la dizolvare, prevăzute de legislație;
 - z) date cu privire la suspendarea și reluarea activității;

aa) interdicțiile aplicate de instanțele judecătorești sau de executorii judecătorești;

bb) modul de încetare a existenței (prin reorganizare, lichidare sau radiere din Registrul de stat în temeiul deciziei din oficiu a organului înregistrării de stat);

cc) date despre lichidator - numele, prenumele, domiciliul, numărul actului de identitate și numărul de identificare personal;

dd) starea unității de drept (pasivă sau inactivă);

ee) mențiuni, notări și înregistrări provizorii;

ff) numele, prenumele, numărul de identificare personal, domiciliul, telefonul întreprinzătorului individual;

gg) data înregistrării și numărul de identificare de stat al întreprinzătorului individual;

hh) genurile de activitate ale întreprinzătorului individual;

ii) data și motivul încetării calității de întreprinzător individual (la cerere, prin hotărârea instanței de judecată, deces și altele);

jj) alte date prevăzute de acte normative;

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

ll) ID al documentelor de ieșire.

Notă: Datele personale de identificare (numele și prenumele) ale beneficiarilor efectivi, fondatorilor (asociaților), 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 cu statele străine. 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 în format *.pdf;
- e) seria;
- f) numărul;
- g) data eliberării;
- h) IDNO a instituției, ce a eliberat documentul;
- i) IDNP a 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 al instituției/persoanei ce a efectuat rectificarea rechizitelor în RSV.

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 persoanei, care a inițiat evenimentul;
- f) codul oficiului;
- g) tipul deciziei luate;
- h) IDNP/IDNO persoanei, care a luat decizia;
- o) 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 persoanei, ce a luat decizia;
- f) indicațiile privind circulația formularului;
- p) 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 un sistem de clasificatoare, care pot fi grup în trei categorii:

- 1) internaționale;
- 2) naționale, care cuprind:
 - CUTAM – clasificatorul unităților administrativ-teritoriale;
 - CTP – clasificatorul tipurilor de proprietate;
 - CFOJ – clasificatorul formelor organizațional-juridice ale agenților economici;
 - CAEM-2 – clasificatorul activităților economice;
 - CS – clasificatorul statelor;
- 3) interne.

Clasificatoarele interne se elaborează și se utilizează în cadrul SI RSUD numai în lipsa clasificatorilor internaționali și naționali aprobați.

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, precum și referitoare la persoane fizice ce desfășoară activități independente, fără a constitui o formă juridică de organizare pentru desfășurarea activității;

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 al Comisiei Naționale a Pieței Financiare – pentru schimbul automatizat de date în raport cu avizele privind societățile de asigurare, fondurile nestatale de pensii, asociațiile de economii și împrumut și, în cazurile stabilite de legislație, pentru organizațiile de creditare nebanară;

5) 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;

6) Sistemul informațional al Serviciului Fiscal de Stat – pentru obținerea datelor privind datoria față de bugetul public național și datelor cu privire la suspendarea și reluarea activității a unității de drept.

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

8) Alte SI stabilite de cadrul normativ aplicabil.

Notă: 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 specializate:

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:

a) implementarea unei soluții bazate pe SOA (Service Oriented Architecture – Arhitectură software bazată pe servicii);

b) 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 ar trebui 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 care 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. Politică 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:

- a) colectarea și utilizarea ilegală a datelor;
- b) încălcarea tehnologiei de prelucrare a datelor;
- c) implementarea în produsele software și hardware a componentelor care îndeplinesc funcții neprevăzute în documentația aferentă acestor produse;
- d) elaborarea și răspândirea programelor ce afectează funcționarea normală a sistemelor informaționale și a comunicațiilor electronice, precum și a sistemelor securității informaționale;
- e) nimicirea, deteriorarea, suprimarea radioelectronică sau distrugerea mijloacelor și sistemelor de prelucrare a datelor și comunicațiilor electronice;
- f) influențarea sistemelor cu parolă-cheie de protecție a sistemelor automatizate de prelucrare și transmitere a datelor;
- g) compromiterea cheilor și mijloacelor de protecție criptografică a informației;
- h) scurgerea informației prin canale tehnice;
- i) 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;
- j) nimicirea, deteriorarea, distrugerea sau sustragerea suporturilor de informație mecanice sau de alt tip;
- k) interceptarea datelor în rețelele de transmitere a datelor și în liniile de comunicații, decodificarea acestei informații și impunerea unei informații false;
- l) 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;
- m) accesul nesanționat la resursele informaționale din băncile și bazele de date;
- n) încălcarea restricțiilor legale privind răspândirea informației;
- o) încălcarea prevederilor Legii nr. 133/2011 privind protecția datelor cu caracter personal.

43. SI RSUD asigură următoarele obiective de securitate:

- a) *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);
- b) *autorizarea* – garantează că utilizatorii autentificați prin serviciul electronic guvernamental de autentificare și control al accesului (MPass) pot accesa serviciile și datele care corespund drepturilor lor de acces;
- c) *confidențialitatea* – garantează că datele înregistrate în SI RSUD nu pot fi accesate de o parte terță neautorizată;
- d) *integritatea* – garantează că datele înregistrate în SI RSUD nu au fost modificate sau alterate de o parte terță neautorizată;

e) *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:

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

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

c) antivirus/anti-spam – 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;

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

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

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

g) 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, și cu utilizarea serviciului electronic guvernamental de jurnalizare (MLog), ce urmează practicile internaționale.