Anexa nr. 1

la Hotărârea Guvernului

nr.\_\_din \_\_\_\_\_\_\_ 2017

CONCEPȚIA SISTEMULUI INFORMAȚIONAL AUTOMATIZAT  
**“Managementul Deșeurilor”**

(SIA MD)

Chișinău, 2017

**Cuprins:**

[Introducere 5](#_Toc486323477)

[Generalități 5](#_Toc486323478)

[1. Definiții și abrevieri 5](#_Toc486323479)

[2. Definiția SI 9](#_Toc486323480)

[3. Scopul și principiile de bază ale SI 10](#_Toc486323481)

[Principiile de creare a Sistemului Informațional 11](#_Toc486323482)

[Spațiul normativ-juridic al funcționării Sistemului Informațional 12](#_Toc486323483)

[4. Legi, Hotărâri de Guvern și Ordine ministeriale 12](#_Toc486323484)

[5. Standarde și Metodologii 15](#_Toc486323485)

[6. Regulamente 15](#_Toc486323486)

[Spațiul funcțional al sistemului 15](#_Toc486323487)

[7. Funcțiile de bază ale sistemului 15](#_Toc486323488)

[8. Contururile funcționale de bază 19](#_Toc486323489)

[9. Fluxurile informaționale 20](#_Toc486323490)

[Structura organizațională a sistemului 21](#_Toc486323491)

[10. Părțile implicate în utilizarea sistemului 21](#_Toc486323492)

[11. Rolurile și funcțiile fiecărei părți 21](#_Toc486323493)

[Documentele sistemului 22](#_Toc486323494)

[12. Documente de intrare: 22](#_Toc486323495)

[13. Documente de ieșire: 22](#_Toc486323496)

[14. Documente tehnologice 23](#_Toc486323497)

[Spațiul informațional al sistemului 23](#_Toc486323498)

[15. Lista obiectelor informaționale 23](#_Toc486323499)

[16. Scenariile de bază aferente obiectelor informaționale 28](#_Toc486323500)

[17. Nomenclatoare, clasificatoare, metadate. 31](#_Toc486323501)

[18. Integrarea cu alte sisteme 32](#_Toc486323502)

[Spațiul tehnologic al sistemului 32](#_Toc486323503)

[Asigurarea securității informaționale a sistemului 33](#_Toc486323504)

[19. Cerințele generale față de securitatea informațională a sistemului 33](#_Toc486323505)

[20. Măsurile de bază privind asigurarea securității informaționale a sistemului 34](#_Toc486323506)

[Încheiere 35](#_Toc486323507)

# Introducere

La data de 23.12.2016 a intrat în vigoare noul cadrul legislativ privind managementul deșeurilor - ***Legea 209 din 29.07.2016 privind deșeurile*** care stabilește baza juridică, politica de stat şi măsurile necesare pentru protecţia mediului şi a sănătăţii populaţiei prin prevenirea sau reducerea efectelor adverse determinate de generarea şi gestionarea deşeurilor şi prin reducerea efectelor generale ale folosirii resurselor şi creşterea eficienţei folosirii acestora.

Capitolul IV a prezentei legi “Autorizarea, controlul, evidența si sistemul informațional în domeniul activităților de gestionare a deșeurilor” cuprinde un articol distinct, privind sistemul informațional automatizat Managementul deșeurilor (Art. 33).

Documentul dat prezintă concepția Sistemului Informațional Automatizat „Managementul Deșeurilor”.

# Generalități

## Definiții și abrevieri

În sensul prezentului Document, abrevierile şi acronimele utilizate semnifică următoarele:

| Nr. | Abreviere / Acronim | Descriere |
| --- | --- | --- |
|  | AGRM | Agenţia pentru Geologie şi Resurse Minerale |
|  | AP | Autoritate publică |
|  | APC | Autoritate Publică Centrală |
|  | APL | Autoritate Publică Locală |
|  | BD | Bază de Date- Ansamblu de date organizate conform structurii conceptuale care  descrie caracteristicele de bază şi relaţia dintre entităţi |
|  | CAEM | Clasificatorul Activităţilor Economice din Moldova |
|  | CFOJ | Clasificatorul Formelor Organizatorico -Juridice al Republicii Moldova |
|  | CFP | Clasificatorul Formelor de Proprietate al Republicii Moldova |
|  | CNSP | Centrul Naţional de Sănătate Publică |
|  | Credenţiale | Set de atribute ce stabilesc identitatea şi autenticitatea utilizatorilor şi sistemelor în  cadrul sistemelor informatice |
|  | CUATM | Clasificatorul unităţilor administrativ-teritoriale a Moldovei |
|  | IES | Inspectoratul Ecologic de Stat; |
|  | MADRM | Ministerul Agriculturii, Dezvoltării Regionale și Mediului al RM |
|  | MCloud | Strategie a Centrului de Guvernare Electronică privind modul de consolidare  tehnologică a serviciilor informaţionale |
|  |  |  |
|  | PGRAP | Platforma guvernamentala de registre si acte permisive |
|  | RSUD | Registrul de Stat al Unităţilor de Drept |
|  | SGBD | Sistem de gestiune a bazelor de date |
|  | SI | Sistem informatic - ansamblu de programe şi echipamente care asigură prelucrarea  automată a datelor (componenta automatizată a sistemului informaţional) |
|  | SIMD | Sistem informatic pentru Managementul deșeurilor |
|  | SI ale AP | Sisteme Informatice ale Autorităţilor Publice implicate în procesul de eliberare a  autorităţilor sau care furnizează date necesare automatizării procesului de eliberare  a actelor permisive. |
|  | SOA | Arhitectură bazată pe servicii (eng. Service Oriented Architecture) |
|  | TI | Tehnologie informatică |
|  | TIC | Tehnologie informatică şi de comunicaţie - termen comun care include toate  tehnologiile utilizate pentru schimbul şi manipularea informaţiei |

Noţiunile specifice şi definiţiile utilizate în cadrul prezentului document semnifică următoarele:

* ***autorizaţie de mediu pentru gestionarea deşeurilor -*** Actul tehnico-juridic emis de organul central de mediu al administraţiei publice conform prezentei legi, prin care se permite desfăşurarea activităţilor de gestionare a deşeurilor.
* ***raportare -*** act de informare emis de către producător/importator și expediat pentru informarea Ministerului Agriculturii, Dezvoltării Regionale și Mediului privind producerea/importul deşeurilor.
* ***broker*** - orice persoană care se ocupă de valorificarea sau eliminarea deşeurilor în numele altor persoane, inclusiv brokerii care nu intră fizic în posesia deşeurilor;
* ***colectare*** - strângerea deşeurilor, inclusiv sortarea şi stocarea preliminară a deşeurilor, în vederea transportării la o instalaţie de tratare;
* ***colectare separată*** - colectarea în cadrul căreia un flux de deşeuri este păstrat separat în funcţie de tipul şi natura deşeurilor, cu scopul de a facilita tratarea specifică a acestora;
* ***date -*** Unităţi informaţionale elementare despre persoane, subiecte, fapte, evenimente, fenomene, procese, obiecte, situaţii etc. prezentate într-o formă care permite notificarea, comentarea şi procesarea lor
* ***date cu caracter personal -*** Orice informaţie cu referire la o persoană fizică identificată sau identificabilă (subiect al datelor cu caracter personal). În acest sens o persoană identificabilă este o persoană care poate fi identificată, direct sau indirect, în special prin referire la un număr de identificare sau la unul sau mai multe elemente specifice, proprii identităţii sale fizice, fiziologice, psihice, economice, culturale sau sociale
* ***depozit de deşeuri -*** reprezintă un amplasament de evacuare a deşeurilor pentru depozitarea deşeurilor pe sau în pământ (adică în subsol),
* ***deşeuri*** - orice substanţă sau obiect de care deţinătorul le aruncă sau are intenția sau obligația să le arunce;
* ***deşeuri municipale*** - deşeuri menajere şi alte deşeuri, care, datorită naturii sau compoziţiei lor, sînt similare deşeurilor menajere;
* ***deşeuri periculoase*** - orice deşeuri care prezintă una sau mai multe din proprietăţile periculoase enumerate în anexa nr. 3, a Legii deşeurilor,
* ***deţinător de deşeuri*** - producătorul deşeurilor sau persoana fizică sau juridică care se află în posesia acestora;
* ***document electronic*** *-* Informaţie în formă electronică, creată, structurată, prelucrată, păstrată, transmisă cu ajutorul computerului, altor dispozitive electronice sau mijloacelor software şi hardware, semnată cu semnătură digitală
* ***eliminare*** - orice operaţiune care nu este o operaţiune de valorificare, chiar şi în cazul în care una dintre consecinţele secundare ale acesteia ar fi recuperarea de substanţe sau de energie. Anexa nr. 1 stabileşte o listă a operaţiunilor de eliminare;
* ***flux de lucru (eng. Workflow) -*** proces administrativ al unei organizaţii în decursul căruia sarcini, proceduri şi informaţii sunt prelucrate sau executate într-o anumită succesiune dictată de reguli prestabilite (norme procedurale) în scopul realizării unui produs sau furnizării unui serviciu
* ***gestionarea deşeurilor*** - colectarea, transportul, valorificarea şi eliminarea deşeurilor, inclusiv supervizarea acestor operaţiuni şi întreţinerea ulterioară a amplasamentelor de eliminare, inclusiv acţiunile întreprinse de un comerciant sau un broker;
* ***gestiunea documentelor*** *-* Setul de proceduri utilizate pentru captarea, gestionarea, stocarea, menţinerea, livrarea şi distrugerea documentelor în cadrul unei organizaţii. În acest context, noţiunea de "documente" poate fi atribuită unui număr vast de active informaţionale, inclusiv imagini, documente textuale, grafică şi desene, precum şi unor obiecte informaţionale moderne cum ar fi paginile WEB, mesajele e-mail, mesajele instant sau fişierele video
* ***jurnalizare -***Funcţie de înregistrare a informaţiei despre evenimente. În cadrul sistemelor informatice înregistrările despre evenimente includ detalii despre data şi ora, utilizatorul, acţiunea întreprinsă
* ***Integritatea datelor -***Stare a datelor, când acestea îşi păstrează conţinutul şi sunt interpretate univoc în cazuri de acţiuni aleatorii. Integritatea se consideră păstrată dacă datele nu au fost alterate sau deteriorate (şterse)
* ***Metadate*** *-* Modalitate de atribuire de valoare semantică datelor stocate în baza de date (date despre date)
* ***obiect informaţional -***Reprezentare virtuală al entităţilor materiale şi nemateriale existente
* ***pregătirea pentru reutilizare*** - operaţiunile de verificare, curăţare sau valorificare prin reparare, prin care produsele sau componentele produselor care au devenit deşeuri sunt pregătite pentru a fi reutilizate fără nicio altă operaţiune de pre-tratare;
* ***producător de deşeuri* -** orice persoană ale cărei activităţi generează deşeuri (producător iniţial de deşeuri) sau orice persoană care efectuează operaţiuni de pre-tratare, amestecare sau de alt tip, care duc la modificarea naturii sau a compoziţiei acestor deşeuri;
* ***reciclare*** - orice operaţiune de valorificare prin care deşeurile sunt transformate în produse, materiale sau substanţe pentru a-şi îndeplini funcţia lor iniţială sau pentru alte scopuri. Aceasta include retratarea materialelor organice, dar nu include valorificarea energiei şi conversia în vederea folosirii materialelor drept combustibil sau pentru operaţiunile de rambleiere;
* ***recuperare*** - orice operaţie prin care se regenerează/ se obţine din nou un material sau o substanţă care altfel s-ar pierde;
* ***reutilizare*** - orice operaţiune prin care produsele sau componentele care nu au devenit deşeuri sunt utilizate din nou în acelaşi scop pentru care au fost concepute;
* ***sistem informaţional-*** Ansamblu de procedee şi mijloace de colectare, prelucrare şi transmitere a informaţiei necesare procesului de conducere (cuprinde tehnologiile manuale şi automatizate de prelucrare a datelor)
* ***solicitant de autorizaţie****-* Persoana fizică sau juridică care perfectează cererea de eliberare a autorizaţiei de mediu pentru gestionarea deșeurilor
* ***tratare*** - operaţiunile de valorificare sau eliminare, inclusiv pregătirea prealabilă valorificării sau eliminării;
* ***uleiuri uzate*** - toate uleiurile minerale sau lubrifianţii sintetici sau uleiurile industriale care au devenit improprii folosinţei pentru care au fost destinate iniţial;
* ***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
* ***valorificare*** - orice operaţiune care are drept rezultat principal faptul că deşeurile servesc unui scop util prin înlocuirea altor materiale care ar fi fost utilizate într-un anumit scop, sau faptul că deşeurile sunt pregătite pentru a putea servi scopului respectiv, în întreprinderi sau în economie în general.

## Definiția SI

SIA MD reprezintă totalitatea produselor de program şi a echipamentelor tehnice destinate colectării, stocării și procesării informației, formând resursa informațională Registrul „Managementul deșeurilor”, care va include evenimentele legate de circuitul economic al acestora, documentele care însoțesc acest circuit, inclusiv exportul și importul de deșeuri, producătorii de deșeuri și agenții economici autorizați pentru a activa în acest domeniu, precum și automatizarea business-proceselor subiecților circuitului deșeurilor și furnizarea informațiilor privind circuitul deșeurilor către autoritățile publice, persoanele fizice și juridice prin intermediul portalului departamental.

## Scopul și principiile de bază ale SI

Obiectivul general al Sistemului Informațional Automatizat Managementul Deșeurilor (în continuare SIA MD) constă în formarea unei resurse informaționale privind informațiile despre deşeurile din Republica Moldova în vederea implementării Clasificatorului European privind Lista deşeurilor, inclusiv a celor periculoase.

SIA MD va servi ca instrument pentru acumularea informației privind produsele puse pe piață și a deșeurilor generate, în baza rapoartelor agenților economici - participanți la procesul de gestionare a deșeurilor. Totodată, sistemul informatic va efectua validarea automatizată a conţinutului cererilor expediate de solicitanţii de autorizaţie și va înregistra automat totalitatea acţiunilor efectuate de utilizatori.

Deoarece evidenţei de stat sunt supuse toate deşeurile, atât cele generate cât şi cele recepţionate cu specificarea măsurilor de tratare pentru activităţi de reutilizare, eliminare, depozitare, etc., SIA MD va dispune de toate instrumentele care să asigure această evidență.

SIA MD se creează pentru:

* 1. formarea bazei de date unificate standardizate la nivel naţional referitor la datele şi informaţiile privind deşeurile;
  2. evaluarea şi comunicarea riscurilor;
  3. realizarea procedurilor de autorizare, notificare și raportare a deşeurilor reglementate în conformitate cu prevederile Directivelor şi Regulamentelor UE, Convenţiei de la Basel;
  4. eficientizarea activității autorităților antrenate în procesul de gestionare a deșeurilor;
  5. schimb informaţional interministerial și inter-instituțional;
  6. dezvoltarea și menținerea Registrelor producătorilor de produse cu responsabilitate extinsă a producătorilor, inclusiv Registrului producătorilor de echipamente electrice şi electronice (EEE);
  7. accesul publicului la informația privind gestionarea deșeurilor;
  8. generarea rapoartelor privind starea gestionării deșeurilor;
  9. schimbul de informații privind gestionarea deșeurilor cu sistemul informatic al Agenției Europene de Mediu și cu autorități de mediu din alte țări.

### Principiile de creare a Sistemului Informațional

Elaborarea și implementarea Sistemului Informațional se va baza pe cele mai bune practici și principii de elaborare și implementare a sistemelor informaționale:

1. principiul consecutivității, care presupune elaborarea și realizarea pe etape a proiectului;
2. principul legitimității, care presupune crearea și exploatarea Sistemului Informațional, în conformitate cu legislația Republicii Moldova în vigoare;
3. principul respectării drepturilor omului, care presupune efectuarea exploatării sistemului în strictă conformitate cu documentele normative naționale, în limitele tratatelor și acordurilor internaționale cu privire la drepturile omului, la care Republica Moldova este parte;
4. principiul eficienței funcționării, care presupune optimizarea raportului „calitate/cost”;
5. principiul primei persoane/centrului unic, care presupune existența unui conducător real de rang superior, ce deține abilități suficiente pentru luarea deciziilor și coordonarea lucrărilor de creare și exploatare a sistemului;
6. principiul securității, care semnifică păstrarea garantată a datelor de la deteriorare fizică și logică, precum și acces neautorizat, drept bază pentru realizarea cărora servesc standardele internaționale ISO 27001 și ISO 15408;
7. principiul temeiniciei datelor, care presupune confirmarea legitimității fiecărui fapt și fiecărui bloc de date, introduse în sistem pe calea referințelor la documentele corespunzătoare (pe suport de hârtie sau electronic);
8. principiul dezvoltării progresive, care semnifică crearea sistemului și modificarea continuă a componentelor sale separate în baza tehnologiilor informaționale performante;
9. principiul accesului bazat pe drepturi egale, care presupune oferirea accesului reglementat bazat pe drepturi egale tuturor categoriilor de utilizatori independent de locul aflării lor;
10. principiul integrității și veridicității datelor;
    1. prin integritatea datelor se are în vedere starea datelor, când acestea își păstrează conținutul și se interpretează univoc în condițiile unor acțiuni accidentale. Integritatea datelor se consideră a fi păstrată, dacă datele nu au fost denaturate sau distruse (nu șterse);
    2. prin veridicitatea datelor se are în vedere gradul de corespundere a datelor, stocate în memoria computer-ului sau în documente, stării reale a obiectelor reprezentate de acestea, într-un domeniu concret al sistemului;
11. principiul modularității și extensibilității, care semnifică posibilitatea extinderii sistemului fără modificarea componentelor create anterior.
12. utilizarea produselor program licențiate și mijloacelor tehnice certificate.
13. evidența complexă - resursa informațională trebuie să includă datele despre întreaga resursă naturală în ansamblu (acvatică, spre exemplu), indiferent de apartenența departamentală și plenipotențele legal stabilite de administrare a resursei. Nivelul contemporan de dezvoltare a tehnologiilor informaționale permite asigurarea distribuirii, între departamente, a funcțiilor în vederea ținerii unei baze unice de date, referitoare la o resursă naturală sau alta.

# Spațiul normativ-juridic al funcționării Sistemului Informațional

## Legi, Hotărâri de Guvern și Ordine ministeriale

* Constituția Republicii Moldova din 29.07.1994 (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 1994, nr.1);
* Legea nr. 1515 din 16.06.1993 privind protecția mediului înconjurător (Monitorul Parlamentului Nr. 10, art. 283 din 01.10.1993);
* Legea privind deşeurile, nr 209 din 29.07.2017 (MO Nr. 459-47 din 23.12.2016)
* Legea nr. 1347 din 09.10.1997 privind deșeurile de producție și menajere (Monitorul Oficial Nr. 16-17 art. 101 din 05.03.1998);
* Hotărârea de Guvern nr. 808 din 07.10.2014 cu privire la aprobarea Planului național de acțiuni pentru implementarea Acordului de Asociere Republica Moldova – Uniunea Europeană în perioada 2014-2016 (Monitorul Oficial Nr. 297-309 art. 851 din 10.10.2014);
* Legea nr. 389 din 25.11.2004 „Pentru aderarea Republicii Moldova la Convenţia de la Rotterdam privind procedura de consimțământ prealabil în cunoştinţă de cauză, aplicabilă anumitor produşi chimici periculoşi şi pesticidelor, care fac obiectul comerţului internaţional” (MO nr.233 din 17.12 din 2004);
* Legea nr. 40-XV din 19.02.2004 “Pentru ratificarea Convenţiei de la Stockholm privind poluanţii organici persistenţi” (MO nr.038 din 05.03.2004);
* Legea nr. 205 din 09.10.2008 pentru acceptarea unui Amendament la Convenţia de la Basel privind controlul transportului peste frontiere al deşeurilor periculoase şi al eliminării acestora, inclusiv a anexei VII ( MO Nr. 193-194 din 28.10.2008 );
* Instrucţiunea privind completarea formularului pentru expediţie a deşeurilor, aprobată prin Ordinul Ministerului Ecologiei, Construcţiilor şi Dezvoltării Teritoriului nr. 233 din 10.11.2003, cu privire la realizarea prevederilor Hotărîrii Guvernului nr. 637 din 27.05.03,
* Instrucţiune privind completarea notificării, aprobată prin Ordinul Ministerului Ecologiei, Construcţiilor şi Dezvoltării Teritoriului nr. 233 din 10.11.2003 cu privire la realizarea prevederilor GH nr. 637 din 27.05.03.

Suplimentar, la elaborarea și implementarea SI MD se va respecta totalitatea restricțiilor legale în vigoare în materie de dezvoltare a soluțiilor informatice destinate autorităților publice centrale din care cele mai relevante sunt:

* Legea nr. 467-XV din 21.11.2003 cu privire la informatizare și la resursele informaționale de stat (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2004, nr. 6-12, art. 44);
* Legea nr. 71-XVI din 22.03.2007 cu privire la registre (Monitorul Oficial, 2007, nr. 70-73, art. 314);
* Legea nr. 982-XIV din 11.05.2000 privind accesul la informație (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2000, nr. 88-90, art. 664);
* Legea nr. 1069 din 22.06.2000 cu privire la informatică (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2001, nr. 73-74, art. 547);
* Legea nr. 264-XV din 15.07.2004 cu privire la documentul electronic și semnătura digitală (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2004, nr. 132-137, art. 710);
* Legii nr. 133 din 08.07.2011 cu privire la protecția datelor cu caracter personal (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2011, nr. 170-175, art. 492);
* Hotărârea Guvernului nr. 710 din 20.09.2011 cu privire la aprobarea Programului strategic de modernizare tehnologică a guvernării (e-Transformare) (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2011, nr. 156-159, art. 780);
* Hotărârea Guvernului nr. 128 din 20.02.2014 privind platforma tehnologică guvernamentală comună (MCloud) (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2014, nr. 47-48, art. 145);
* Hotărârea Guvernului nr. 717 din 29.08.2014 privind platforma guvernamentală de registre şi acte permisive (PGRAP)
* Hotărârea Guvernului nr. 656 din 05.09.2012 cu privire la aprobarea Programului privind Cadrul de Interoperabilitate (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2012, nr. 186-189, art. 708);
* Hotărârea Guvernului nr. 945 din 05.09.2005 cu privire la centrele de certificare a cheilor publice (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2005, nr. 123-125, art. 1020);
* Hotărârea Guvernului nr. 320 din 28.03.2006 pentru aprobarea Regulamentului privind modul de aplicare a semnăturii digitale în documentele electronice ale autorităților publice (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2006, nr. 51-54, art. 350);
* Hotărârea Guvernului nr. 562 din 22.05.2006 cu privire la crearea sistemelor și resurselor informaționale automatizate de stat (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2006, nr. 79-82, art. 591);
* Alte legi, acte normative, standarde în vigoare în domeniul reglementării deșeurilor și TIC.

## Standarde și Metodologii

* Standardul Republicii Moldova SMV ISO CEI 15288:2009, „Ingineria sistemelor și software-ului. Procesele ciclului de viață al sistemului”;
* Standardul Republicii Moldova SM ISO/ CEI 12207:2014 ,,Ingineria sistemelor și software-ului. Procesele ciclului de viață al software-ului”;
* Standardul Republicii Moldova SM ISO/CEI 27002:2014 “Tehnologia informației; Tehnici de securitate; Cod de bună practică pentru managementul securității informației.”

În conformitate cu articolul 11 din Legea Nr. 467-XV „Cu privire la informatizare şi la resursele informaţionale de stat”, SIA MD se clasifică la categoria resurselor informaţionale de stat şi în acest caz, conform articolului 21 ale aceleaşi legi trebuie să se ţină cont de politica privind resursele informaţionale de stat. În conformitate cu Concepţia sistemului informaţional automatizat "Registrul resurselor şi sistemelor informaţionale de stat" (Hotărârea Guvernului nr. 1032 din 06.09.2006) este necesară certificarea SIA MD şi înregistrarea în Registrul de stat al resurselor şi sistemelor informaţionale de stat, iar proprietarului i se va elibera identificatorul SI.

## Regulamente

* Ordinul Ministerului Dezvoltării Informaționale nr. 94 din 17.09.2009 al cu privire la aprobarea unor reglementări tehnice (modul de evidentă a serviciilor publice electronice, prestarea serviciilor publice electronice, asigurarea securității informaționale la prestarea serviciilor publice electronice, determinarea costului de elaborare și implementare a sistemelor informaționale automatizate) (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2010, nr. 58-60, art. 232);

# Spațiul funcțional al sistemului

## Funcțiile de bază ale sistemului

Una din funcțiile de bază ale sistemului este formarea băncii de date a sistemului, care presupune funcțiile de luare la evidență, de actualizare și radiere a obiectelor informaționale *(modificarea statutului obiectului*). Evidența datelor obiectului informațional include introducerea în baza de date a tuturor caracteristicilor, proprii obiectului indicat (numerice, textuale, spațiale, grafice, video, audio etc.), evidența cărora este considerată oportună de posesorul sistemului, cu scopul asigurării funcționalității sistemului informațional.

Funcțiile respective sunt realizate în dependență de îndeplinirea unor anumite scenarii de bază care realizează funcțiile sistemului:

1. Înregistrarea inițială a obiectelor informaționale realizată după ce registratorul ia decizia privind includerea obiectului în sistem. Concomitent, fiecărui obiect de evidență i se atribuie un identificator unic *(cu excepția obiectelor informaționale împrumutate),* care rămâne neschimbat pentru întreaga perioadă de existență a obiectului în sistem și, în banca de date a sistemului.
2. Actualizarea datelor din sistem presupune înnoirea sistematică a băncii de date a sistemului odată cu modificarea sau completarea atributelor obiectelor de evidență.
3. Scoaterea de la evidență a obiectului informațional rezidă în modificarea statutului obiectului în temeiul deciziei Registratorului odată cu producerea unor anumite evenimente, prin operarea unei note speciale, ceea ce nu înseamnă deloc eliminarea fizică a datelor despre obiect din sistem.
4. Eliminarea fizică a informației din baza de date este operată numai odată cu expirarea termenului păstrării ei în arhiva electronică.

Informația este stocată în sistem în ordine cronologică.

**SIA MD include următoarele funcții de evidență a :**

* 1. cererilor de desfășurare a activității de gestionare a deșeurilor și a documentelor anexate la acestea;
  2. producătorilor de deșeuri, asociațiilor producătorilor care, la nivel profesional, proiectează, produc, prelucrează, tratează, vând și/sau importă produse supuse regimului de responsabilitate extinsă a producătorului, menționate în Art 14 a Legii privind deșeurile.
  3. autorizațiilor de mediu în vederea gestionării deșeurilor, conform Art. 25 a Legii privind Deșeurile;
  4. evidența notificărilor pentru transferul deșeurilor, eliberate în corespundere cu art. 64 a Legii privind Deșeurile.
  5. cantităților de deșeuri, formate în procesul producerii, colectării, transportării și tratării, inclusiv deșeurilor recuperate sau eliminate, precum și la import, export, tranzit (tipul, volumul, proprietățile și originea deșeurilor, destinaţia acestora, periodicitatea colectării, transportării și procedeele de tratare a deșeurilor);
  6. demersurilor proprietarilor de deșeuri privind încetarea statutului de deșeuri, în rezultatul efectuării operațiunilor de valorificare;
  7. datelor despre cantitățile produselor amplasate pe piață, prezentate de producătorii de mărfuri, inclusiv, de distribuitori, în privința cărora este valabilă răspunderea extinsă a producătorului;
  8. datelor despre cantitățile deșeurilor primite și tratate sub aspectul categoriilor de mărfuri, oferite de operatorii sistemelor individuale și colective de colectare a deșeurilor, la fel, de stațiile de tratare a deșeurilor, în privința cărora este aplicată răspunderea extinsă a producătorului;
  9. instituțiilor și întreprinderilor, scutite de necesitatea eliberării autorizațiilor pentru activitatea de recuperare și eliminare a deșeurilor;
  10. datelor despre cantitățile, tipurile și metodele de tratare sau eliminare a deșeurilor, despre operațiunile realizate cu acestea, transmise de către instituțiile sau întreprinderile, scutite de necesitatea obținerii autorizațiilor pentru activitatea de recuperare și eliminare a deșeurilor;
  11. depozitelor de deșeuri;
  12. datelor despre instalațiile de tratare, prelucrare, recuperare și eliminare a deșeurilor și locul amplasării acestora;
  13. datelor de la operatorii depozitelor de deșeuri: despre tipurile și cantitățile de deșeuri eliminate, despre rezultatele monitorizării privind starea mediului la depozit;
  14. informației de la operatorii depozitelor despre mărimea mijloacelor pecuniare, colectate de fondul creat pentru asigurarea financiară a eliminării încălcărilor, admise în procesul construcției sau apărute în timpul exploatării, sau mărimea compensației în cazul accidentelor produse pe depozit;
  15. datelor de la operatorii stațiilor de prelucrare despre corespunderea normativelor de acumulare și prelucrare a deșeurilor de baterii, acumulatorilor, echipamentelor electrice și electronice, anvelopelor uzate, vehiculelor scoase din uz și ambalajului ;
  16. terenurilor, afectate de poluanți organici persistenți.

**Totodată SIA MD va asigura următoarele funcții suplimentare:**

* 1. monitorizarea gestionării deşeurilor în Republica Moldova în scopul prevenţiei poluării mediului, afectării sănătăţii populaţiei prin realizarea activităţilor de colectare, recuperare şi eliminare a deşeurilor;
  2. asigurarea schimbului informaţional operativ dintre ministere, departamente şi servicii de resort în condiţii obişnuite şi în cazuri de urgenţe în sănătate publică, inclusiv cu organismele internaţionale în domeniul dat;
  3. asigurarea comunicării operative despre deşeurile importate, exportate, transportate sau produse pe teritoriul republicii ce prezintă risc sporit pentru sănătatea populaţiei;
  4. oferirea informaţiei consultative importatorilor, exportatorilor, transportatorilor şi producătorilor despre prevederile legislaţiei în vigoare, cerinţelor regulamentelor internaţionale, documentelor necesare pentru autorizarea activităţilor de gestionare a deşeurilor;
  5. oferirea informaţiei publice referitoare la cantităţile, tipurile de deşeuri generate, tratate, eliminate;
  6. deţinerea dreptului exclusiv la publicarea şi distribuirea pentru utilizarea oficială a materialelor informaţionale despre generarea, tratarea şi eliminarea deşeurilor, inclusiv a celor toxice, pe teritoriul republicii;
  7. prestarea serviciilor pentru persoanele juridice şi fizice.
  8. asigurarea evidenţei actelor permisibile eliberate,
  9. asigurarea securităţii informaţionale cu utilizarea metodelor de autentificare ale utilizatorilor, autorizate conform rolului atribuit în sistem, utilizarea mecanismelor de codificare a datelor şi canalelor de conexiune,
  10. generarea rapoartelor statistice şi analitice pentru prezentarea autorităţilor publice centrale şi locale, persoanelor fizice şi juridice în conformitate cu legislaţia în vigoare,
  11. asigurarea schimbului de informaţii internaţional şi interstatal conform cerinţelor convenţiilor şi acordurilor internaţionale la care Republica Moldova este parte,
  12. asigurarea condiţiilor de păstrare şi restabilire a datelor,

## Contururile funcționale de bază

Contururile funcţionale ale sistemului informatic SIMD sunt:

**1. Conturul “Administrare și control” presupune următoarele funcții:**

* + înregistrarea-administrarea utilizatorilor sistemului,
  + crearea rolului de utilizator şi determinarea drepturilor de acces la funcţionalitățile sistemului,
  + administrarea informaţiei normative,
  + configurarea parametrilor sistemului.
  + administrarea şi menţinerea bazei de date privind deşeurile, a Registrelor SIMD, inclusiv a Registrului producătorilor de produse supuse reglementărilor responsabilităţii extinse a producătorilor,

**3. Conturul „Evidența actelor permisive” care presupune următoarele funcții:**

* + Colectarea notificărilor de transportare transfrontalieră a deşeurilor inclusiv a celor periculoase în conformitate cu Instrucţiune privind completarea notificării, aprobată prin Ordinul Ministerului Ecologiei, Construcţiilor şi Dezvoltării Teritoriului nr. 233 din 10.11.2003 cu privire la realizarea prevederilor HG nr. 637 din 27.05.03.
  + Avizarea de către AP relevante a solicitărilor de eliberare a notificărilor,
  + Elaborarea documentelor pentru deciziile de eliberare a notificărilor de transport a deşeurilor, inclusiv a celor periculoase în conformitate cu Instrucţiune privind completarea notificării, aprobată prin Ordinul Ministerului Ecologiei, Construcţiilor şi Dezvoltării Teritoriului nr. 233 din 10.11.2003 cu privire la realizarea prevederilor GH nr. 637 din 27.05.03.
  + Avizarea de către AP relevante a solicitărilor de eliberare a autorizaţiilor de mediu pentru gestionarea deşeurilor,
  + Elaborarea documentelor pentru deciziile de eliberare a autorizaţiilor de mediu pentru gestionarea deşeurilor,
  + Elaborarea documentelor pentru deciziile de retragere a autorizaţiei sau a notificării, în cazul încălcării de către titular a prevederilor legislaţiei şi a condiţiilor autorizării conform prevederilor Legii nr. 253-XVI din 20.07.2006 şi a Legii nr. 160 din 22.07.2011,
  + Înregistrarea / radierea actelor permisive în/din Registrul Evidența Actelor permisive,
  + Înregistrarea notificărilor.

**4. Conturul „Monitorizare şi raportare” care presupune următoarele funcții:**

* + generarea rapoartelor analitice cu privire la deşeuri, date şi informaţii privind deşeurile,
  + generarea rapoartelor statistice cu privire la cantităţile deşeurilor colectate, transportate, valorificate şi eliminate,
  + publicarea informaţiei cu privire la procedurile de raportare anuală privind deşeurile,
  + publicarea informaţiei cu privire la procedurile de obţinere a actelor permisive.

## Fluxurile informaționale

SIA MD va gestiona 3 fluxuri informaționale de bază: Colectarea datelor, Procesarea datelor, Distribuirea datelor.

**Colectarea datelor**: procesul de bază ce va asigura introducerea informațiilor despre agenții economici (solicitanți de acte permisive) și datelor privind actele permisive solicitate și eliberate, utilizând mai multe instrumente precum: formulare electronice, integrarea cu alte surse de date, import de date.

**Procesarea datelor**: procesul de bază destinat analizei și procesării solicitărilor de acte permisive. Totodată acest proces va oferi instrumente pentru modelarea spațială a datelor.

**Distribuția datelor (Raportarea)**: procesul de bază pentru distribuirea datelor prin rapoarte, tabele, diagrame, hărți.

# Structura organizațională a sistemului

## Părțile implicate în utilizarea sistemului

1. **Posesorul Sistemului Informațional Automatizat Managementul Deșeurilor** este Organul central de mediu al administrației publice, şi asigură condițiile juridice, organizatorice şi financiare pentru funcționarea SIA MD.
2. **Deținătorul SIA MD** va fi definit de Organul central de mediu al administrației publice
3. **Registratori a informației** în Sistemul Informațional sunt următoarele instituții:
   * Organul central de mediu (informații recepționate de la furnizori a informației)
   * Inspectoratul Ecologic de Stat (informații despre actele permisive)
4. **Furnizori a informației**
   * Agenții Economici
   * Inspectoratul Ecologic de Stat
   * Biroul național de statistica
5. **Utilizatorii de bază** a Sistemului Informațional sunt:
   * Agenții Economici
   * Organul central de mediu al administrației publice și instituțiile subordonate
   * Alte instituții din sectorul public și privat
   * Cetățenii

## Rolurile și funcțiile fiecărei părți

Funcțiile de bază legate de formarea resurselor informaționale a SIA MD vor fi atribuite Organului central de mediu al administrației publice și autorităților competente din subordine. Odată cu instituirea SIA MD Organul central de mediu al administrației publice va defini autoritatea competenta responsabilă pentru asigurarea funcțiilor de bază a SIA MD.

O parte din funcțiile legate de înregistrarea datelor în sistem vor fi atribuite agenților economici care vor solicita în mod online sau la ghișeu obţinerea sau prelungirea actelor permisive.

Funcțiile de administrare și menținere a infrastructurii SIA MD vor fi atribuite CTS, care este opritorul tehnico-tehnologice a MCloud.

# Documentele sistemului

## Documente de intrare:

* **Documente perfectate de solicitantul de acte permisive** (formulare electronice completate, semnate şi expediate de solicitantul de act permisiv);
* **Documente perfectate de raportorul privind produsele puse pe piață** (formulare electronice completate, semnate şi expediate de raportor);
* **Documente perfectate de raportorul privind gestionarea deșeurilor** (formulare electronice completate, semnate şi expediate de raportor);
* **Copii de documente ataşate la cererea solicitantului de acte permisive**;

## Documente de ieșire:

* **Documente perfectate de AP** participantă la procesul deeliberare a actului permisiv (documente generate în baza formularelor electronice perfectate de funcţionarii AP pe parcursul procedurii de examinare şi procesare a cererilor de eliberare a actelor permisive;
* **Notificări** generate de *SIA MD* ca urmare a unor acţiuni specifice care vor fi expediate automat tuturor actorilor implicați în procesul de perfectare, expediere şi procesare a cererilor de eliberare a actelor permisive.

Indiferent de natura lor, în cadrul sistemului informatic (în dosarul electronic al procedurii de eliberare a actelor permisive) vor fi stocate, analizate, procesate şi/sau perfectate următoarele documente:

* **Cerere de solicitare pentru eliberare/prelungire/modificare/corectare/suspendare a actului permisiv**.
* **Copia contractului (conform formei recomandate) cu administraţia obiectului** în cazul dacă deşeurile sunt trimise la un obiect ce aparţine altui agent economic sau este exploatat de mai mulţi beneficiari
* **Copia acordului organelor teritoriale ale supravegherii de stat a sănătăţii publice** eliberat de Centrul teritorial de Sănătate Publică.
* **Copia actului ce adevereşte perimetrul minier**, eliberat de către Agenţia pentru Geologie şi Resurse Minerale – în cazul amplasării deşeurilor în subsoluri,
* **Copia avizului Agenţiei pentru Geologie şi Resurse Minerale** privind influenţa deşeurilor asupra calităţii apelor subterane;
* **Dovada unei garanţii financiare** pentru a asigura că obligaţiile ce decurg din autorizaţie sunt îndeplinite şi că procedurile de închidere a depozitului sunt respectate.
* **Planul de acțiuni pentru operarea sistemului de colectare și tratare a deșeurilor** în caz de solicitare a autorizaţiei pentru desfășurarea activităţilor ce ţin de implementarea responsabilităţii extinse a producătorului pentru produsele menţionate în art. 12 al Legii privind deșeurile.

## Documente tehnologice

* Descrierea clasificatoarelor;
* Documente de descriere a formatului datelor interne;
* Șabloane de formulare;
* Documente privind descrierea indicatorilor;
* Ghiduri de utilizare și administrare a sistemului;
* Documente de descriere a rapoartelor.

# Spațiul informațional al sistemului

## Lista obiectelor informaționale

Principalele obiecte informaționale a SI MD sunt:

**Solicitant** – reprezintă un obiect informaţional complex care conţine totalitatea detaliilor aferente solicitantului de act permisiv. Va conţine totalitatea atributelor care caracterizează solicitantul o parte fiind preluate din RSUD şi specificate de solicitant.

**Caracteristici**:

* denumire solicitant (denumirea agentului economic care solicita actul permisiv, preluat din RSUD);
* cod IDNO/Cod fiscal (identificatorul unic al operatorului preluat din RSUD);
* cod CFOJ al formei organizatorico-juridică;
* cod CFP al formei de proprietate;
* număr certificat de înregistrare (preluat din RSUD);
* dată eliberare certificat de înregistrare (preluat din RSUD);
* codul CUATM al localităţii de reşedinţă (preluat din RSUD);
* adresa juridica a solicitantului (preluat din RSUD);
* contacte conducător (Nume, Prenume, Email, Telefon);
* date bancare (cod bancă, cont de decontare).

**Obiect al solicitantului de act permisiv.**

Reprezintă un obiect informaţional complex care conţine totalitatea detaliilor aferente obiectelor solicitanţilor de act permisiv privind gestionarea deșeurilor.

**Caracteristici:**

* cod obiect (identificator unic al obiectului generat de sistem);
* destinaţie obiect (colectare, depozitare, tratare deșeuri);
* tip obiect (depozit, instalație tratare, etc.);
* denumire obiect;
* număr cadastral obiect;
* adresă obiect (cod CUATM);
* manager obiect;
* date contact obiect.

**Producători de Produse supuse reglementărilor responsabilităţii extinse a producătorului**

Reprezintă un obiect informaţional complex care conţine totalitatea detaliilor aferente producătorului/importatorului produselor puse pe piață. Va conţine totalitatea atributelor care caracterizează producătorul preluate din RSUD şi specificate de solicitantul de înregistrare în registru.

**Caracteristici:**

* IDNO (preluat din RSUD);
* denumirea întreprinderii/societății (preluat din RSUD);
* cod CFOJ al formei organizatorico-juridică;
* cod CFP al formei de proprietate;
* număr certificat de înregistrare (preluat din RSUD);
* dată eliberare certificat de înregistrare (preluat din RSUD);
* codul CUATM al localităţii de reşedinţă (preluat din RSUD);
* contacte conducător (Nume, Prenume, Email, Telefon);
* date bancare (cod bancă, cont de decontare).

Evidența acestor obiecte se va organiza pe următoarele categorii:

1. baterii şi acumulatori;
2. echipamente electrice și electronice
3. vehicule;
4. uleiuri
5. ambalaje.

**Unităţi și întreprinderi scutite de la îndeplinirea cerinţelor de autorizare a activităţilor de valorificare şi eliminare a deşeurilor”**

Reprezintă un obiect informaţional complex care conţine totalitatea detaliilor aferente unităţilor şi întreprinderilor care colectează şi transportă deşeuri în sistem profesional (agenţi sau brokeri) şi unităţile sau întreprinderile care fac obiectul derogărilor de la cerinţele de autorizare conform art. 27 al Legii privind deșeurile.

**Caracteristici:**

* IDNO (preluat din RSUD);
* denumirea întreprinderii/societății (preluat din RSUD);
* cod CFOJ al formei organizatorico-juridică;
* cod CFP al formei de proprietate;
* număr certificat de înregistrare (preluat din RSUD);
* dată eliberare certificat de înregistrare (preluat din RSUD);
* codul CUATM al localităţii de reşedinţă (preluat din RSUD);

**Act permisiv**

Reprezintă un obiect informaţional complex care conţine totalitatea detaliilor aferente actelor permisive eliberate .

**Caracteristici:**

* Identificatorul unic al actului permisiv (generat de sistem)
* Datele solicitantului/posesorului de act permisiv: IDNO, IDNP (preluate din RSUD sau RSP)
* Tipul Actului permisiv solicitat/eliberat
* Specificarea activității de gestionare a deșeurilor
* Dosarul solicitantului
* Numărul și Data adoptării deciziei
* Numărul și data eliberării actului permisiv
* Termenul de valabilitate a actului permisiv
* Note privind suspendarea/anularea actului permisiv
* Copiile scanate ale corespondenței privind notificările de export/tranzit

SIA MD va duce evidența (eliberare/prelungire) a următoarelor categorii de acte permisive: autorizaţie de mediu pentru gestionarea deșeurilor (colectarea, transportarea, tratarea, valorificarea şi eliminarea deşeurilor) ;

Evidența în SIAMD se va efectua în următorul mod:

* Deciziile de emitere a actului permisiv - decizie E nr. XXXXXXXXXX XX/XX/2XXX (numărul de ordine, ziua, luna, anul),
* Decizie de revocare a actului permisiv – decizie R nr. XXXXXXX XX/XX/2XXX (numărul de ordine, ziua, luna, anul),
* Act permisiv pentru gestionarea deşeurilor - autorizaţie A nr. XXXXXXX XX/XX/2XXX (numărul de ordine, ziua, luna, anul),

**Notificare**

Reprezintă un obiect informațional complex care conține totalitatea detaliilor aferente Notificării tranzitului deșeurilor pe teritoriul RM

**Caracteristici:**

* Identificatorul unic al notificării (generat de sistem)
* originea, componența și cantitatea deșeurilor;
* punctele inițial și final ale transportării deșeurilor;
* termenul preconizat al tranzitului deșeurilor și descrierea itinerarului acestei tranzitări prin teritoriul Republicii Moldova;
* confirmarea că țara exportatoare dispune de deșeuri, iar importatorul, transportatorul și persoana responsabilă de eliminarea acestora sunt împuterniciți să efectueze operațiuni legate de transportul și valorificarea deșeurilor;
* elaborarea instrucțiunilor scrise în cazul producerii situațiilor excepționale pentru echipajul unității de transport, care este admis la conducere după absolvirea unui curs de instructaj privind transportul de mărfuri și substanțe periculoase și asigurat cu echipamente de protecție;
* garantarea compensării depline a oricărui prejudiciu, care ar putea fi cauzat mediului înconjurător și sănătății omului în cadrul transportării deșeurilor prin teritoriul Republicii Moldova.
* În cazul exportului deșeurilor incluse în listele A și B din anexa nr.1 la Regulamentul privind controlul transportării transfrontaliere a deșeurilor și eliminării acestora (HG nr. 637 din 27.05.2003) se va prezenta următoarea informație:
  + informația privind originea și componența deșeurilor;
  + informația despre persoana juridică abilitată cu dreptul de eliminare a deșeurilor (descrierea modului de eliminare, capacitatea și plasamentul instalațiilor, termenul de valabilitate al autorizației pentru exploatarea lor);
  + date despre itinerarul de transportare a deșeurilor;
  + contractul dintre exportator și persoana abilitată cu eliminarea deșeurilor, care trebuie să indice metodele ecologic inofensive de manipulare a deșeurilor

Evidența notificărilor în SIAMD se face în următorul mod: Notificare N nr. XXXXXXX XX/XX/2XXX (numărul de ordine, ziua, luna, anul)

**Șablon de rapoarte**.

Obiect informaţional complex destinat extragerii, prelucrării şi afişării datelor conţinute în baza de date *SIA MD*. Conţine totalitatea regulilor de extragere, prelucrare şi afişare într-o manieră comodă a informaţiei din *SIA MD*.

**Caracteristici:**

* identificator şablon (număr de ordine atribuit automat de sistem);
* nume şablon;
* versiune;
* statut;
* parametri de machetare a raportului.
* parametri de procesare şi inserare a conţinutului raportului.

## Scenariile de bază aferente obiectelor informaționale

Scenariile referitoare la obiectul informațional „Solicitant”:

* Înregistrarea primară –de către registratori la momentul lansării sistemului. O parte din atribute vor fi preluate din RSUD
* Actualizarea datelor – la modificarea datelor înregistrate despre solicitant. Atributele din RSUD vor fi actualizate prin sincronizare cu RSUD
* Scoaterea din evidență în cazul:
  + Modificării genului de activitate
  + Lichidării agentului economic (solicitantului)

Scenariile referitoare la obiectul informațional „Obiect al solicitantului de act permisiv”

* Înregistrarea primară – de către registrator din momentul solicitării depuse de către agent economic privind eliberarea unui act permisiv în baza unui șablon oferit de Deținător
* Actualizarea datelor – de către registrator la modificarea datelor înregistrate printr-o solicitare de către agent economic.
* Scoaterea din evidență – de către registrator la radierea obiectului prin solicitarea agentului economic

**Scenariile referitoare la obiectul informațional „Unităţi și întreprinderi scutite de la îndeplinirea cerinţelor de autorizare a activităţilor de valorificare şi eliminare a deşeurilor”**:

* Înregistrarea primară –de către registratori la momentul lansării sistemului. Atribute vor fi preluate din RSUD
* Actualizarea datelor – la modificarea datelor înregistrate despre solicitant. Atributele din RSUD vor fi actualizate prin sincronizare cu RSUD
* Scoaterea din evidență în cazul:
  + Modificării genului de activitate
  + Lichidării agentului economic (solicitantului)

Scenariile referitoare la obiectul informațional „Acte permisiv”

* Înregistrarea primară – de către registratori în momentul deciziei de a elibera actul permisiv solicitantului (agentului economic)
* Actualizarea datelor – de către registrator la solicitarea Deținătorului
* Scoaterea din evidență – la radierea obiectului pentru care s-a eliberat actul permisiv, la solicitarea Deținătorului

Scenariile referitoare la obiectul informațional „Notificare”

* Înregistrarea primară – de către registratori în momentul deciziei de a înregistra Notificarea în sistem la solicitarea solicitantului.
* Actualizarea datelor – de către registrator la solicitarea Deținătorului notificării
* Scoaterea din evidență – la radierea obiectului pentru care s-a eliberat notificarea (solicitantului) sau la solicitarea Deținătorului notificării

Scenariile referitoare la obiectul informațional „Producători de Produse supuse reglementărilor responsabilităţii extinse a producătorului”

* Înregistrarea primară – de către registratori la solicitarea Producătorului de Produse supuse reglementărilor responsabilităţii extinse a producătorului. Datele privind echipamentele electrice și electronice vor fi colectate conform Regulamentului privind deşeurile de echipamente electrice şi electronice:

CATEGORII de echipamente electrice şi electronice:

1. Aparate de uz casnic de mari dimensiuni
2. Aparate de uz casnic de mici dimensiuni
3. Echipamente informatice şi de telecomunicaţii
4. Echipamente de larg consum
5. Echipamente de iluminat
6. Unelte electrice şi electronice (cu excepţia uneltelor industriale fixe de mari dimensiuni)
7. Jucării, echipamente sportive şi de agrement
8. Dispozitive medicale (cu excepţia tuturor produselor implantate şi infectate)
9. Instrumente de supraveghere şi control
10. Distribuitoare automate.

Raportarea și includerea datelor pentru fiecare din aceste categorii se va efectua conform listei  *produselor care trebuie luate în considerare în sensul regulamentului privind DEEE (Art. 12 din Legea privind deșeurile)*

* Actualizarea datelor – de către registrator la solicitarea Producătorului de Produse supuse reglementărilor responsabilităţii extinse a producătorului
* Scoaterea din evidență – la radierea obiectului din sistem sau la solicitarea Producătorului de Produse supuse reglementărilor responsabilităţii extinse a producătorului

Scenariile referitoare la obiectul informațional „Șablon de raportare”

* Înregistrarea primară – de către administratorul sistemului la solicitarea Deținătorului.
* Actualizarea datelor – de către administratorul sistemului la solicitarea Deținătorului.
* Scoaterea din evidența – de către administratorul sistemului la solicitarea Deținătorului.

## Nomenclatoare, clasificatoare, metadate.

Clasificatoarele şi nomenclatoarele interne se vor elabora şi utiliza în cadrul SIA MD numai în absenţa clasificatoarelor internaţionale şi naţionale aprobate.

Pot fi delimitate următoarele categorii de nomenclatoare şi clasificatoare:

* Clasificatorului European COMDECIZ/532/CE, modificat prin DEC 2001/119 privind lista deşeurilor, inclusiv a celor periculoase;
* Clasificatorul Unităţilor Administrativ-Teritoriale a Republicii Moldova (CUATM);
* Clasificatorul Formelor de Proprietate al Republicii Moldova (CFP);
* Clasificatorul Formelor Organizaţional-Juridice a Republicii Moldova (CFOJ);
* Clasificatorul Activităţilor Economice a Republicii Moldova (CAEM);
* Clasificatorul Străzilor şi Adreselor a Republicii Moldova;
* Nomenclatorul tipurilor de acte permisive eliberate;
* Nomenclatorul tipurilor de documente necesare eliberării actelor permisive ;
* Nomenclatorul pachetelor de acte necesare eliberării categoriilor de autorizaţii;
* Nomenclatorul instituţiilor bancare din Republica Moldova;

## Integrarea cu alte sisteme

1. **Registrul de Stat al Unităților de Drept (RSUD)**

SI MD se va integra cu RSUD pentru a valida și prelua informațiilor necesare despre agenții economici care vor solicita acte permisive. Integrarea se va realiza prin intermediul platformei guvernamentale de schimb de date MConnect.

# Spațiul tehnologic al sistemului

SIA MD se proiectează ca un sistem modular bazat pe tehnologii de cloud computing care asigură posibilitatea dezvoltării sale fără perturbarea continuității funcționării, în conformitate cu divizarea administrativ-teritorială a Republicii Moldova și structura organizațională a subdiviziunilor care participă la formarea acestuia.

SIA MD va fi dezvoltat în baza platformei guvernamentale de registre și acte permisive (PGRAP).

SIA MD va utiliza serviciile guvernamentale de platformă (MPass, MSign, MLog) şi va fi găzduit pe platforma tehnologică guvernamentală MCloud.

SIA MD va fi un sistem constituit din două niveluri:

* Nivelul central, situat în mun. Chișinău, care este destinat pentru asigurarea stocării şi procesării informaţiei prezentarea ei utilizatorilor, precum şi gestionarea sistemului. Sistemul va utiliza resursele de infrastructura guvernamentală (MPass, MSign, MLog) și va fi găzduit în MCloud.
* Nivelul regional, amplasat în cadrul instituțiilor responsabile de colectarea datelor, precum și operatorilor, care este destinat pentru colectarea și vizualizarea datelor privind emisiile și transferul de poluanți.

Sistemul va fi proiectat după modelul „client-server”, disponibil on-line, cu o bază de date centralizată. Sistemul informațional va folosi tehnologii de ultima generație care vor permite utilizarea lui în toate Instituțiile implicate in sistem atât la nivel central cât și local, fără necesitatea instalării de programe suplimentare”

SIA MD se va integra cu alte sisteme prin intermediul platformei de interoperablitate MConnect.

Complexul tehnic de program, şi anume lista produselor software şi a mijloacelor tehnice care se utilizează la crearea infrastructurii informaţionale a SIA MD, este stabilit de elaborator, de comun acord cu posesorul şi deținătorul SIA MD.

1. Implementarea unei soluții bazate pe SOA, care va oferi posibilitatea reutilizării unor funcții ale sistemului în cadrul altor procese sau extinderea sistemului cu noi funcționalități fără a perturba funcționarea sistemului;
2. Implementarea funcționalităților de arhivare (backup) și restabilire a datelor în caz de dezastru.

SIA MD va asigura atât exercitarea funcțiilor de bază ale sistemului informațional, cât și a funcțiilor specifice, determinate de destinația sistemului, grupate în blocuri funcționale specializate.

# Asigurarea securității informaționale a sistemului

## Cerințele generale față de securitatea informațională a sistemului

Securitatea informațională a sistemului va fi asigurată printr-un ansamblu de măsuri juridice, organizatorice, economice și tehnologice destinate prevenirii pericolelor pentru resursele și infrastructura informațională a SIA MD.

Cerințele generale față de securitatea informațională a SIA MD sunt:

* Asigurarea confidențialității informației: presupune asigurarea accesului la informație doar persoanelor autorizate. Totodată confidențialitatea presupune și menținerea caracterului privat al datelor cu caracter personal;
* Asigurarea integrității și consistenței datelor: presupune definirea unor reguli clare de introducere și procesare a datelor, astfel încât informațiile introduse nu pot fi distorsionate accidental sau cu rea intenție. Modificările asupra datelor se fac doar de către persoanele autorizate.;
* Asigurarea disponibilității datelor: presupune asigurarea accesului la informație atunci când este solicitată și implică, în principiu, disponibilitatea sistemului de a oferi informația solicitată de către utilizatori. Deoarece SIA MD va fi o aplicație Web disponibilitatea sistemului va fi 24/24 și va fi asigurată prin soluții tehnice.

Posesorul și deținătorul vor implementa toate măsurile necesare pentru a asigura securitatea informațională a sistemului.

## Măsurile de bază privind asigurarea securității informaționale a sistemului

Sarcinile de bază privind asigurarea securității informaționale a SIA MD sunt:

1. Asigurarea securității, confidențialității și integrității datelor colectate și procesate, cu respectarea cerințelor față de asigurarea securității datelor, inclusiv a datelor cu caracter personal:
   1. asigurarea securității și confidențialității informației, adică asigurarea accesului la informații doar a persoanelor cu drepturi și autorizații corespunzătoare;
   2. asigurarea integrității și consistenței informației, prevenirea introducerii, actualizării și nimicirii nesancționate a informației;
   3. asigurarea integrității fizice a informației;
2. Asigurarea protecției infrastructurii informaționale de deteriorare și de încercări de modificare a funcționării.
3. Colectarea, prelucrarea, stocarea și furnizarea datelor cu caracter personal seva efectua în conformitate cu prevederile Legii nr. 133 din 8 iulie 2011 privind protecția datelor cu caracter personal;

Mecanismele de bază ale asigurării securității informaționale sunt:

1. autentificarea și autorizarea informației;
2. criptarea informației;
3. administrarea accesului la informație;
4. înregistrarea acțiunilor utilizatorilor SIA MD;
5. monitorizarea și supravegherea accesărilor informației;
6. auditul securității;
7. realizarea copiilor de siguranță a datelor;
8. procedurile de restabilire în caz de necesitate.

Utilizarea mecanismelor de asigurare a securității informaționale va fi planificată la etapa de proiectare a sistemelor și infrastructurii informaționale.

Securitatea datelor cu caracter personal gestionate prin intermediul SI MD se va asigura în conformitate cu Legea nr. 133 din 08.07.2011 “Cu privire la protecţia datelor cu caracter personal”.Posesorul SIA MD este obligat să înregistreze SI în Registrul de stat al operatorilor de date cu caracter personal care este gestionat de Centrul naţional pentru protecţia datelor cu caracter personal.

# Încheiere

Implementarea SIA MD va asigura suportul pentru implementarea responsabilității extinse a producătorilor, va reduce birocraţia şi timpul necesar procesului de creare şi procesare a documentelor, asistare a procesului decizional, optimizare a interacţiunii autorităților publice implicate în procesul de raportare, de notificare și autorizare şi asigurare a unei transparenţe şi certitudini asupra procedurilor de procesare a documentelor şi pregătire a deciziei de autorizare.

Pentru funcționarea eficientă a sistemului, Organul central de mediu al administrației publice va elabora un regulament privind funcționarea SIA MD, va elabora ghiduri pentru utilizatori și transportatori și va instrui utilizatorii după necesitate.