

GUVERNUL REPUBLICII MOLDOVA**H O T Ă R Ă R E nr. _____****din _____ 2023****cu privire la instituirea Sistemului informațional ”Registrul de stat al obiectelor protejate de dreptul de autor și drepturile conexe” și procedura de înscriere a obiectelor dreptului de autor și drepturilor conexe**

În temeiul art. 7 alin. (2) lit. w) din Legea nr. 114/2014 cu privire la Agenția de Stat pentru Proprietatea Intelectuală (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2014, nr. 282-289, art. 600), art. 4 alin. (1) lit. p), art. 9 alin. (7) și alin. (10), art. 122 alin. (2) lit. b) din Legea nr. 230/2022 privind dreptul de autor și drepturile conexe (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2022, nr. 278-282, art. 578), Guvernul

HOTĂRĂȘTE:

1. Se instituie Registrul de stat al obiectelor protejate de dreptul de autor și drepturile conexe.

2. Se aprobă:

1) Conceptul tehnic al Sistemului informațional ”Registrul de stat al obiectelor protejate de dreptul de autor și drepturile conexe”, conform anexei nr. 1;

2) Regulamentul privind organizarea și funcționarea Sistemului informațional ”Registrul de stat al obiectelor protejate de dreptul de autor și drepturile conexe”, conform anexei nr. 2;

3) Regulamentul cu privire la înscrierea obiectelor dreptului de autor și ale drepturilor conexe în Registrul de stat al obiectelor protejate de dreptul de autor și drepturile conexe, conform anexei nr. 3.

3. Agenția de Stat pentru Proprietatea Intelectuală:

1) va asigura mentenanța și dezvoltarea continuă a Sistemului informațional „Registrul de stat al obiectelor protejate de dreptul de autor și drepturile conexe” din contul și în limitele mijloacelor financiare alocate anual din bugetul de stat;

2) va asigura utilizarea gratuită a Sistemului informațional „Registrul de stat al obiectelor protejate de dreptul de autor și drepturile conexe” de către persoanele interesate.

4. Se abrogă Hotărârea Guvernului nr. 89/2012 pentru aprobarea Regulamentului cu privire la înregistrarea obiectelor dreptului de autor și drepturilor conexe (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2012, nr.34-37, art.114).

PRIM-MINISTRU**Contrasemnează:****Ministrul Culturii**

la Hotărârea Guvernului
nr. din

CONCEPTUL

Sistemului informațional „Registrul de stat al obiectelor protejate de dreptul de autor și drepturile conexe”

INTRODUCERE

Elaborarea prezentului document are drept scop descrierea modelului conceptual al Sistemului informațional „Registrul de stat al obiectelor protejate de dreptul de autor și drepturile conexe” și reiese din necesitatea gestionării și depozitării acestuia în format electronic.

De asemenea, sarcina dezvoltării Sistemului informațional „Registrul de stat al obiectelor protejate de dreptul de autor și drepturile conexe” și, implicit, a documentării acestuia prin aprobarea conceptului sistemului și a Regulamentului privind organizarea și funcționarea Registrului de stat al obiectelor protejate de dreptul de autor și drepturile conexe 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”.

Capitolul I

DISPOZIȚII GENERALE

1. Sistemul informațional „Registrul de stat al obiectelor protejate de dreptul de autor și drepturile conexe” (în continuare – SI RS DAC) este un sistem informațional destinat evidenței obiectelor protejate de dreptul de autor și drepturile conexe prin înscrierea acestora, în condițiile și în conformitate cu prevederile Legii nr.230/2022 privind dreptul de autor și drepturile conexe.

2. SI RS DAC 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 RS DAC formează resursa informațională de bază ”Registrul de stat al obiectelor protejate de dreptul de autor și drepturile conexe” (în continuare – Registru), care conține totalitatea sistematizată de date privind obiectele protejate de dreptul de autor și drepturile conexe în Republica Moldova depuse la Agenția de Stat pentru Proprietatea Intelectuală (în continuare – AGEPI) pentru înscriere.

4. În sensul prezentului Concept se utilizează noțiuni de bază din Legea nr. 467/2003 cu privire la informatizare și la resursele informaționale de stat și din Legea nr. 71/2007 cu privire la registre, precum și următoarele noțiuni:

1) *eveniment (operație tehnologică)* – unul dintre scenariile comportamentului obiectului informațional, scontat în sistemul informațional. Lista evenimentelor cuprinde tot ciclul de viață al obiectului în resursa informațională respectivă, începând cu luarea primară în evidență și finalizând cu radierea din evidență. Totodată, evenimentul înregistrat sau produs în alt sistem informațional de stat, care

interacționează cu SI RS DAC, poate genera modificări în datele obiectului informațional conținut în SI RS DAC;

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

5. Obiectivele de bază stabilite pentru SI RS DAC sunt:

1) evidenta centralizată automatizată unică a obiectelor protejate de dreptul de autor și drepturile conexe depuse la AGEPI pentru înscriere în Registru;

2) asigurarea formării resursei informaționale de stat, ce include obiectele protejate de dreptul de autor și drepturile conexe depuse la AGEPI pentru înscriere în Registru;

3) asigurarea accesului public la datele privind obiectele protejate de dreptul de autor și drepturile conexe depuse la AGEPI pentru înscriere în Registru;

4) accesul rapid, garantat la date, indiferent de locația utilizatorului.

6. Sarcinile de bază realizate de SI RS DAC:

1) organizarea controlului informațional al datelor, asigurarea acumulării informațiilor de tipul și calitatea stabilite cu ajutorul unor mijloace speciale tehnice și de program;

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

3) asigurarea schimbului de date cu alte sisteme informaționale prin intermediul Platformei de interoperabilitate (MConnect).

7. Principiile de baza ale SI RS DAC sunt:

1) *principiul legalității* – crearea și exploatarea SI RS DAC 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 obiectelor protejate de dreptul de autor și drepturile conexe în baza unor date autentice;

4) *principiul autenticității* – toate datele din SI RS DAC, furnizate prin intermediul Platformei de interoperabilitate (MConnect), se prezumă a fi autentice, întregi și veridice;

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

6) *principiul simplității și comodității utilizării* – proiectarea și realizarea tuturor aplicațiilor, mijloacelor tehnice și de program accesibile utilizatorilor sistemului, bazate pe principii exclusiv vizuale, ergonomice și logice de concepție;

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

8) *principiul securității informaționale* – asigurarea nivelului integrității, exclusivității, accesibilității și eficienței protecției datelor împotriva pierderii, alterării, denaturării, deteriorării, modificării, accesului și utilizării neautorizate;

9) *principiul compatibilității* – SI RS DAC trebuie să fie compatibil cu sistemele informaționale de stat existente;

10) *principiul dezvoltării* – SI RS DAC poate fi dezvoltat prin prisma apariției unor obiecte noi;

11) *principiul modularității și scalabilității* – posibilitatea de a dezvolta SI RS DAC fără modificarea componentelor create anterior;

12) *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 RS DAC.

Capitolul II

SPAȚIUL NORMATIV-JURIDIC AL SI RS DAC

8. Cadrul normativ-juridic al SI RS DAC este format din legislația națională, acordurile și convențiile internaționale la care Republica Moldova este parte, precum și din actele normative care reglementează domeniul proprietății intelectuale.

9. Crearea și funcționarea SI RS DAC este reglementată, în particular, de următoarele acte normative:

1) Legea nr. 114/2014 cu privire la Agenția de Stat pentru Proprietatea Intelectuală;

2) Legea nr. 230/2022 privind dreptul de autor și drepturile conexe;

3) Codul civil al Republicii Moldova nr. 1107/2002;

4) Legea nr. 467/2003 cu privire la informatizare și la resursele informaționale de stat;

5) Legea nr. 71/2007 cu privire la registre;

6) Legea nr. 133/2011 privind protecția datelor cu caracter personal;

7) Legea nr. 142/2018 cu privire la schimbul de date și interoperabilitate;

8) Hotărârea Guvernului nr. 562/2006 cu privire la crearea sistemelor și resurselor informaționale automatizate de stat;

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

10) 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;

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

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

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

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

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

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

17) 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;

18) 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);

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

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

Capitolul III **SPAȚIUL FUNCȚIONAL AL SI RS DAC**

10. Funcțiile de bază ale SI RS DAC:

1) *formarea resursei informaționale SI RS DAC*. În procesul formării bazei de date a SI RS DAC, funcțiile lui principale sunt evidența inițială, actualizarea datelor, operarea modificărilor și radierea datelor;

2) *asigurarea calității și consistenței informației despre obiectele protejate de dreptul de autor și drepturile conexe*, care se realizează prin crearea și menținerea componentelor sistemului de calitate, bazate pe principiul abordării de proces;

3) *automatizarea procesului de înscriere a obiectelor protejate de dreptul de autor și drepturile conexe și a actualizării informațiilor aferente acestora*;

4) *asigurarea multilaterală a funcționării SI RS DAC*, care presupune interacțiunea și integrarea cu sistemele informaționale partajate și cu alte sisteme informaționale de stat relevante;

5) *interoperabilitatea*. Schimbul de date cu toate registrele de stat și resursele informaționale care conțin date relevante pentru procesul de înscriere a obiectelor protejate de dreptul de autor și drepturile conexe se efectuează prin Platforma de interoperabilitate (MConnect);

6) *organizarea accesului la date*. Datele din SI RS DAC sunt publice și accesibile utilizatorilor în limitele rolurilor atribuite în cadrul sistemului informațional, iar accesul la informațiile oficiale cu accesibilitate limitată se va realiza în conformitate cu actele normative ce reglementează accesul la informație. Fiecare utilizator al SI RS DAC va accesa și va utiliza aceste date numai în scopuri legale și în conformitate cu drepturile de utilizator atribuite.

7) *securitatea și confidențialitatea* prin asigurarea protecției datelor prin mecanisme adecvate de securitate;

8) *asigurarea generării datelor statistice*. Sistemul oferă funcționalitatea de a genera date statistice privind obiectele protejate de dreptul de autor și drepturile conexe, înscrise în Registru;

9) *auditul utilizatorilor*. SI RS DAC conține un mecanism propriu de jurnalizare a tuturor evenimentelor de business aferente utilizării sale. Orice acțiune a utilizatorilor se documentează în registre electronice speciale, arătând momentul și utilizatorul care a efectuat acțiunea. Pentru fiecare acțiune a utilizatorului se salvează în evenimentul jurnalizat datele ce au fost modificate. SI RS DAC asigură jurnalizarea locală a evenimentelor ce țin de buna funcționare a Registrului;

10) *mentenanța*. Pentru exercitarea funcțiilor SI RS DAC trebuie asigurate în permanență suportul și mentenanța necesare conform nivelului agreat de servicii (SLA) și ținând cont de prevederile cadrului legal.

11. Contururile funcționale specifice ale SI RS DAC:

- 1) conturul de evidență „Registru”;
- 2) conturul de evidență „Examinare”.
- 3) conturul de evidență „Documente”.
- 4) conturul de evidență „Taxe”.
- 5) conturul de evidență „Schimbări juridice”.
- 6) conturul de evidență „Documentare”.
- 7) conturul de evidență „Statistică”.

12. Conturul nonfuncțional al SI RS DAC – administrare și control al rolurilor în procesele de înscriere ale obiectelor protejate de dreptul de autor și drepturile conexe – asigură următoarele funcții specifice:

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

Capitolul IV

STRUCTURA ORGANIZAȚIONALĂ A SI RS DAC

13. Proprietarul SI RS DAC este statul.

14. Posesorul și deținătorul SI RS DAC este AGEPI, care asigură crearea și exploatarea SI RS DAC.

15. Administratorul tehnic al SI RS DAC 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. Registratorul datelor în SI RS DAC este AGEPI.

17. Furnizorii datelor în SI RS DAC sunt persoanele juridice și persoanele fizice care solicită înscrierea obiectelor protejate de dreptul de autor și drepturile conexe, și modificarea titularului de drepturi patrimoniale.

Înscrierea obiectului protejat de dreptul de autor sau drepturile conexe sau rectificarea datelor în Registru are loc în baza deciziei registratorului, după validarea datelor din formularul completat de către solicitant.

18. Utilizatori ai SI RS DAC sunt autoritățile/instituțiile publice, persoanele juridice și persoanele fizice care accesează sistemul.

Capitolul V DOCUMENTELE SI RS DAC

19. Documentele de bază ale SI RS DAC se clasifică după cum urmează:

- 1) documente de intrare;
- 2) documente de ieșire;
- 3) documente tehnologice.

20. Documente de intrare ale SI RS DAC sunt considerate:

- 1) cererea de înscriere a obiectului protejat de dreptul de autor sau drepturile conexe și documentele necesare pentru înscriere;
- 2) cererea de modificare a titularului drepturilor patrimoniale și documentele care atestă transmiterea acestor drepturi.

21. Modelele documentelor de intrare ale SI RS DAC se aprobă prin ordinul Directorului general al AGEPI și sunt plasate pe pagina - web oficială a AGEPI.

22. Documente de ieșire ale SI RS DAC sunt considerate:

- 1) Decizia de înscriere a datelor cu privire la obiectele dreptului de autor și drepturilor conexe;
- 2) adeverința privind înscrierea obiectelor dreptului de autor și ale drepturilor conexe;
- 3) decizia de respingere a înscrierii operelor dreptului de autor și ale drepturilor conexe;
- 4) decizia de modificare a titularului de drepturi patrimoniale;
- 5) alte documente prevăzute de legislație.

23. Documente tehnologice sunt considerate:

- 1) documentele ce conțin informații privind importul unor date necesare pentru înscrierea din sisteme terțe;
- 2) șabloane de formulare ale cererilor și documentelor necesare pentru înscrierea obiectelor protejate de dreptul de autor și drepturile conexe;
- 3) documentele tehnologice privind parametrii de sistem;
- 4) documentele ce conțin înregistrări de audit privind acțiunile utilizatorilor în cadrul SI RS DAC;
- 5) rapoartele sistematice și statisticile agregate privind utilizarea sistemului;
- 6) documentele aprobate de AGEPI.

Capitolul VI SPAȚIUL INFORMAȚIONAL AL SI RS DAC

Secțiunea 1 Obiectele informaționale gestionate

24. Totalitatea obiectelor informaționale de bază care reprezintă resursa informațională a SI RS DAC se determină în funcție de destinația acestora și includ:

1) **„Obiectul dreptului de autor sau al drepturilor conexe”**, care cuprinde următoarele categorii:

- a) opera literară;
- b) opera științifică;
- c) opera muzicală;
- d) opera de artă plastică;
- e) opera decorativă și aplicată;
- f) programul pentru calculator;
- g) baza de date;
- h) opera fotografică;
- i) opera dramatică;
- j) opera derivată;
- k) opera de arhitectură, urbanistică și de artă horticolă;
- l) opera audiovizuală;
- m) opera coregrafică și pantomima;
- n) fonograma;
- o) videograma;
- p) interpretarea;
- q) emisiunea organizației de radiodifuziune/televiziune;
- r) alte categorii de obiecte protejate de dreptul de autor și drepturile conexe;

2) **„Persoană”**:

- a) solicitant;
- b) autor, în sensul Legii nr. 230/2022 privind dreptul de autor și drepturile conexe;
- c) interpret;
- d) producător;
- e) titular;
- f) reprezentant.

3) **„Document”**.

25. Identificarea obiectelor în SI RS DAC:

1) Indicele de bază de identificare al obiectului informațional „Obiectul dreptului de autor sau al drepturilor conexe” este un număr întreg, generat în mod automat de sistem.

Obiectul mai poate fi identificat după:

- numărul și data de intrare a cererii;
- numărul și data certificatului/adeverinței.

Indicele de bază de identificare se acordă automat obiectului informațional la introducerea inițială a datelor în SI RS DAC de către registrator și rămâne neschimbat pe întreaga perioadă de existență a acestor date.

2) Indicele de bază de identificare al obiectului informațional „Persoana” este:

- numărul de identificare de stat unic (IDNO/IDNP), pentru persoanele fizice sau juridice cu domiciliul sau sediul în Republica Moldova;
- nume, prenume/denumire.

Indicele de bază de identificare se acordă automat obiectului informațional la introducerea inițială a datelor în SI RS DAC de către registrator și rămâne neschimbat pe întreaga perioadă de existență a acestor date.

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

26. Scenariile de bază reprezintă un șir de evenimente care se desfășoară în raport cu obiectul informațional și care se țin în evidență în sistem (introducerea, actualizarea și radierea obiectelor informaționale).

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

1) cu „Obiectul dreptului de autor sau al drepturilor conexe”:

a) evidența inițială:

- în cadrul înscrierii în RS DAC.

b) actualizarea datelor – în cadrul:

- modificării datelor din RS DAC și/sau din actele ce confirmă modificarea titularului de drepturi patrimoniale sau schimbarea statutului juridic;

- respingerii înscrierii în RS DAC;

- retragerii înscrierii în RS DAC;

- schimbului interinstituțional de date.

c) radierea din evidență ca urmare a:

- cererii în scris, pe propria răspundere, a autorului;

- hotărârii definitive a instanței de judecată;

- intrării operei în domeniul public.

2) cu „Persoana”:

a) evidența inițială:

- în cadrul înscrierii în RS DAC;

b) actualizarea datelor – în cadrul:

- modificării datelor din RS DAC;

- clonării datelor din RS DAC;

- schimbului interinstituțional de date.

c) radierea din evidență.

3) cu „Document”:

a) evidența inițială:

- la înregistrarea documentului electronic în sistem;

b) actualizarea datelor:

- la declararea nevalabilității lui;

- la modificarea termenului de valabilitate;

c) radierea din evidență:

- la nimicire.

28. Datele SI RS DAC reprezintă un ansamblu de atribute ale obiectelor informaționale și includ:

1) pentru obiectul informațional „Obiectul dreptului de autor sau al drepturilor conexe”:

a) identificatorul unic;

- b) numărul de ordine;
- c) numărul și data înregistrării cererii;
- d) numărul și data deciziei de înscriere a datelor cu privire la obiectul dreptului de autor și drepturilor conexe;
- e) seria, numărul și data adeverinței;
- f) limba și titlul obiectului;
- g) solicitant(i);
- h) autor(i)/coautor(i)/interpret(i)/scenarist(i)/compozitor(i) etc.;
- i) titular(i);
- j) producător(i);
- k) persoana împuternicită;
- l) lista materialelor identificatoare anexate la cerere;
- m) acțiunile juridice înregistrate în registrele AGEPI (ex. transfer de drepturi, modificări de nume/adrese);
- n) documentele obiectului;
- o) taxele achitate.

2) pentru obiectul informațional „Persoană”:

- a) identificatorul unic;
- b) tipul persoanei (fizică/juridică);
- c) numele, prenumele, patronimicul (după caz), adresa poștală, numărul de telefon, adresa electronică (după caz), datele din buletin (seria, numărul, oficiul emitent, data eliberării, numărul de identitate de stat al persoanei fizice (IDNP), cetățenia ale solicitantului – persoană fizică, denumirea, numărul de identificare de stat (IDNO), sediul (adresa poștală, numărul de telefon, fax, adresa electronică) ale solicitantului – persoană juridică;
- d) pseudonimul;
- e) codul țării, st. 3 OMPI.

Datele personale de identificare (numele și prenumele) ale solicitantului, autorului/coautorilor, reprezentantului, titularului drepturilor patrimoniale – persoană fizică vor fi accesate din Registrul de stat al populației în baza IDNP-ului, în conformitate cu legislația Republicii Moldova privind schimbul de date și interoperabilitatea și privind protecția datelor cu caracter personal.

3) pentru obiectul informațional „Document”:

- a) identificatorul unic;
- b) identificatorul unic al obiectului informațional „Obiectul dreptului de autor sau al drepturilor conexe”;
- c) codul documentului;
- d) denumirea documentului;
- e) conținutul documentului;
- f) data creării;
- g) data eliberării;
- h) data comunicării.

29. Pentru asigurarea veridicității informațiilor și reducerea volumului de date păstrate în SI RS DAC se utilizează Clasificatorul codurilor din două litere pentru

reprezentarea statelor, a altor entități și organizații conform standardului nr. 3 al Organizației Mondiale de Proprietate Intelectuală (OMPI).

Secțiunea a 2-a

Interacțiunea cu alte sisteme informaționale relevante și cu sistemele informaționale partajate

30. Pentru asigurarea funcționării corecte a SI RS DAC aferente procedurii de înscriere a obiectelor protejate de dreptul de autor și drepturile conexe, SI RS DAC va interacționa, prin intermediul Platformei de interoperabilitate (MConnect), cu următoarele sisteme informaționale de stat:

1) Sistemul informațional automatizat „Registrul de stat al populației” – pentru schimbul automatizat de date privind persoanele fizice asociate obiectelor dreptului de autor și ale drepturilor conexe și care solicită înscrierea în RS DAC în calitate de titulari ale drepturilor patrimoniale de autor;

2) Sistemul informațional judiciar (cu părțile componente „PIGD”, „SI e-DJ”, „PNIJ”, „SIaS”) – pentru schimbul automatizat de date privind interdicțiile aplicate de instanțele de judecată sau de executorii judecătorești în privința persoanelor fizice sau juridice asociate obiectelor dreptului de autor și ale drepturilor conexe, precum și privind dosarele în instanțele de judecată în care sunt vizate obiectele dreptului de autor și ale drepturilor conexe;

3) alte sisteme informaționale stabilite de cadrul normativ aplicabil.

31. Dacă pentru înscrierea unui obiect al dreptului de autor sau ale drepturilor conexe legea prevede deținerea unui document ale cărui date sunt disponibile în resursele informaționale ale altor instituții de stat, ele pot fi consumate sau furnizate prin intermediul Platformei de interoperabilitate (MConnect).

32. SI RS DAC va interacționa cu următoarele sisteme informaționale partajate:

1) Platforma tehnologică guvernamentală comună (MCloud) – pentru găzduirea sistemului;

2) Platforma de interoperabilitate (MConnect) – pentru schimbul de date cu alte sisteme informaționale și registre;

3) Serviciul electronic guvernamental integrat de semnătură electronică (MSign) – pentru semnarea documentelor electronice;

4) Serviciul electronic guvernamental de notificare (MNotify) – pentru notificarea utilizatorilor;

5) Sistemul informațional automatizat „Registrul împuternicirilor de reprezentare în baza semnăturii electronice” (MPower) – pentru validarea împuternicirilor de reprezentare în procedura de înscriere a persoanelor fizice asociate unităților de drept;

6) Serviciul guvernamental de plăți electronice (MPay) – pentru achitarea și, respectiv, încasarea plăților de la persoanele fizice și juridice în procesul prestării serviciilor de înscriere a obiectelor dreptului de autor și ale drepturilor conexe;

7) Serviciul guvernamental de livrare (MDelivery) – pentru oferirea unui mecanism unic de livrare fizică a rezultatelor prestării serviciilor publice către persoane fizice și juridice.

Capitolul VII

SPAȚIUL TEHNOLOGIC AL SI RS DAC

33. SI RS DAC va utiliza standarde deschise și va fi compatibil cu sisteme care, la fel, utilizează standarde nonproprietary, precum și cu standardele deja existente.

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

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

2) implementarea funcționalităților de arhivare (backup) și restabilire a datelor în caz de incidente.

35. SI RS DAC 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.

36. 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.

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

38. SI RS DAC 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.

Capitolul VIII

ASIGURAREA SECURITĂȚII INFORMAȚIONALE

39. Securitatea informațională presupune protecția SI RS DAC, 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.

40. Asigurarea securității informației se va realiza 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 RS DAC va fi instruit în ceea ce privește riscurile de securitate la care poate fi expus. Politica

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

41. Pericolele securității informaționale sunt:

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

42. SI RS DAC asigură următoarele obiective de securitate:

- 1) autorizarea – garantează că utilizatorii autentificați prin Serviciul electronic guvernamental de autentificare și control al accesului (MPass) pot accesa serviciile și datele ce corespund drepturilor lor de acces;
- 2) confidențialitatea – garantează că datele înregistrate în SI RS DAC nu pot fi accesate de o parte terță neautorizată;
- 3) integritatea – garantează că datele înregistrate în SI RS DAC nu au fost modificate sau alterate de o parte terță neautorizată;
- 4) nonrepudierea – garantează că datele înregistrate în RS DAC nu pot fi negate mai târziu.

43. Pentru atingerea obiectivelor de securitate, SI RS DAC dispune de mai multe mecanisme de securitate:

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

2) antivirus – soluția software asigură protecția antivirus pentru toate serverele. Fișierele se scanează la încărcare în sistem. În cazul detectării unui fișier infectat, procedura de încărcare este oprită și fișierul – respins;

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

4) copiile de rezervă zilnice ale datelor păstrate – permite recuperarea rapidă și fiabilă a datelor în caz de incident care a dus la pierderea sau deteriorarea datelor.

44. În cadrul SI RS DAC se va asigura 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.

la Hotărârea Guvernului
nr. din

REGULAMENTUL
**privind organizarea și funcționarea Sistemului informațional ”Registrul
de stat al obiectelor protejate de dreptul de autor și drepturile conexe”**

Capitolul I
DISPOZIȚII GENERALE

1. Regulamentul privind organizarea și funcționarea Sistemului informațional ”Registrul de stat al obiectelor protejate de dreptul de autor și drepturile conexe” (în continuare - Regulament) este elaborat în vederea reglementării conținutului și a modului de organizare și funcționare a Registrului de stat al obiectelor protejate de dreptul de autor și drepturile conexe (în continuare – Registru), și stabilește responsabilitatea și împuternicirile privind documentarea, furnizarea și utilizarea informațiilor incluse în Registru.

2. Sistemul informațional ”Registrul de stat al obiectelor protejate de dreptul de autor și drepturile conexe” (în continuare – SI RS DAC) asigură evidența automatizată a obiectelor protejate de dreptul de autor și drepturile conexe, depuse la Agenția de Stat pentru Proprietatea Intelectuală (în continuare – AGEPI) pentru înscriere în Registru.

3. Registrul reprezintă totalitatea informațiilor documentate ținute în SI RS DAC, organizată în conformitate cu cerințele stabilite și cu Legea nr. 71/2007 cu privire la registre.

Capitolul II
SUBIECȚII. DREPTURI ȘI OBLIGAȚII

Secțiunea 1
**Subiecții raporturilor juridice în domeniul
gestionării Registrului**

4. Subiecții în domeniul creării, exploatării și utilizării Registrului sunt:

- 1) proprietarul;
- 2) posesorul/deținătorul;
- 3) administratorul tehnic;
- 4) registratorul;
- 5) destinatarii;
- 6) furnizorii.

5. Proprietarul Registrului este statul.

6. Posesorul/deținătorul Registrului este AGEPI.

7. Administratorul tehnic al SI RS DAC este Instituția publică „Serviciul Tehnologia Informației și Securitate Cibernetică”, care asigură mentenanța și administrarea tehnică necesară funcționării sistemului, conform indicatorilor de performanță și nivelului agreat de servicii.

8. Registratorul datelor Registrului este posesorul/deținătorul sistemului informațional, care asigură înscrierea, actualizarea, ștergerea și radierea informațiilor.

9. Destinatarii datelor Registrului sunt:

1) autoritățile implicate în procesul de asigurare și aplicare a mecanismelor de protecție a drepturilor de proprietate intelectuală, care pot accesa informațiile din sistem;

2) autorii, titularii dreptului de autor, titularii drepturilor conexe și reprezentanții acestora;

3) alte persoane interesate de datele înscrise în Registru.

10. Furnizorii datelor Registrului sunt persoanele fizice sau juridice care solicită înscrierea obiectelor protejate de dreptul de autor și drepturile conexe, și modificarea titularilor de drepturi patrimoniale, în Registru.

Secțiunea a 2-a

Drepturile și obligațiile posesorului/deținătorului

11. Posesorul/deținătorul Registrului are dreptul:

1) să dezvolte, în funcție de competența sa, cadrul normativ cu privire la Registru;

2) să propună și să implementeze soluții pentru îmbunătățirea și sporirea eficienței funcționării Registrului;

3) să supravegheze respectarea de către utilizatorii Registrului a cerințelor de securitate informațională.

12. Posesorul/deținătorul Registrului este obligat:

1) să asigure ținerea Registrului în conformitate cu cadrul normativ;

2) să asigure accesul pentru toți destinatarii la datele din Registru, în conformitate cu prevederile legislației;

3) să efectueze monitorizarea și supravegherea accesărilor informației din Registru;

4) să identifice încălcările comise și să întocmească un raport privind datele accesate în acest caz;

5) să asigure funcționarea neîntreruptă a Registrului;

6) să acorde suportul necesar utilizatorilor Registrului privind folosirea complexului de mijloace software aferente acestuia;

7) să stabilească condițiile tehnice de funcționare a Registrului;

8) să efectueze măsurile organizatorico-tehnice necesare asigurării protecției și confidențialității informației stocate în sistem, inclusiv împotriva distrugerii, modificării, blocării, copierii, răspândirii, precum și împotriva altor acțiuni ilicite, măsuri menite să asigure un nivel de securitate adecvat în ceea ce privește riscurile prezentate de prelucrare și caracterul datelor prelucrate;

9) să asigure implementarea măsurilor organizatorice și tehnice necesare pentru asigurarea regimului de confidențialitate și securitate a datelor cu caracter personal în conformitate cu legislația în materie de protecție a datelor cu caracter personal;

10) să exercite alte atribuții necesare bunei funcționări a SI RS DAC.

Secțiunea a 3-a **Drepturile și obligațiile registratorului**

13. Registratorul are dreptul:

- 1) să vizualizeze, să înscrie și să actualizeze datele în Registru, conform rolului atribuit;
- 2) să acceseze spațiul informațional al SI RS DAC, în limitele rolului atribuit;
- 3) să supravegheze respectarea cerințelor de securitate a informației de către toți subiecții, să fixeze cazurile și tentativele de încălcare a acestora;
- 4) să înainteze posesorului propuneri privind modificarea actelor normative care reglementează funcționarea SI RS DAC;
- 5) să solicite și să primească de la posesor susținere metodologică și practică privind funcționarea SI RS DAC;
- 6) să înainteze posesorului propuneri privind îmbunătățirea și sporirea eficacității funcționării SI RS DAC.

14. Registratorul este obligat:

- 1) să asigure corectitudinea, autenticitatea și veridicitatea datelor introduse în Registru;
- 2) să asigure actualizarea datelor înscrise în Registru;
- 3) să utilizeze funcționalitățile SI RS DAC în exclusivitate conform destinației acestora și în strictă conformitate cu legislația;
- 4) să asigure implementarea măsurilor organizatorice și tehnice necesare pentru asigurarea regimului de confidențialitate și securitate a datelor cu caracter personal, în conformitate cu prevederile Legii nr.133/2011 privind protecția datelor cu caracter personal.

Capitolul III

ȚINEREA ȘI ASIGURAREA FUNCȚIONĂRII REGISTRULUI

15. Registrul se ține în formă electronică, în limba română, prin intermediul SI RS DAC, și conține următoarele date:

- 1) numărul de ordine;
- 2) numărul și data înregistrării cererii;
- 3) numărul și data deciziei de înscriere a obiectului;
- 4) seria, numărul și data certificatului/adeverinței;
- 5) titlul obiectului protejat de dreptul de autor și drepturile conexe;
- 6) numele și prenumele autorului/autorilor, titularului/titularilor drepturilor conexe, titularului/titularilor de drepturi patrimoniale, pseudonimul, codul țării st. 3 OMPI;
- 7) documentele anexate la cerere în conformitate cu punctul 11 subpunctul 1) din anexa nr. 3.
- 8) acțiunile juridice înregistrate (modificarea titularului, modificarea statutului juridic);
- 9) documentele obiectului;
- 10) taxele achitate.

16. Principalele proceduri de ținere a Registrului includ introducerea inițială, actualizarea, excluderea, păstrarea în arhivă și folosirea datelor în modul stabilit.

17. Registratorul introduce inițial datele în Registru în următoarele cazuri:

1) înscrierea datelor din cererea de înscriere a unui obiect protejat de dreptul de autor sau drepturile conexe;

2) înscrierea datelor din cererea de modificare a titularului drepturilor patrimoniale.

18. Actualizarea datelor Registrului constă în introducerea sistematică a modificărilor (corectărilor, completărilor) în datele cu privire la obiectul dreptului de autor sau al drepturilor conexe, ce țin de modificarea titularului drepturilor patrimoniale și/sau schimbarea statutului juridic al obiectul dreptului de autor sau al drepturilor conexe, în baza informației oferite de către furnizori.

19. Înscrierea, modificarea și radierea datelor din Registru se efectuează în baza documentelor justificative, cu păstrarea istoricului acestora. Toate modificările datelor din Registru sunt păstrate în ordine cronologică.

20. În cazul pierderii, nimicirii sau deteriorării datelor din Registru, se va proceda la restabilirea lor, cu consemnarea acestui fapt în modul stabilit.

21. Datele conținute în Registru au caracter public. AGEPI poate elibera extrase din Registru, cu achitarea taxei corespunzătoare.

22. AGEPI asigură confidențialitatea conținutului obiectelor dreptului de autor și a drepturilor conexe, înscrise în Registru. Pentru deteriorarea, pierderea obiectelor sau a materialelor identificatoare, precum și pentru divulgarea conținutului acestora, AGEPI poartă răspundere în conformitate cu legislația.

REGULAMENTUL
cu privire la înscrierea obiectelor dreptului de autor și ale drepturilor conexe
în Registrul de stat al obiectelor protejate de dreptul de autor și drepturile
conexe

I. DISPOZIȚII GENERALE

1. Regulamentul cu privire la înscrierea obiectelor dreptului de autor și ale drepturilor conexe în Registrul de stat al obiectelor protejate de dreptul de autor și drepturile conexe (în continuare – Regulament) stabilește condițiile și modul de depunere a cererii de înscriere a obiectelor dreptului de autor și ale drepturilor conexe și procedura de înscriere a obiectelor în Registrul de stat al obiectelor protejate de dreptul de autor și drepturile conexe (în continuare – Registru).

2. Înscrierea obiectelor dreptului de autor și ale drepturilor conexe în Registru se efectuează de către Agenția de Stat pentru Proprietatea Intelectuală (în continuare – AGEPI), la solicitarea autorului sau titularului dreptului de autor și/sau ai drepturilor conexe (în continuare – solicitant), în decursul termenului de protecție a dreptului de autor și drepturilor conexe.

3. În Registru sunt înscrise următoarele obiecte ale dreptului de autor și drepturilor conexe:

- 1) operele literare (povestiri, eseuri, romane, poezii etc.);
- 2) programele pentru calculator;
- 3) operele științifice;
- 4) operele dramatice și dramatico-muzicale, scenariile, partiturile, sinopsisul filmului;
- 5) operele muzicale cu sau fără text;
- 6) operele coregrafice și pantomimele;
- 7) operele audiovizuale;
- 8) operele de artă grafică sau plastică, cum ar fi: operele de sculptură, pictură, gravură, litografie, artă monumentală, scenografie, tapiserie, ceramică, plastica sticlei și a metalului, desenele, design;
- 9) operele de arhitectură, urbanistică și de artă horticolă;
- 10) operele de artă aplicată;
- 11) operele fotografice și operele obținute printr-un procedeu analog fotografiei;
- 12) hărțile, planșele, schițele și lucrările tridimensionale din domeniul geografiei, topografiei, arhitecturii și din alte domenii ale științei;
- 13) bazele de date;
- 14) operele derivate (traducerile, adaptările, adnotările, aranjamentele muzicale și orice alte transformări ale operelor literare, artistice sau științifice, precum și

culegerile de opere literare, artistice ori științifice (enciclopediile și antologiile, compilațiile altor materiale sau date);

15) interpretările sau execuțiile;

16) fonogramele;

17) videogramele;

18) emisiunile organizației de radiodifuziune și televiziune și serviciile de programe de radiodifuziune sau de televiziune;

19) alte opere, care sunt protejate conform prevederilor Legii nr. 230/2022 privind dreptul de autor și drepturile conexe.

4. Înscrierea obiectelor dreptului de autor și ale drepturilor conexe în Registru este confirmată prin adeverința privind înscrierea obiectelor dreptului de autor și ale drepturilor conexe eliberată de către AGEPI solicitanților.

5. AGEPI efectuează examinarea cererii de înscriere a obiectului dreptului de autor și al drepturilor conexe (în continuare – cerere), înscrierea și eliberarea adeverinței privind înscrierea obiectelor dreptului de autor și ale drepturilor conexe în Registru, precum și modificarea titularului drepturilor patrimoniale, eliberarea duplicatelor, eliberarea extraselor din Registru sub rezerva achitării taxelor în cuantumul stabilit în Nomenclatorul serviciilor cu semnificație juridică în domeniul protecției obiectelor proprietății intelectuale, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 774/1997. Taxele se achită de către solicitant sau reprezentantul acestuia.

6. Actele emise de AGEPI în procedurile efectuate conform prezentului Regulament pot fi contestate în condițiile Codului administrativ.

II. DEPUNEREA CERERII ȘI A DOCUMENTELOR ANEXATE

7. Cererea și documentele anexate la cerere se depun la AGEPI de către solicitant personal sau prin reprezentantul acestuia.

8. Cererea se completează pe un formular-tip, aprobat de către AGEPI, care se depune în 2 exemplare, cu excepția cererii depuse în formă electronică sau online prin intermediul serviciului e-AGEPI și conține:

1) datele de identificare ale solicitantului: în cazul persoanelor fizice – numele, prenumele, adresa completă, telefonul/faxul cu prefixul zonei, adresa de e-mail; în cazul persoanelor juridice – denumirea oficială, sediul, inclusiv adresa și denumirea oficială a țării de origine, numărul de telefon/fax, adresa de e-mail. Persoanele fizice și juridice din Republica Moldova vor indica numărul de identificare de stat (IDNO/IDNP);

2) datele de identificare ale autorului: numele, prenumele autorului și pseudonimul, după caz, ale coautorilor, dacă există, adresa completă și denumirea oficială a țării al cărei cetățean este (în cazul apatrizilor – țara în care are domiciliul, iar în lipsa acestuia – țara în care are o întreprindere), numărul de telefon/fax, adresa de e-mail, numărul de identificare de stat (IDNP);

3) datele de identificare ale titularului drepturilor patrimoniale: în cazul persoanelor fizice – numele, prenumele, adresa completă, numărul de telefon/fax, adresa de e-mail; în cazul persoanelor juridice – denumirea oficială, sediul, inclusiv adresa și denumirea oficială a țării de origine, numărul de telefon/fax, adresa de e-

mail. Persoanele fizice și juridice din Republica Moldova vor indica numărul de identificare de stat (IDNO/IDNP);

4) datele de identificare ale reprezentantului: numele, prenumele și adresa completă, conform subpunctului 1) din prezentul punct, numărul de telefon/fax, adresa de e-mail și data eliberării procurii, dacă solicitantul a desemnat un reprezentant să depună cererea;

5) titlul obiectului, limba în care obiectul este expus, data creării/primei publicări, după caz;

6) lista documentelor anexate, inclusiv numărul de pagini și numărul de exemplare ale obiectului depus spre înscriere;

7) declarația pe propria răspundere cu referire la faptul că obiectul prezentat spre înscriere este original și respectă prevederile legislației dreptului de autor și drepturilor conexe;

8) semnătura solicitantului, cu indicarea în clar a numelui și prenumelui, data semnării cererii (dacă solicitantul este o persoană juridică, cererea se semnează de conducătorul unității, fiind indicată funcția, numele și prenumele semnatarului). În cazul în care în cerere sunt menționați mai mulți solicitanți, cererea se semnează de toți solicitanții. Dacă cererea este depusă prin intermediul reprezentantului, aceasta este semnată de către reprezentant, cu indicarea numelui și prenumelui acestuia.

9. În cazul aplicării unor ștersături, corectări sau includerii unor cuvinte scrise adăugător, acestea sunt succedate de semnătură, conform punctului 8 subpunctul 8) din prezentul Regulament.

10. În cazul mai multor solicitanți/autori/titulari de drepturi, datele corespunzătoare specificate în punctul 8 din prezentul Regulament se indică pentru fiecare dintre ei în consecutivitate.

11. La cerere se anexează:

1) obiectul propriu-zis sau materialul identificator obiectului prezentat spre înscriere, cu indicarea titlului acestuia, numelui, prenumelui și semnăturii autorului/autorilor, pe fiecare pagină a operei sau pe plicul în care este prezentat suportul material. Materialele identificatoare sunt prezentate în original. Dacă obiectul se prezintă în format A4, filele sunt numerotate și cusute, pentru a putea fi plasate într-un plic standard cu dimensiunile A4. În cazul în care obiectul depășește 100 de file, acesta este prezentat pe un suport material (CD-R, DVD-R, USB ș.a.).

2) descrierea succintă a obiectului (operele de artă aplicată, de arhitectură, urbanistică și de artă horticola, program pentru calculator, bază de date), pe file A4, tipărite, cu indicarea denumirii operei, numelui, prenumelui și semnătura autorului/autorilor pe fiecare pagină. Descrierea va conține, după caz, date privind tehnica de executare a obiectului și, dimensiunile acestuia (în mm), cum ar fi lungime, lățime, înălțime, precum și greutate (pentru sculptură și decorative);

3) procura, în cazul depunerii cererii prin reprezentant;

4) dovada de plată a taxei pentru examinarea cererii și taxei pentru înscrierea și eliberarea adeverinței privind înscrierea obiectelor dreptului de autor și ale drepturilor conexe, sau, după caz, documentul care confirmă scutirea;

5) copia actului de identitate al autorului/autorilor, titularului/titularilor drepturilor patrimoniale;

6) contractul privind transmiterea drepturilor patrimoniale de autor și a drepturilor conexe sau alte acte juridice din care rezultă transmiterea drepturilor patrimoniale, dacă este cazul;

7) alte documente, după caz, cum ar fi: copia certificatului de înregistrare a întreprinderii/extrasului din Registrul de stat al persoanelor juridice, dacă titularul de drepturi este o persoană juridică, certificatul de moștenitor, certificatul de deces al autorului, dacă obiectul este înscris de către succesori.

12. Cererea și documentele anexate la ea, cu excepția obiectului propriu-zis sau al materialului identificator, se depun în limba română.

13. Prin derogare de la punctul 12 din prezentul Regulament, contractul privind transmiterea drepturilor patrimoniale de autor și a drepturilor conexe sau alte documente anexate la cerere, pot fi depuse și în altă limbă, cu condiția prezentării traducerii acestora, certificate de către un traducător autorizat.

14. Actele juridice menționate la punctul 11 subpunctul 6) din prezentul Regulament trebuie să corespundă prevederilor articolului 30 și, după caz articolului 33 și articolului 34 din Legea nr. 230/2022 privind dreptul de autor și drepturile conexe.

15. Procura se întocmește în formă scrisă. Procura se eliberează pentru efectuarea acțiunilor referitoare la una sau mai multe cereri și se depune pentru fiecare cerere în parte.

16. Cererea poate fi:

1) depusă în scris direct la AGEPI;

2) expediată prin poștă, dacă este predată recomandat la oficiul poștal;

3) transmisă în formă electronică, conform cerințelor legale stabilite pentru un document electronic;

4) transmisă online, prin intermediul serviciului e-AGEPI.

17. În cazul depunerii cererii în scris direct la AGEPI, toate documentele, menționate la punctul 11 din prezentul Regulament, se depun odată cu cererea.

18. În cazurile expedierii cererii prin poștă sau transmiterii ei în formă electronică/online prin intermediul serviciului e-AGEPI, documentele menționate la punctul 11 din prezentul Regulament se depun direct la AGEPI în decurs de 3 zile lucrătoare.

19. Cererea se consideră completă în cazul în care îndeplinește integral cerințele prevăzute la punctele 7-13 din prezentul Regulament.

20. În cazul în care cererea nu corespunde cerințelor prevăzute la punctele 7-13 din prezentul Regulament, AGEPI în termen de 10 zile de la data depunerii cererii, notifică solicitantului iregularitățile constatate. Solicitantul dispune de un termen de 15 zile lucrătoare pentru remedierea acestor iregularități, în caz contrar cererea se consideră nedepusă.

21. Autorul unei părți cu caracter de sine stătător dintr-o operă comună, poate solicita înscrierea acesteia în Registru, anexând la cerere doar partea creată de el și cu condiția că nu va prejudicia drepturile celorlalți coautori sau utilizarea operei comune.

22. În sensul prevederilor punctului 11 subpunctul 1) din prezentul Regulament, în cazul solicitării înscrierii în Registru a:

1) operelor literare, științifice, dramatice, scenariilor, partiturilor, sinopsisurilor filmelor, la cerere se anexează opera propriu-zisă sau, după caz, următoarele materiale identificatoare: manuscrisul, tipăritura printată pe pagini A4, numerotate, cusute și cu semnătură aplicată pe fiecare pagină, sau suportul material, în format .doc, .docx, .odm, .odt., .rtf, .dot, .pdf, care permite identificarea numărului de pagini și numărului total de caractere;

2) programului pentru calculator, la cerere se anexează programul exprimat în orice fel de limbaj, fie cod-sursă și/sau cod-obiect, în format electronic, pe suporturi materiale;

3) operei muzicale cu sau fără text, la cerere se anexează materialul identificator – partitură (manuscris sau tipăritură);

4) operei coregrafice și pantomimei, la cerere se anexează opera pe suport material;

5) operei audiovizuale, la cerere se anexează, după caz, următoarele materiale identificatoare: opera fixată pe suport material, copia foii de titlu, care conține titlul operei, numele realizatorului principal (regizorului), autorului scenariului (scenaristului), autorului dialogului, compozitorului – autorul oricărei opere muzicale (cu sau fără text) special create pentru opera audiovizuală, autorului grafic, numele altor posibili autori care au contribuit substanțial la realizarea operei audiovizuale, conform prevederilor contractului dintre producător și regizor;

6) operei de artă grafică sau plastică, la cerere se anexează materialul identificator – fotografii color;

7) operei de arhitectură, urbanistică și de artă hortică, la cerere se anexează, după caz, următoarele materiale identificatoare: fotografii, scheme, schițe, planuri, proiecte de arhitectură, proiecte de complexe arhitecturale. Proiectul de complex arhitectural cuprinde: planul general, fațadele, secțiunile, alte elemente esențiale, la discreția autorului. În descrierea succintă a obiectului se specifică titlul, locul unde a fost instalat (adresa), caracteristica arhitecturală și dimensiunile, data montării sau dării în exploatare;

8) operei de artă aplicată la cerere se anexează, după caz, următoarele materiale identificatoare: fotografii color cu aspectul general al obiectului, elementele lui principale, schițe, scheme, planuri în diferite proiecții, indiferent dacă obiectul înscrierii este bidimensional sau tridimensional;

9) operei fotografice și operei obținute printr-un procedeu analog fotografiei, la cerere se anexează fotografiile propriu-zise. În cazul unei opere fotografice ce conține un portret, solicitantul înscrierii prezintă și consimțământul persoanei reprezentate sau a succesorilor acesteia, cu excepția cazurilor stipulate la art. 21 alin. (4) din Legea nr. 230/2022 privind dreptul de autor și drepturile conexe;

10) hărților, planșelor, schițelor și lucrărilor tridimensionale din domeniul geografiei, topografiei, arhitecturii și din alte domenii ale științei, la cerere se anexează, după caz, următoarele materiale identificatoare: fotografii color, scheme, schițe, planuri în diferite proiecții;

11) bazei de date, la cerere se anexează o culegere de opere, de date sau de alte elemente independente dispuse sistematic sau metodic, accesibile prin mijloace electronice sau de altă natură;

12) operei derivate, la cerere se anexează opera propriu-zisă sau, după caz, următoarele materiale identificatoare: manuscris, tipăritură, suporturi materiale și a contractului cu autorul operei originale;

13) fonogramei, la cerere se anexează suportul material, pe ambalajul căruia sunt fixate denumirea/numele producătorului, titlul culegerii, titlurile creațiilor cuprinse în fonogramă, numele autorilor muzicii și textelor, numele interpreților/colectivului de interpreți a operelor incluse, copiile contractelor încheiate între producătorul de fonograme și interpreții/colectivul de interpreți și/sau autorii operelor inserate în fonogramă, după caz;

14) interpretării sau execuției, la cerere se anexează fonograma/videograma operei audiovizuale, pe ambalajul căreia sunt fixate titlul culegerii, titlurile creațiilor interpretate în fonogramă/videogramă, numele autorilor muzicii și textelor, numele interpreților/colectivului de interpreți operelor cuprinse, copiile contractelor încheiate de către interpreți/colectivul de interpreți cu autorii operelor interpretate;

15) videogramei, la cerere se anexează suportul material, pe ambalajul căruia sunt fixate denumirea (numele) realizatorului, titlul culegerii, titlurile creațiilor cuprinse în videogramă, numele autorilor muzicii și textelor, numele interpreților (colectivului de interpreți) creațiilor cuprinse, copiile contractelor încheiate între producătorul de videograme și interpreții (colectivul de interpreți) și/sau autorii operelor inserate în videogramă, după caz;

16) emisiunii organizației de radiodifuziune și televiziune și serviciilor de programe de radiodifuziune sau de televiziune, la cerere se anexează, după caz, următoarele materiale identificatoare: manuscrisul ori tipăritura scenariului emisiunii, sau suportul material pe care este fixată emisiunea, pe ambalajul/suportul căruia se indică numele și prenumele producătorului, precum și titlul emisiunii.

III. ÎNSCRIEREA OBIECTELOR ÎN REGISTRU ȘI ELIBERAREA ADEVERINȚEI

23. În cazul în care cererea îndeplinește condițiile stabilite în prezentul Regulament, AGEPI, în termen de 30 de zile, emite decizia de înscriere a datelor cu privire la obiectul dreptului de autor și drepturilor conexe, înscrie aceste date în Registru și eliberează adeverința privind înscrierea obiectelor dreptului de autor și ale drepturilor conexe.

24. AGEPI nu examinează conținutul obiectelor dreptului de autor sau drepturilor conexe depuse spre înscriere și nu poartă răspundere pentru acesta.

25. În cazul solicitării procedurii de înscriere în regim de urgență a obiectului dreptului de autor și/sau drepturilor conexe, termenul de examinare a cererii de înscriere se reduce în jumătate.

26. Adeverința privind înscrierea obiectelor dreptului de autor și ale drepturilor conexe conține următoarele date:

1) seria, numărul și data înscrierii în Registru;

2) titlul obiectului dreptului de autor și drepturilor conexe;

3) numele și prenumele autorului/autorilor, titularului/titularilor drepturilor conexe, pseudonimul, numărul de identificare de stat (IDNP/IDNO);

4) numele și prenumele (denumirea) titularului drepturilor patrimoniale de autor și/sau conexe, numărul de identificare de stat (IDNP/IDNO), dacă este cazul.

27. În cazul înscrierii unui obiect de către mai mulți autori/titulari de drepturi, la solicitarea lor și cu achitarea taxei corespunzătoare, se eliberează câte o adeverință pentru fiecare, conform solicitării.

28. În caz de pierdere sau deteriorare a adeverinței, la solicitarea titularului, se eliberează duplicatul adeverinței, cu achitarea taxei corespunzătoare.

29. După finalizarea procedurii de înscriere a obiectului, cererea și documentele anexate la cerere, inclusiv obiectul propriu-zis sau materialele identificatoare, se păstrează în arhiva AGEPI pe întreaga durată a termenului de protecție a drepturilor patrimoniale, stabilit în Legea nr. 230/2022 privind dreptul de autor și drepturile conexe.

IV. RESPINGERA ÎNSCRIERII OBIECTELOR DREPTULUI DE AUTOR ȘI DREPTURILOR CONEXE

30. AGEPI respinge înscrierea obiectelor dreptului de autor și ale drepturilor conexe în Registru, în următoarele cazuri:

1) nu sunt îndeplinite cerințele specificate în prezentul Regulament;

2) cererea de înscriere a obiectului dreptului de autor și al drepturilor conexe nu este depusă în decursul termenului de protecție a dreptului de autor și drepturilor conexe;

3) obiectul prezentat pentru înscriere nu beneficiază de protecția dreptului de autor în sensul art. 8 din Legea nr. 230/2022 privind dreptul de autor și drepturile conexe;

4) titlul obiectului prezentat spre înscriere este contrar ordinii publice sau bunelor moravuri, în special, cuvintele indecente, precum și cele de natură să lezeze demnitatea persoanelor, minorităților, etniilor, națiunilor, sentimentelor lor religioase, naționale etc.

5) nu sunt îndeplinite cerințele prevăzute în punctele 14 și/sau 15 din prezentul Regulament.

31. Decizia motivată cu privire la respingerea înscrierii obiectului dreptului de autor și ale drepturilor conexe se emite în termen de 30 de zile din data depunerii cererii complete.

V. RETRAGEREA CERERII

32. Solicitantul este în drept să retragă cererea în orice moment până la data înscrierii obiectului dreptului de autor și ale drepturilor conexe în Registru sau până la data emiterii deciziei cu privire la respingerea înscrierii obiectului, prin depunerea la AGEPI a unei cereri scrise. Reprezentantul solicitantului poate retrage o cerere, dacă procura prin care a fost desemnat indică expres această împuternicire.

33. În cazul obiectului depus spre înscriere de doi și mai mulți solicitanți, cererea poate fi retrasă numai cu acordul în scris al fiecăruia dintre ei, în caz contrar se respinge cererea de retragere.

34. AGEPI emite decizia de retragere a cererii în termen de 30 de zile de la data depunerii cererii de retragere complete. AGEPI înscrie datele privind retragerea cererii de către solicitant în Registrul și restituie taxa achitată pentru eliberarea adeverinței.

VI. RECTIFICAREA, MODIFICAREA, RADIAREA DATELOR ÎNSCRISE ÎN REGISTRUL

35. Rectificarea unei erori comise de AGEPI inclusă în Registrul și în actele eliberate de către AGEPI, se operează în baza unei cereri scrise a solicitantului, fără achitarea unei taxe, fie din oficiu, în condițiile Codului administrativ.

36. AGEPI este în drept să solicite prezentarea adeverinței eliberate de AGEPI care urmează a fi rectificată.

37. În cazul transmiterii drepturilor patrimoniale sau reorganizării persoanei juridice, solicitantul depune la AGEPI, în scris, cererea de modificare a titularului drepturilor patrimoniale.

38. La cererea de modificare a titularului drepturilor patrimoniale se anexează:

1) setul de documente care atestă transmiterea drepturilor patrimoniale, cum ar fi contractul de transmitere a drepturilor patrimoniale sau un alt act care atestă transmiterea drepturilor, copii ale certificatelor de înregistrare a întreprinderii/extraselor din Registrul de stat al persoanelor juridice, copii ale actelor de identitate;

2) dovada de plată a taxei pentru examinarea cererii de modificare a titularului drepturilor patrimoniale;

3) procura, în cazul depunerii cererii prin reprezentant.

Materialele anexate se depun odată cu cererea de modificare.

39. În cazul în care cererea de modificare a titularului drepturilor patrimoniale nu corespunde cerințelor prevăzute la punctul 37 din prezentul Regulament, AGEPI în termen de 10 zile de la data depunerii cererii, notifică solicitantului iregularitățile constatate. Solicitantul dispune de un termen de 15 de zile lucrătoare pentru remedierea acestor iregularități, în caz contrar cererea se consideră nedepusă.

40. AGEPI emite decizia de modificare a titularului de drepturi patrimoniale în termen de 30 de zile din data depunerii cererii de modificare complete, înscrie în Registrul modificările respective și eliberează adeverința de modificare a titularului de drepturi patrimoniale, care este parte componentă a adeverinței privind înscrierea obiectelor dreptului de autor și ale drepturilor conexe, eliberată anterior.

41. Modificarea datelor privind autorul/autorii se operează în baza unei cereri scrise, fără achitarea unei taxe. La cererea de modificare se anexează, dacă este cazul, declarația fiecărui autor de acceptare a modificării solicitate.

42. AGEPI poate radia, fără achitarea unei taxe, datele incluse în Registrul în următoarele cazuri:

1) la cererea în scris, pe propria răspundere, a autorului, dacă acesta este unicul autor și titularul dreptului de autor și/sau ai drepturilor conexe al obiectului înscris în Registrul;

2) în temeiul unei hotărâri definitive a instanței judecătorești;

3) opera intră în domeniul public.

43. Radierea constă în schimbarea statutului obiectului și a informațiilor asociate acestuia.

44. Cererea de rectificare, modificare sau radiere a datelor înscrise în Registru se depune personal de către autor sau titularul de drepturi, sau prin intermediul unui reprezentant, cu condiția prezentării procurii.