

**HOTĂRÎRE**  
**cu privire la aprobarea unor regulamente-model privind parcurile**  
**pentru tehnologia informației**

**nr. din**

În scopul realizării prevederilor Legii nr.77 din 21.04.2016 cu privire la parcurile pentru tehnologia informației (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2016, nr.157-162, art.318), Guvernul Republicii Moldova

**HOTĂRĂȘTE:**

1. Se aprobă:

Regulamentul-model privind organizarea și funcționarea Administrației Parcului pentru tehnologia informației, conform anexei nr.1;

Regulamentul-model de înregistrare a rezidenților Parcului pentru tehnologia informației, conform anexei nr.2;

Regulamentul-model privind evaluarea activității parcurilor pentru tehnologia informației, conform anexei nr.3;

Regulamentul-model privind organizarea și funcționarea Parcului pentru tehnologia informației, conform anexei nr.4.

2. Controlul asupra executării prezentei hotărâri se pune în sarcina Ministerului Tehnologiei Informației și Comunicațiilor.

**PRIM-MINISTRU**

Contrasemnează:

Ministrul Finanțelor

Ministrul Tehnologiei Informației și Comunicațiilor

**REGULAMENTUL-MODEL**  
**privind organizarea și funcționarea Administrației Parcului pentru**  
**tehnologia informației [denumirea parcului]**

**I. DISPOZIȚII GENERALE**

1. Presentul Regulament-model este elaborat în conformitate cu Legea cu privire la parcurile pentru tehnologia informației nr. 77 din 21.04.2016 și stabilește modul de organizare și funcționare, atribuțiile principale, drepturile și obligațiile Administrației Parcului pentru tehnologia informației [Denumire].

2. Parcul pentru tehnologia informației [Denumire] (în continuare – Parcul) este administrat de către autoritatea administrativă – Administrația Parcului (în continuare – Administrația).

3. Administrația are statut de persoană juridică și activează pe principii de autofinanțare, fiind în subordinea Ministerului Tehnologiei Informației și Comunicațiilor (în continuare – Ministerul).

4. Sediul Administrației este stabilit prin ordinul Ministerului Tehnologiei Informației și Comunicațiilor.

5. Activitatea Administrației este reglementată de Legea cu privire la parcurile pentru tehnologia informației nr. 77 din 21.04.2016, Legea privind administrația publică centrală de specialitate nr. 98 din 04.05.2012, prezentul Regulament și alte acte normative.

**II. ATRIBUȚIILE ADMINISTRAȚIEI**

6. Misiunea Administrației constă în asigurarea implementării politicilor statului în domeniul industriei tehnologiei informației, prin gestionarea eficientă a Parcului.

7. În vederea realizării misiunii sale, Administrația Parcului are următoarele atribuții:

a) aprobă regulamentul privind organizarea și funcționarea Parcului, după coordonare cu Ministerul, și stabilește obiectivele Parcului;

b) administrează Parcul, în conformitate cu prevederile Legii cu privire la parcurile pentru tehnologia informației și altor acte normative în vigoare;

c) coordonează și monitorizează procesul de realizare a planurilor de activitate și de dezvoltare a Parcului;

d) contribuie la atragerea investitorilor și inventatorilor în activitatea Parcului;

e) monitorizează respectarea de către rezidenții Parcului a obligațiilor asumate prin contractul cu Administrația;

f) participă la evaluarea activității Parcului;

g) creează, menține și actualizează Registrul de evidență a rezidenților Parcului, precum și pagina-web oficială a Parcului;

h) asigură accesul la Registrul de evidență al rezidenților Parcului în regim online;

i) perfectează și prezintă Ministerului rapoarte trimestriale și anuale referitoare la activitatea Parcului, precum și a rezidenților acestuia;

j) înaintează propuneri Ministerului privind dezvoltarea activității Parcului;

k) elaborează proiecte de dezvoltare a Parcului;

l) stabilește criteriile și selectează societățile de audit / auditori calificați în vederea efectuării auditului la rezidenții Parcului;

m) reprezintă Parcul în relațiile cu autoritățile publice centrale și locale, precum și potențialii rezidenți;

- n) exercită alte atribuții prevăzute de legislația în vigoare.
- 8. În procesul îndeplinirii atribuțiilor sale, Administrația Parcului are următoarele drepturi:
  - a) să încheie cu rezidenții Parcului contracte privind desfășurarea activității în Parc;
  - b) să perceapă de la rezidenții Parcului cotizațiile obligatorii;
  - c) să solicite de la rezidenții Parcului informații relevante pentru perfectarea rapoartelor prevăzute de legislație;
  - d) să presteze rezidenților Parcului servicii de consultanță în bază de contract.
- 9. Administrația nu are dreptul să intervină în activitatea economică a rezidenților Parcului.
- 10. Rapoartele Administrației se publică pe pagina-web oficială a Parcului.

### **III. ADMINISTRATORUL**

11. Administrația este condusă de un administrator (în continuare – Administratorul), desemnat în funcție de Guvern, la propunerea Ministerului pe un termen de 5 ani, în baza unui contract încheiat între acesta și Minister.

12. Administratorul soluționează în mod independent toate problemele legate de activitatea Administrației și buna funcționare a Parcului, cu excepția celor care, potrivit legislației, țin de competența Ministerului sau Guvernului.

13. Administratorul, în termen de o lună din data intrării în vigoare a hotărârii de Guvern cu privire la desemnarea lui în funcție, încheie cu Ministerul un contract, în care sînt determinate funcțiile, drepturile și obligațiile acestuia conform legislației în vigoare.

14. În contractul cu Administratorul se indică:

- a) datele de identificare ale Administratorului;
- b) drepturile și obligațiile Ministerului și ale Administratorului;
- c) lista rapoartelor (dărilor de seamă) și a informațiilor pe care trebuie să le prezinte

Administratorul;

- d) lista chestiunilor pe care Administratorul este obligat să le coordoneze cu Ministerul;
- e) răspunderea părților pentru încălcarea clauzelor contractului;
- f) temeiurile de reziliere a contractului înainte de termen;
- g) alte aspecte ce țin de activitatea Administratorului.

15. Într-o exercitare atribuțiilor sale principale, Administratorul:

a) organizează și conduce activitatea Administrației și poartă răspundere personală pentru realizarea sarcinilor încredințate acesteia, pentru utilizarea rațională a mijloacelor financiare și a resurselor umane, integritatea valorilor materiale, autenticitatea indicilor cuprinși în evidența contabilă și în dările de seamă;

b) asigură executarea la nivel de Parc a Legii cu privire la parcurile pentru tehnologia informației și altor acte normative;

c) prezintă Ministerului spre examinare, în modul stabilit, proiecte de acte normative pentru dezvoltarea și îmbunătățirea procedurilor de gestiune a Parcului;

d) în baza structurii aprobate de Minister, aprobă statele de personal și devizul de cheltuieli ale Administrației;

e) delimitează sarcinile și atribuțiile, stabilește responsabilitățile administratorului-adjunct, conducătorilor departamentelor interioare ale Administrației, sau altor structuri interne, după caz;

f) numește în funcție, modifică, suspendă și încetează raporturile de serviciu, în condițiile legii, cu personalul Administrației;

g) emite ordine și dispoziții, controlează executarea lor;

h) în limitele împuternicirilor sale, reprezintă Administrația și interesele Parcului în relațiile cu autoritățile publice și alte persoane de drept public și privat, încheie contracte și alte acte juridice, fără procură;

i) exercită alte împuterniciri stabilite de legislație.

16. Administratorul Parcului are următoarele obligații:

- a) să asigure înregistrarea rezidenților Parcului;

- b) să asigure publicarea informațiilor prin intermediul paginii-web oficiale a Parcului;
  - c) să asigure gestionarea conformă a fondurilor obținute din activitatea de administrare a Parcului;
  - d) să coopereze cu autoritățile publice centrale și/sau locale în vederea asigurării respectării legislației în cadrul Parcului;
  - e) să sesizeze autoritățile publice competente despre cazurile de încălcare, în cadrul Parcului, a prevederilor Legii cu privire la parcurile pentru tehnologia informației și/sau a Legii cu privire la prevenirea și combaterea spălării banilor nr. 190-XVI din 26.07.2007;
  - f) să îndeplinească alte obligații stipulate în contractul cu Ministerul.
17. Ministerul exercită controlul asupra respectării de către Administrator a prevederilor contractului.
18. Administratorul este obligat să informeze din timp Ministerul despre rezultatele tuturor controalelor activității financiar-economice ale Administrației, inclusiv concluziile auditului.
19. În cazul depistării unor încălcări ale contractului din partea Administratorului, Ministerul este obligat să întreprindă toate măsurile necesare pentru lichidarea acestor încălcări. De asemenea, Ministerul este în drept să prezinte Guvernului un demers, solicitând aplicarea sancțiunilor sau eliberarea din funcție a Administratorului.
20. Pentru cazuri de lipsă, Administratorul își desemnează, cu acordul Ministerului, un adjunct, care îndeplinește provizoriu obligațiile sale.
21. În activitatea de gestionare și administrare a Parcului, Administratorul trebuie să asigure egalitatea de tratament pentru toți rezidenții Parcului.

#### **IV. FINANȚAREA ADMINISTRAȚIEI**

22. În scopul exercitării funcțiilor ce îi revin, Administrația utilizează, în conformitate cu legislația în vigoare, proprietatea de stat ce i-a fost transmisă pentru administrare economică, precum și patrimoniul dobândit, în modul stabilit, ca urmare a activității sale de administrare a Parcului.
23. Administrația elaborează de sine stătător bugetul și programul de activitate, determină direcțiile și perspectivele sale de dezvoltare.
24. Sursele de venit ale Administrației Parcului se constituie din:
- a) cotizațiile obligatorii ale rezidenților Parcului;
  - b) venituri din prestarea serviciilor de consultanță rezidenților Parcului și din activitățile regulamentare;
  - c) donații și sponsorizări;
  - d) alte venituri, care nu contravin legislației în vigoare.
25. Sursa de bază a venitului Administrației o constituie cotizațiile obligatorii ale rezidenților Parcului, mărimea cărora este stabilită și aprobată de Administrație, în conformitate cu prezentul Regulament, în dependență de numărul rezidenților Parcului și venitul din vânzări al acestora.
26. Mărimea cotizației obligatorii a rezidentului Parcului se stabilește în condiții egale și nu poate fi discriminatorie. Mărimea cotizației obligatorii, precum și modul de achitare a acesteia se fixează în contractele încheiate de Administrație cu rezidenții Parcului.
27. Plata cotizațiilor va fi efectuată lunar, la contul bancar al Administrației, în baza facturii emise de aceasta.
28. Administrația folosește mijloacele virate la conturile sale după achitarea cu bugetul și creditorii, onorarea altor plăți obligatorii stabilite de legislație, pentru îndeplinirea atribuțiilor stabilite prin lege, ținerea registrelor și mentenanța serviciilor online, salarizarea, pregătirea și stimularea personalului.
29. Responsabilitatea pentru utilizarea rațională și conform destinației a mijloacelor obținute din activitatea de administrare a Parcului o poartă Administratorul.
30. Mijloacele neutilizate în anul financiar curent se transferă în bugetul anului următor. Dacă în cursul anului financiar curent se formează un deficit de mijloace bănești, Administrația are dreptul să-l compenseze din contul bugetului anului următor.

31. Administrația Parcului, Administratorul și alți angajați ai Administrației nu au dreptul să participe direct sau indirect la formarea capitalului social al persoanelor juridice, care își desfășoară activitatea pe teritoriul Parcului.

Anexa nr.2  
la Hotărârea Guvernului  
nr. din

## **REGULAMENTUL-MODEL**

### **de înregistrare a rezidenților Parcului pentru tehnologia informației** [denumirea parcului]

#### **I. DISPOZIȚII GENERALE**

1. Prezentul Regulament-model este elaborat în conformitate cu Legea cu privire la parcurile pentru tehnologia informației nr.77 din 21.04.2016 și stabilește procedura și cerințele de înregistrare a rezidenților Parcului pentru tehnologia informației [denumire] (în continuare – Parc), precum și modelul contractului cu privire la desfășurarea activității în Parc.

2. Calitatea de rezident al Parcului poate fi dobândită de orice persoană juridică sau fizică care este înregistrată în Republica Moldova ca subiect al activității de întreprinzător și care intenționează să desfășoare, drept activitate principală, unul sau mai multe genuri de activitate prevăzute de art. 8 al Legii cu privire la parcurile pentru tehnologia informației.

[DE AMENDAT CORESPUNZĂTOR, DACĂ PARCUL ESTE CREAT PENTRU ANUMITE GENURI SPECIFICE DE ACTIVITATE]

3. Prin activitate principală se înțelege activitate care generează 70% sau mai mult din veniturile din vânzări ale rezidentului Parcului.

4. Nu poate dobândi calitatea de rezident al Parcului persoana care se află în proces de insolvență sau lichidare și/sau restructurare în rezultatul insolvenței, sau activitatea căreia de întreprinzător este suspendată, sau care este obiectul unei proceduri legale pentru declararea acesteia în una dintre aceste situații.

5. Administrația Parcului (în continuare – Administrația) este responsabilă de înregistrarea și evidența rezidenților prin intermediul Registrului de evidență a rezidenților Parcului.

6. Înregistrarea rezidenților Parcului se efectuează în conformitate cu următoarele principii:

- a) tratarea egală a tuturor potențialilor rezidenți în procesul de înregistrare a acestora;
- b) imparțialitatea și obiectivitatea față de potențialii rezidenți;
- c) transparența în procesul de înregistrare.

7. Persoanele juridice sau fizice la a căror solicitare a fost creat Parcul se înregistrează din oficiu în calitate de rezidenți ai Parcului.

#### **II. ÎNREGISTRAREA ȘI EVIDENȚA REZIDENȚILOR PARCULUI**

8. Calitatea de rezident al Parcului se dobândește din data înregistrării solicitantului în Registrul de evidență al rezidenților Parcului, ținut de Administrație.

9. În vederea înregistrării în calitate de rezident al Parcului, solicitantul prezintă Administrației o cerere de înregistrare, cu indicarea genului/genurilor de activitate pe care intenționează să le desfășoare în Parc și termenului solicitat de activitate în Parc (care nu poate fi mai mic de 4 ani).

10. La cerere se anexează copiile următoarelor acte:

a) actele care confirmă înregistrarea solicitantului în calitate de subiect al activității de întreprinzător în Republica Moldova (extrasul din registrul respectiv și actul constitutiv);

b) [DE AMENDAT CU ALTE DOCUMENTE, DUPĂ CAZ (E.G. STATELE DE PERSONAL, ULTIMUL RAPORT FINANCIAR, ETC)].

11. Administrația examinează cererea de înregistrare și documentele anexate în termen de 10 zile calendaristice de la data depunerii acestora.

12. În cazul în care documentele prezentate nu corespund cerințelor stipulate la art. 9 și 10, Administrația are dreptul să solicite prezentarea documentelor ajustate. În acest caz, termenul prevăzut la art. 11 se prelungește corespunzător. În cazul în care solicitantul nu prezintă documentele ajustate în termenul stabilit sau prezintă repetat documentele care nu corespund cerințelor stipulate în art. 9 și 10, Administrația îl informează printr-un aviz scris despre refuzul de a satisface cererea de înregistrare în calitate de rezident al Parcului.

13. În cazul în care, în urma examinării cererii de înregistrare și a documentelor anexate, Administrația ia decizia de înregistrare a solicitantului în calitate de rezident al Parcului, aceasta informează solicitantul printr-un aviz scris despre decizia sa și despre necesitatea încheierii cu Administrația a contractului cu privire la desfășurarea activității în Parc, în vederea finalizării procedurii de înregistrare.

14. Solicitantul care a obținut avizul pozitiv de înregistrare în calitate de rezident al Parcului trebuie să încheie cu Administrația, în termen de 30 de zile calendaristice, un contract cu privire la desfășurarea activității în Parc, după modelul din anexa la prezentul Regulament (în continuare – Contract).

15. La data semnării Contractului, Administrația înregistrează persoana respectivă în Registrul de evidență a rezidenților Parcului, îi atribuie un număr de înregistrare și îi eliberează certificatul de înregistrare în calitate de rezident al Parcului. Certificatul de înregistrare în calitate de rezident al Parcului se eliberează pe perioada de acțiune a Contractului încheiat între Administrație și rezident.

16. În cazul în care solicitantul nu a încheiat cu Administrația contractul în termenul indicat la art. 14 și nu a prezentat Administrației o cerere motivată de prelungire a acestui termen, acesta nu va fi inclus în Registrul de evidență al rezidenților Parcului și nu va mai putea depune cereri repetate în viitor.

17. Registrul de evidență a rezidenților Parcului cuprinde următoarele date despre rezidenți:

- a) denumirea deplină;
- b) forma organizatorico-juridică;
- c) sediul persoanei juridice/adresa persoanei fizice;
- d) termenul pentru care este încheiat Contractul cu Administrația;
- e) genurile de activitate desfășurate în Parc;
- f) adresele subdiviziunilor în care se desfășoară activitățile;
- g) numele, prenumele administratorului sau altor persoane responsabile;
- h) mărimea capitalului social, dacă este cazul;
- i) data de înregistrare în calitate de rezident al Parcului și numărul de înregistrare.

18. În termen de 15 zile de la înregistrarea rezidentului, Administrația prezintă câte o copie a extrasului din Registrul de evidență a rezidenților Parcului către autorități ale administrației publice locale, organul fiscal, vamal, de asigurări sociale, asigurări medicale, statistic din circumscripția în care se află sediul central (adresa juridică) a rezidentului.

19. În caz de retragere a titlului de rezident al Parcului, Administrația, în termen de 15 zile, va informa despre acest fapt autoritățile administrației publice locale, organul fiscal, vamal, de asigurări sociale, asigurări medicale, statistic din circumscripția în care se află sediul central (adresa juridică) a rezidentului.

### **III. CONTRACTUL CU PRIVIRE LA DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚII ÎN PARC**

20. Atribuțiile, drepturile și obligațiile Administrației și rezidentului sînt stabilite în Contractul încheiat între aceștia, conform modelului din anexa la prezentul Regulament.

21. Contractul se încheie între Administrație și rezident pe o perioadă de cel puțin 4 ani. Termenul Contractului nu poate depăși termenul de funcționare a Parcului.

22. În Contract se indică:

- a) genurile de activitate autorizate;
- b) drepturile și obligațiile rezidentului și ale Administrației;
- c) cuantumul cotizației obligatorii;
- d) tipurile rapoartelor pe care le prezintă rezidentul Administrației;
- e) răspunderea părților în caz de încălcare a prevederilor contractuale;
- f) alte clauze negociate de părți.

23. Contractul trebuie să conțină cel puțin prevederile stabilite în Contractul-model din anexa la prezentul Regulament, clauzele particulare putând fi negociate prin acordul părților.

Anexa  
la Regulamentul de înregistrare a rezidenților  
Parcului pentru tehnologia informației  
[denumirea Parcului]

**Contract nr. \_\_\_\_\_**  
**cu privire la desfășurarea activității în Parcul pentru tehnologia informației** [denumire]

” \_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 201\_ \_\_\_\_\_  
(localitatea)

Administrația Parcului pentru tehnologia informației [Denumire], autoritate administrativă care activează în subordinea Ministerului Tehnologiei Informației și Comunicațiilor al Republicii Moldova, având sediul în Republica Moldova, \_\_\_\_\_ (adresa), denumită în continuare „Administrația”, în persoana \_\_\_\_\_ (nume, prenume), în calitate de Administrator, acționând în baza Hotărârii Guvernului nr. [...] din [...], pe de o parte,

și

\_\_\_\_\_ (denumirea deplină a rezidentului parcului), înregistrată conform legislației Republicii Moldova, IDNO \_\_\_\_\_, având sediul în Republica Moldova \_\_\_\_\_ (adresa), denumită în continuare „Rezident”, în persoana \_\_\_\_\_ (nume prenume), în calitate de Administrator, acționând în baza \_\_\_\_\_, pe de altă parte,

denumite în continuare individual „Parte” și împreună „Părți”,  
au încheiat prezentul Contract cu privire la desfășurarea activității în Parcul pentru tehnologia informației [Denumire] (în continuare – „Contractul”), după cum urmează:

## 1. OBIECTUL CONTRACTULUI

1.1. Prin prezentul Contract, Administrația se obligă să înregistreze Rezidentul în calitate de rezident al Parcului pentru tehnologia informației [Denumire] (în continuare – „Parc”), acordându-i dreptul de a desfășura următoarele genuri de activitate în calitate de rezident:

- \_\_\_\_\_;
- \_\_\_\_\_;
- \_\_\_\_\_;

1.2. Rezidentul se obligă să respecte condițiile legale de desfășurare a activității în Parc și să achite cotizația de rezident al Parcului în modul și condițiile prevăzute de prezentul Contract.

## 2. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR

- 2.1. Administrația are următoarele drepturi:
  - 2.1.1. să primească cotizațiile obligatorii datorate de către Rezident în conformitate cu art. 3 de mai jos;
  - 2.1.2. să verifice respectarea de către Rezident a prevederilor prezentului Contract, precum și a legislației și normelor aplicabile în vigoare;
  - 2.1.3. să sesizeze autoritățile publice competente despre cazurile de încălcare de către Rezident a prevederilor Legii cu privire la parcurile pentru tehnologia informației și/sau a Legii cu privire la prevenirea și combaterea spălării banilor.
  - 2.1.4. să solicite de la Rezident informații relevante pentru perfectarea rapoartelor prevăzute de legislație;
  - 2.1.5. [DE AMENDAT CU ALTE DREPTURI, DUPĂ CAZ];
  - 2.1.6. să exercite alte drepturi prevăzute de legislație.
- 2.2. Administrația are următoarele obligații:
  - 2.2.1. să întreprindă toate măsurile necesare și să înregistreze, la data semnării prezentului Contract, Rezidentul în Registrul de evidență al rezidenților Parcului, eliberându-i certificatul de înregistrare în calitate de rezident al Parcului;
  - 2.2.2. să prezinte, în termen de 15 zile de la data înregistrării Rezidentului în Registrul de evidență a rezidenților Parcului, câte o copie a extrasului din Registrul de evidență a rezidenților Parcului către autorități ale administrației publice locale, organul fiscal, vamal, de asigurări sociale, asigurări medicale, statistic din circumscripția în care se află sediul central (adresa juridică) a Rezidentului;
  - 2.2.3. să perfecteze și să prezinte Ministerului Tehnologiei Informației și Comunicațiilor rapoarte trimestriale și anuale referitoare la activitatea Parcului, precum și a Rezidentului în conformitate cu legislația în vigoare și să le publice pe pagina-web oficială a Parcului;
  - 2.2.4. să asigure accesul la Registrul de evidență al rezidenților Parcului în regim online în conformitate cu legislația aplicabilă, precum și pe pagina-web oficială;
  - 2.2.5. să nu intervină în activitatea economică a Rezidentului în cazul în care această activitate este conformă legislației și prevederilor prezentului Contract;
  - 2.2.6. să respecte confidențialitatea datelor furnizate de Rezident, conform art. 2.4.3 de mai jos, cu includerea în rapoartele publice doar a datelor generalizate despre Parc;
  - 2.2.7. [DE AMENDAT CU ALTE OBLIGAȚII, DUPĂ CAZ];
  - 2.2.8. să execute alte obligații prevăzute de legislație.
- 2.3. Rezidentul are următoarele drepturi:
  - 2.3.1. să beneficieze de facilitățile și garanțiile oferite de titlul de rezident al Parcului, în conformitate cu Legea cu privire la parcurile pentru tehnologia informației;
  - 2.3.2. să participe împreună cu Administrația la procesul de elaborare a proiectelor de dezvoltare a Parcului;
  - 2.3.3. [DE AMENDAT CU ALTE DREPTURI, DUPĂ CAZ];
  - 2.3.4. să exercite alte drepturi prevăzute de legislație.
- 2.4. Rezidentul are următoarele obligații:
  - 2.4.1. să achite cotizațiile de membru, în cuantumul, modul și condițiile stabilite de prezentul Contract;
  - 2.4.2. să prezinte Administrației copii de pe rapoartele prezentate autorităților publice cu privire la activitatea sa, în termen de [...] zile de la depunerea acestora;
  - 2.4.3. să prezinte Administrației trimestrial, nu mai târziu de data de [...], rapoarte care vor conține informații cu privire la următoarele:
    - a) numărul total de salariați, inclusiv numărul salariaților implicați direct în desfășurarea activităților prevăzute la art. 8 din Legea cu privire la parcurile pentru tehnologia informației;
    - b) salariul mediu al salariaților, inclusiv salariul mediu al salariaților implicați direct în desfășurarea activităților prevăzute la art. 8 din Legea cu privire la parcurile pentru tehnologia informației, și salariul mediu al altor salariați;



- c) valoarea investițiilor efectuate de la data înregistrării în calitate de rezident al Parcului, inclusiv investiții locale și străine;
  - d) informații despre parteneriatele stabilite cu companii multinaționale din domeniul tehnologiei informației;
  - e) informații despre produsele create în cadrul activității desfășurate în calitate de rezident al Parcului;
  - f) informații despre venitul din vânzări, inclusiv vânzări locale și la export;
  - g) [DE AMENDAT CU ALTE DATE, DUPĂ CAZ];
- 2.4.4. să prezinte Administrației informații și documente suplimentare, solicitate de comisia de evaluare a Parcului;
- 2.4.5. să desfășoare activitatea în Parc în conformitate cu cadrul legislativ aplicabil;
- 2.4.6. să țină evidența contabilă a activității sale și să prezinte rapoartele, dările de seamă și declarațiile în modul stabilit de legislația în vigoare;
- 2.4.7. să achite impozitul unic de la rezidenții parcurilor pentru tehnologia informației, în modul și condițiile prevăzute de legislația în vigoare;
- 2.4.8. să asigure efectuarea auditului anual al activității sale de către societatea de audit sau auditorii calificați, selectați și contractați de către Administrație;
- 2.4.9. să compenseze Administrației costurile suportate în legătură cu efectuarea auditului anual;
- 2.4.10. [DE AMENDAT CU ALTE OBLIGAȚII, DUPĂ CAZ];
- 2.4.11. să execute alte obligații prevăzute de legislație.
- 2.5. Rezidentul nu poartă răspundere pentru obligațiile Administrației. Administrația nu poartă răspundere pentru obligațiile Rezidentului.

### 3. COTIZAȚIILE ȘI MODALITATEA DE PLATĂ

- 3.1. Rezidentul va achita cotizația de membru în mărime de \_\_\_\_\_ pe lună.
- 3.2. Plata cotizației se va efectua prin transfer bancar pe contul Administrației indicat de aceasta.
- 3.3. Cotizațiile specificate în articolul 3.1 de mai sus vor fi plătite lunar, nu mai târziu de data de \_\_\_\_\_, în baza unei facturi emise de Administrație.

### 4. RĂSPUNDEREA PĂRȚILOR

- 4.1. În cazul în care Rezidentul nu achită cotizația în termenii prevăzuți de art. 3, Rezidentul va achita Administrației o penalitate în mărime de \_\_\_\_% din suma neachitată pentru fiecare zi de întârziere.
- 4.2. În cazul în care Rezidentul nu prezintă rapoartele Administrației în termenii prevăzuți de art. 2.4.3 de mai sus, Rezidentul va achita Administrației o penalitate în mărime de \_\_\_\_ pentru fiecare zi de întârziere.
- 4.3. În caz de nerespectare de către Rezident a condițiilor de aplicare a facilităților prevăzute de Legea cu privire la parcurile pentru tehnologia informației, obligațiile acestuia față de bugetul public național se recalculează în modul general stabilit, începând cu perioada fiscală în care a fost comisă încălcarea, în conformitate cu legislația în vigoare.

### 5. REZILIEREA CONTRACTULUI

- 5.1. Prezentul Contract poate înceta, după cum urmează:
- 5.1.1. prin acordul comun al Părților;
  - 5.1.2. unilateral, la inițiativa Rezidentului, în cazul în care Administrația nu respectă prevederile prezentului Contract și nu înlătură încălcările în termen de 3 luni de la primirea notificării în scris din partea Rezidentului;
  - 5.1.3. unilateral, la inițiativa Administrației, în cazul în care Rezidentul nu respectă prevederile

prezentului Contract și nu înlătură încălcările în termen de 3 luni de la primirea notificării în scris din partea Administrației;

- 5.1.4. unilateral, la inițiativa Administrației, în cazul în care întârzierea Rezidentului de achitare a cotizației depășește \_\_\_\_\_ luni;
- 5.1.5. în cazul încălcării de către Rezident a prevederilor Legii cu privire la parcurile pentru tehnologia informației, a legislației cu privire la prevenirea și combaterea spălării banilor, altor acte legislative și normative, în baza unei hotărâri judecătorești irevocabile în acest sens;
- 5.1.6. la data intrării în vigoare a Hotărârii Guvernului privind desființarea Parcului, în conformitate cu prevederile legislației în vigoare;
- 5.1.7. [DE AMENDAT CU ALTE SITUAȚII, DUPĂ CAZ].
- 5.2. La data rezilierii Contractului, Rezidentul pierde titlul de rezident al Parcului.
- 5.3. Retragerea titlului de rezident al parcului atrage privarea Rezidentului de dreptul de a beneficia de facilitățile acordate în temeiul Legii cu privire la parcurile pentru tehnologia informației.
- 5.4. Statutul de rezident încetează din momentul excluderii Rezidentului din Registrul de evidență a rezidenților.
- 5.5. În caz de retragere a titlului de rezident al Parcului, Administrația, în termen de 15 zile, va informa despre acest fapt autoritățile administrației publice locale, organul fiscal, vamal, de asigurări sociale, asigurări medicale, statistic din circumscripția în care se află sediul central (adresa juridică) a Rezidentului.
- 5.6. Rezidentul poate contesta decizia de retragere a titlului de rezident al Parcului în instanța de judecată.

## 6. DISPOZIȚII FINALE

- 6.1. Rezidentul declară și garantează Administrației că, la data semnării prezentului Contract, a informat în scris salariații săi despre particularitățile asigurării sociale și medicale stabilite de Legea cu privire la parcurile pentru tehnologia informației, precum și despre particularitățile impozitului pe venit din salariu.
- 6.2. Modificările și completările operate la prezentul Contract sînt valabile numai în cazul în care au fost perfectate în scris și au fost semnate de ambele Părți.
- 6.3. Prezentul Contract intră în vigoare la data semnării acestuia de către Părți și este valabil pe o perioadă de \_\_\_\_\_. Termenul Contractului poate fi prelungit prin acordul Părților, însă nu poate depăși termenul de funcționare a Parcului.

Pentru confirmarea celor menționate mai sus, Părțile au semnat prezentul Contract în conformitate cu legislația Republicii Moldova, la data și anul indicate mai sus.

Administrația

Rezidentul

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## **REGULAMENTUL-MODEL** **privind evaluarea activității parcurilor pentru tehnologia informației**

### **I.        DISPOZIȚII GENERALE**

1.    Prezentul Regulament-model este elaborat în conformitate cu Legea cu privire la parcurile pentru tehnologia informației nr. 77 din 21.04.2016 și stabilește modul de formare și atribuțiile comisiei de evaluare a activității parcurilor pentru tehnologia informației (în continuare – Parcul), precum și procedura, criteriile și cerințele privind evaluarea activității parcurilor și a rezidenților acestora.

2.    Evaluarea rezultatelor activității Parcului și a rezidenților acestuia se efectuează anual, de către o comisie constituită prin ordinul Ministerului Tehnologiei Informației și Comunicațiilor (în continuare – ”Comisia de evaluare”). În componența Comisiei de evaluare vor intra reprezentanții Ministerului Tehnologiei Informației și Comunicațiilor, Ministerului Economiei, Ministerului Finanțelor, Ministerului Muncii Protecției Sociale și Familiei, Casei Naționale de Asigurări Sociale și Companiei Naționale de Asigurări în Medicină.

3.    Ministerul Tehnologiei Informației și Comunicațiilor stabilește componența nominală a membrilor Comisiei de evaluare în baza propunerilor prezentate de către autoritățile menționate la articolul 2. Președintele și secretarul Comisiei de evaluare sînt numiți prin ordinul Ministerului Tehnologiei Informației și Comunicațiilor din rîndul membrilor comisiei.

4.    Ministerul Tehnologiei Informației și Comunicațiilor va aproba ordinul cu privire la constituirea Comisiei de evaluare în termen de 3 luni de la intrarea în vigoare a prezentului Regulament.

5.    La solicitarea Comisiei de evaluare, Administrația Parcului participă la procedura de evaluare, oferă asistență și asigură accesul la informația solicitată.

6.    Evaluarea rezultatelor activității Parcului și a rezidenților acestuia, se efectuează în conformitate cu următoarele principii:

- a) imparțialitatea și obiectivitatea în procesul evaluării;
- b) transparența în procesul evaluării;
- c) integritate și profesionalism.

7.    Rezultatele evaluării activității Parcului sînt utilizate pentru:

- a) organizarea funcționării adecvate a Parcului;
- b) formularea de propuneri privind dezvoltarea activității Parcului;
- c) perfecționarea administrării Parcului.

### **II.       COMISIA DE EVALUARE**

8.    Comisia de evaluare își desfășoară activitatea în ședințe de lucru. Data și locul desfășurării primei ședinței a Comisiei de evaluare se stabilesc de președinte împreună cu secretarul, dar nu mai tîrziu de data [...] a fiecărui an.

9.    Comisia de evaluare va decide asupra numărului ședințelor de lucru în funcție de complexitatea procedurii de evaluare.

10.   Președintele Comisiei de evaluare coordonează procesul desfășurării procedurii de evaluare și prezidează ședințele Comisiei.

11.   Secretarul Comisiei de evaluare este responsabil de organizarea și desfășurarea procedurii de evaluare, avînd următoarele responsabilități de bază:

- a) planificarea și organizarea ședințelor Comisiei de evaluare;
- b) colectarea rapoartelor trimestriale și anuale referitoare la activitatea Parcului și a

rezidenților acestuia, precum și a altor materiale relevante disponibile;

c) prezentarea materialelor colectate membrilor Comisiei de evaluare cu cel puțin 5 zile înainte de ședința Comisiei;

d) întocmirea raportului final cu privire la desfășurarea procedurii de evaluare a activității Parcului și transmiterea acestuia Ministerului Tehnologiei Informației și Comunicațiilor în termenul prevăzut de prezentul Regulament.

12. Principalele sarcini ale Comisiei de evaluare în cadrul procedurii de evaluare a activității Parcului sînt:

a) analiza și evaluarea gradului de realizare a obiectivelor Parcului;

b) identificarea și analiza problemelor și obstacolelor care previn realizarea obiectivelor stabilite;

c) elaborarea și înaintarea către Ministerul Tehnologiei Informației și Comunicațiilor a raportului de evaluare, conținînd concluziile sale cu privire la rezultatele evaluării.

13. Ministerul Tehnologiei Informației și Comunicațiilor sau, după caz, Administrația Parcului va oferi spațiu pentru întrunirea în ședințe de lucru a membrilor Comisiei de evaluare.

### **III. PROCEDURA DE EVALUARE**

14. Activitatea Parcului este evaluată o dată pe an, începînd cu anul următor celui în care a fost creat Parcul.

15. Procedura de evaluare constă în examinarea de către Comisia de evaluare a următoarelor documente:

a) rapoartele de activitate (trimestriale și anuale) referitoare la activitatea Parcului, precum și a rezidenților acestuia;

b) proiectele de dezvoltare a Parcului elaborate de către Administrația Parcului și gradul de implementarea ale acestora;

c) propunerile privind dezvoltarea activității Parcului înaintate de Administrație către Ministerul Tehnologiei Informației și Comunicațiilor.

16. În scopul exercitării atribuțiilor sale, Comisia de evaluare are dreptul să solicite de la Administrația Parcului și, după caz, rezidenții acestuia documentele și informațiile necesare.

17. Activitatea Parcului este evaluată din perspectiva îndeplinirii următoarelor obiective:

a) creșterea competitivității companiilor pentru tehnologia informației;

b) susținerea întreprinderilor mici și mijlocii pentru tehnologia informației;

c) atragerea investițiilor autohtone și străine;

d) desfășurarea genurilor de activitate care creează produse cu valoarea adăugată înaltă;

e) dezvoltarea producerii în domeniul tehnologiei informației;

f) stabilirea parteneriatelor cu companii multinaționale din domeniul tehnologiei informației, cu scopul transferării practicilor pozitive și celor mai avansate cunoștințe în domeniu;

g) atragerea resurselor umane calificate;

h) crearea locurilor de muncă.

18. Procedura de evaluare a activității rezidenților Parcului are loc concomitent cu procedura de evaluare a activității Parcului.

### **IV. REZULTATELE EVALUĂRII ȘI RAPORTUL FINAL**

19. Efectuarea evaluării se finalizează cu întocmirea în mod obligatoriu a raportului final de evaluare.

20. Raportul de evaluare va conține opinia clară a Comisiei de evaluare privind rezultatele evaluării.

21. În raportul de evaluare se includ următoarele informații:

a) data întocmirii raportului;

b) denumirea Parcului;

- c) perioada evaluată;
- d) componența membrilor Comisiei de evaluare;
- e) modul de lucru al Comisiei de evaluare și de desfășurare a procedurii de evaluare;
- f) descrierea rezultatelor evaluării, cu indicarea gradului de realizare a obiectivelor Parcului;
- g) problemele sau obstacolele care previn realizarea obiectivelor Parcului;
- h) altă informație pe care Comisia de evaluare o consideră necesară;
- i) la raport se vor anexa copiile de pe actele utilizate de Comisia de evaluare, în baza cărora au fost formulate concluziile sale finale.

22. Administrația Parcului are dreptul să participe la procedura de evaluare și să primească o copie a proiectului raportului de evaluare, pentru informare. Administrația Parcului și rezidenții săi au dreptul să prezinte observații asupra acestuia sau informații adiționale în termenul indicat de Comisia de evaluare.

23. Raportul final trebuie semnat de toți membrii Comisiei de evaluare.

24. Secretarul Comisiei de evaluare va prezenta Ministerului Tehnologiei Informației și Comunicațiilor raportul final cu privire la evaluarea activității Parcului și a rezidenților acestuia în termen de 30 de zile de la finalizarea procedurii de evaluare.

25. În baza raportului de evaluare, Ministerul Tehnologiei Informației și Comunicațiilor va constata dacă Parcul a realizat sau nu obiectivele stipulate în art. 3 al Legii cu privire la parcurile pentru tehnologia informației.

26. În cazul în care va constata că Parcul nu a realizat obiectivele sus-menționate, Ministerul Tehnologiei Informației și Comunicațiilor poate înainta Guvernului propunerea de desființare a Parcului în conformitate cu prevederile legislației aplicabile.

Anexa nr.4  
la Hotărârea Guvernului  
nr.        din

COORDONAT:  
Ministrul Tehnologiei Informației  
și Comunicațiilor

APROBAT:  
Administratorul Parcului pentru  
tehnologia informației [denumire]

---

## **REGULAMENTUL-MODEL**

### **privind organizarea și funcționarea Parcului pentru tehnologia informației [denumire]**

#### **I. DISPOZIȚII GENERALE**

1. Prezentul Regulament-model este elaborat în conformitate cu Legea cu privire la parcurile pentru tehnologia informației nr.77 din 21.04.2016, Hotărârea Guvernului nr. [...] din [...] cu privire la crearea Parcului pentru tehnologia informației [denumire] și reglementează organizarea și funcționarea Parcului pentru tehnologia informației [denumire] (în continuare – Parcul).

2. Parcul este creat pentru atingerea următoarelor obiective principale:

- a) creșterea competitivității companiilor din industria tehnologiei informației;
- b) susținerea întreprinderilor mici și mijlocii din industria tehnologiei informației;

- c) atragerea investițiilor autohtone și străine;
- d) desfășurarea genurilor de activitate care creează produse cu valoarea adăugată înaltă;
- e) dezvoltarea producerii în domeniul tehnologiei informației;
- f) stabilirea parteneriatelor cu companii multinaționale din domeniul tehnologiei informației, cu scopul transferării practicilor pozitive și celor mai avansate cunoștințe în domeniu;
- g) atragerea resurselor umane calificate;
- h) crearea locurilor de muncă.

[DE AMENDAT CORESPUNZĂTOR, DACĂ PARCUL ESTE CREAT PENTRU ANUMITE SCOPURI SPECIFICE]

3. În Parc pot fi desfășurate următoarele genuri principale de activitate (conform CAEM rev.2):

- a) activități de realizare a soft-ului la comandă (software orientat la client) (62.01);
- b) activități de editare a jocurilor de calculator (58.21);
- c) activități de editare a altor produse software (58.29);
- d) activități de management (gestiune și exploatare) a mijloacelor de calcul (62.03);
- e) prelucrarea datelor, administrarea paginilor web și activități conexe (63.11);
- f) activități ale portalurilor web (63.12);
- g) activități de consultanță în tehnologia informației (62.02);
- h) alte activități de servicii privind tehnologia informației (62.09).

[DE AMENDAT CORESPUNZĂTOR, DACĂ PARCUL ESTE CREAT PENTRU UNELE DIN GENURI DE ACTIVITATE SPECIFICATE]

4. Termenul de funcționare a Parcului este de [...] ani de la data înființării. Termenul de funcționare a Parcului poate fi prelungit prin hotărâre de Guvern, însă nu poate depăși 10 ani. Data expirării termenului de funcționare a Parcului se consideră 31 decembrie a ultimului an.

## II. ADMINISTRAȚIA PARCULUI

5. Parcul este administrat de către autoritatea administrativă – Administrația Parcului (în continuare – Administrația), care activează conform Regulamentului, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. [...] din [...].

6. Administrația are statut de persoană juridică și activează pe principii de autofinanțare, fiind în subordinea Ministerului Tehnologiei Informației și Comunicațiilor (în continuare – Ministerul).

7. Sediul Administrației se află pe adresa: [...].

8. Misiunea Administrației constă în asigurarea implementării politicilor statului în domeniul industriei tehnologiei informației, prin gestionarea eficientă a Parcului.

9. În vederea realizării misiunii sale, Administrația Parcului are următoarele atribuții:

- a) aprobă regulamentul privind organizarea și funcționarea Parcului, după coordonare cu Ministerul, și stabilește obiectivele Parcului;
- b) administrează Parcul, în conformitate cu prevederile Legii cu privire la parcurile pentru tehnologia informației și altor acte normative în vigoare;
- c) coordonează și monitorizează procesul de realizare a planurilor de activitate și de dezvoltare a Parcului;
- d) contribuie la atragerea investitorilor și inventatorilor în activitatea Parcului;
- e) monitorizează respectarea de către rezidenții Parcului a obligațiilor asumate prin contractul cu Administrația;
- f) participă la evaluarea activității Parcului;
- g) creează, menține și actualizează Registrul de evidență a rezidenților Parcului, precum și pagina-web oficială a Parcului;
- h) asigură accesul la Registrul de evidență al rezidenților Parcului în regim online;
- i) perfectează și prezintă Ministerului rapoarte trimestriale și anuale referitoare la activitatea Parcului, precum și a rezidenților acestuia;

- j) înaintează propuneri Ministerului privind dezvoltarea activității Parcului;
  - k) elaborează proiecte de dezvoltare a Parcului;
  - l) stabilește criteriile și selectează societățile de audit / auditori calificați în vederea efectuării auditului la rezidenții Parcului;
  - m) reprezintă Parcul în relațiile cu autoritățile publice centrale și locale, precum și potențialii rezidenți;
  - n) exercită alte atribuții prevăzute de legislația în vigoare.
10. În procesul îndeplinirii atribuțiilor sale, Administrația Parcului are următoarele drepturi:
- e) să încheie cu rezidenții Parcului contracte privind desfășurarea activității în Parc;
  - f) să perceapă de la rezidenții Parcului cotizațiile obligatorii;
  - g) să solicite de la rezidenții Parcului informații relevante pentru perfectarea rapoartelor prevăzute de legislație;
  - h) să presteze rezidenților Parcului servicii de consultanță în bază de contract.
11. Administrația nu are dreptul să intervină în activitatea economică a rezidenților Parcului.
12. Rapoartele Administrației se publică pe pagina-web oficială a Parcului.
13. Administrația este condusă de un administrator (în continuare – Administratorul), desemnat în funcție de Guvern, la propunerea Ministerului pe un termen de 5 ani, în baza unui contract încheiat între acesta și Minister.
14. Administratorul soluționează în mod independent toate problemele legate de activitatea Administrației și buna funcționare a Parcului, cu excepția celor care, potrivit legislației, țin de competența Ministerului sau Guvernului.
15. Într-o exercitare atribuțiilor sale principale, Administratorul:
- a) organizează și conduce activitatea Administrației și poartă răspundere personală pentru realizarea sarcinilor încredințate acesteia, pentru utilizarea rațională a mijloacelor financiare și a resurselor umane, integritatea valorilor materiale, autenticitatea indicilor cuprinși în evidența contabilă și în dările de seamă;
  - b) asigură executarea la nivel de Parc a Legii cu privire la parcurile pentru tehnologia informației și altor acte normative;
  - c) prezintă Ministerului spre examinare, în modul stabilit, proiecte de acte normative pentru dezvoltarea și îmbunătățirea procedurilor de gestiune a Parcului;
  - d) în baza structurii aprobate de Minister, aprobă statele de personal și devizul de cheltuieli ale Administrației;
  - e) delimitează sarcinile și atribuțiile, stabilește responsabilitățile administratorului-adjunct, conducătorilor departamentelor interioare ale Administrației, sau altor structuri interne, după caz;
  - f) numește în funcție, modifică, suspendă și încetează raporturile de serviciu, în condițiile legii, cu personalul Administrației;
  - g) emite ordine și dispoziții, controlează executarea lor;
  - h) în limitele împuternicirilor sale, reprezintă Administrația și interesele Parcului în relațiile cu autoritățile publice și alte persoane de drept public și privat, încheie contracte și alte acte juridice, fără procură;
  - i) exercită alte împuterniciri stabilite de legislație.
16. Administratorul Parcului are următoarele obligații:
- a) să asigure înregistrarea rezidenților Parcului;
  - b) să asigure publicarea informațiilor prin intermediul paginii-web oficiale a Parcului;
  - c) să asigure gestionarea conformă a fondurilor obținute din activitatea de administrare a Parcului;
  - d) să coopereze cu autoritățile publice centrale și/sau locale în vederea asigurării respectării legislației în cadrul Parcului;
  - e) să sesizeze autoritățile publice competente despre cazurile de încălcare, în cadrul Parcului, a prevederilor Legii cu privire la parcurile pentru tehnologia informației și/sau a Legii cu privire la prevenirea și combaterea spălării banilor;
  - f) să îndeplinească alte obligații stipulate în contractul cu Ministerul.

17. În activitatea de gestionare și administrare a Parcului, Administratorul trebuie să asigure egalitatea de tratament pentru toți rezidenții Parcului.

18. În scopul exercitării funcțiilor ce îi revin, Administrația utilizează, în conformitate cu legislația în vigoare, proprietatea de stat ce i-a fost transmisă pentru administrare economică, precum și patrimoniul dobândit, în modul stabilit, ca urmare a activității sale de administrare a Parcului.

19. Administrația elaborează de sine stătător bugetul și programul de activitate, determină direcțiile și perspectivele sale de dezvoltare.

20. Sursele de venit ale Administrației Parcului se constituie din:

a) cotizațiile obligatorii ale rezidenților Parcului;

b) venituri din prestarea serviciilor de consultanță rezidenților Parcului și din activitățile regulamentare;

c) donații și sponsorizări;

d) alte venituri, care nu contravin legislației în vigoare.

21. Sursa de bază a venitului Administrației o constituie cotizațiile obligatorii ale rezidenților Parcului, mărimea cărora este stabilită și aprobată de Administrație, în conformitate cu prezentul Regulament, în dependență de numărul rezidenților Parcului și venitul din vânzări al acestora.

22. Mărimea cotizației obligatorii a rezidentului Parcului se stabilește în condiții egale și nu poate fi discriminatorie. Mărimea cotizației obligatorii, precum și modul de achitare a acesteia se fixează în contractele încheiate de Administrație cu rezidenții Parcului.

23. Plata cotizațiilor va fi efectuată lunar, la contul bancar al Administrației, în baza facturii emise de aceasta. Plata în natură între rezidenții Parcului și Administrația este interzisă.

24. Administrația Parcului, Administratorul și alți angajați ai Administrației nu au dreptul să participe direct sau indirect la formarea capitalului social al persoanelor juridice, care își desfășoară activitatea în Parc.

25. Prestarea serviciilor de consultanță rezidenților Parcului poate fi efectuată de către Administrație, la solicitarea rezidenților, în baza unui contract încheiat pe principii libere comerciale. Mijloacele financiare obținute din activitatea de prestare a serviciilor de către Administrație se consideră venituri ale acesteia, și vor fi impozitate în conformitate cu legislația în vigoare.

### **III. REZIDENȚII PARCULUI**

26. Calitatea de rezident al Parcului poate fi dobândită de orice persoană juridică sau fizică care este înregistrată în Republica Moldova ca subiect al activității de întreprinzător și care intenționează să desfășoare, drept activitate principală, unul sau mai multe genuri de activitate prevăzute de art. 3 al prezentului Regulament.

27. Prin activitate principală se înțelege activitate care generează 70% sau mai mult din veniturile din vânzări ale rezidentului Parcului.

28. Nu poate dobândi calitatea de rezident al Parcului persoana care se află în proces de insolvență sau lichidare și/sau restructurare în rezultatul insolvenței, sau activitatea căreia de întreprinzător este suspendată, sau care este obiectul unei proceduri legale pentru declararea acesteia în una dintre aceste situații.

29. Administrația Parcului (în continuare – Administrația) este responsabilă de înregistrarea și evidența rezidenților prin intermediul Registrului de evidență a rezidenților Parcului.

30. Înregistrarea rezidenților Parcului se efectuează în conformitate cu următoarele principii:

a) tratarea egală a tuturor potențialilor rezidenți în procesul de înregistrare a acestora;

b) imparțialitatea și obiectivitatea față de potențialii rezidenți;

c) transparența în procesul de înregistrare.

31. Persoanele juridice sau fizice la a căror solicitare a fost creat Parcul se înregistrează din oficiu în calitate de rezidenți ai Parcului.

32. Înregistrarea rezidenților se efectuează în conformitate cu Regulamentul de înregistrare a rezidenților Parcului pentru tehnologia informației [Denumire], aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. [...] din [...].



33. Solicitantul care a obținut avizul pozitiv de înregistrare în calitate de rezident al Parcului trebuie să încheie cu Administrația, în termen de 30 de zile calendaristice, un contract cu privire la desfășurarea activității în Parc (în continuare – Contract).

34. La data semnării Contractului, Administrația înregistrează persoana respectivă în Registrul de evidență a rezidenților Parcului, îi atribuie un număr de înregistrare și îi eliberează certificatul de înregistrare în calitate de rezident al Parcului. Certificatul de înregistrare în calitate de rezident al Parcului se eliberează pe perioada de acțiune a Contractului încheiat între Administrație și rezident.

35. În cazul în care solicitantul nu a încheiat cu Administrația contractul în termenul indicat la art. 33 și nu prezentat Administrației o cerere motivată de prelungire a acestui termen, acesta nu va fi inclus în Registrul de evidență al rezidenților Parcului și nu va mai putea depune cereri repetate în viitor.

36. Registrul de evidență a rezidenților Parcului cuprinde următoarele date despre rezidenți:

- a) denumirea deplină;
- b) forma organizatorico-juridică;
- c) sediul persoanei juridice/adresa persoanei fizice;
- d) termenul pentru care este încheiat Contractul cu Administrația;
- e) genurile de activitate desfășurate în Parc;
- f) adresele subdiviziunilor în care se desfășoară activitățile;
- g) numele, prenumele administratorului sau altor persoane responsabile;
- h) mărimea capitalului social, dacă este cazul;
- i) data de înregistrare în calitate de rezident al Parcului și numărul de înregistrare.

37. În termen de 15 zile de la înregistrarea rezidentului, Administrația prezintă câte o copie a extrasului din Registrul de evidență a rezidenților Parcului autorităților administrației publice locale, organului fiscal, vamal, de asigurări sociale, asigurări medicale, statistic din circumscripția în care se află sediul central (adresa juridică) a rezidentului.

38. La solicitarea rezidenților, Administrația le eliberează în mod gratuit extrase din Registrul de evidență a rezidenților Parcului.

39. Atribuțiile, drepturile și obligațiile Administrației și rezidentului sînt stabilite în Contractul încheiat între aceștia, conform modelului aprobat prin Hotărîrea Guvernului nr. [...] din [...].

40. Contractul se încheie între Administrație și rezident pe o perioadă de cel puțin 4 ani. Termenul Contractului nu poate depăși termenul de funcționare a Parcului.

41. În Contract se indică:

- a) genurile de activitate autorizate;
- b) drepturile și obligațiile rezidentului și ale Administrației;
- c) cuantumul cotizației obligatorii;
- d) tipurile rapoartelor pe care le prezintă rezidentul Administrației;
- e) răspunderea părților în caz de încălcare a prevederilor contractuale;
- f) alte clauze negociate de părți.

42. Rezidenții Parcului țin evidența contabilă a activității lor și prezintă rapoartele, dările de seamă și declarațiile în modul stabilit de legislația în vigoare.

43. Rezidenții Parcului vor prezenta Administrației copii de pe rapoartele prezentate autorităților publice cu privire la activitatea sa, în termen de 10 zile de la depunerea acestora.

44. Rezidenții Parcului vor prezenta Administrației trimestrial, nu mai tîrziu de data de [...], rapoarte care vor conține informații cu privire la următoarele:

- a) numărul total de salariați, inclusiv numărul salariaților implicați direct în desfășurarea activităților prevăzute la art. 8 din Legea cu privire la parcurile pentru tehnologia informației;
- b) salariul mediu al salariaților, inclusiv salariul mediu al salariaților implicați direct în desfășurarea activităților prevăzute la art. 8 din Legea cu privire la parcurile pentru tehnologia informației, și salariul mediu al altor salariați;
- c) valoarea investițiilor efectuate de la data înregistrării în calitate de rezident al Parcului, inclusiv investiții locale și străine;

- d) informații despre parteneriatele stabilite cu companii multinaționale din domeniul tehnologiei informației;
  - e) informații despre produsele create în cadrul activității desfășurate în calitate de rezident al Parcului;
  - f) informații despre venitul din vânzări, inclusiv vânzări locale și la export;
  - g) [ALTE DATE, DUPĂ CAZ].
45. Rezidenții Parcului vor prezenta Administrației informații și documente suplimentare, solicitate de comisia de evaluare a Parcului.
46. Activitatea economico-financiară a rezidenților Parcului este supusă anual, în mod obligatoriu, unui audit de către societățile de audit sau auditori calificați, selectați și contractați, în baza de concurs, de către Administrația, conform criteriilor stabilite de aceasta. Rezidentul Parcului va compensa Administrației costurile suportate în legătură cu efectuarea auditului. Rezidenții au dreptul să încheie de sine stătător contractele de audit cu societățile de audit sau auditori calificați care corespund criteriilor stabilite de Administrație, cu condiția ca obiectul contractului de audit să corespundă cerințelor stabilite de Administrație, iar raportul auditorului respectiv să fie prezentat Administrației.

#### **IV. REGIMUL FISCAL**

47. Rezidenții Parcului beneficiază de facilitățile stabilite de Legea cu privire la parcurile pentru tehnologia informației.
48. În cazul în care sînt adoptate legi noi care modifică cota și/sau componența impozitului unic și/sau anulează impozitul unic prevăzut de Legea cu privire la parcurile pentru tehnologia informației rezidenții sînt în drept, pe parcursul unei perioade de 5 ani de la data intrării în vigoare a Legii cu privire la parcurile pentru tehnologia informației, dar care nu va depăși termenul de funcționare a Parcului, să activeze conform prevederilor legilor în vigoare pînă la data intrării în vigoare a noilor legi.
49. În caz de nerespectare de către rezidenți a condițiilor de aplicare a facilităților prevăzute de Legea cu privire la parcurile pentru tehnologia informației, obligațiile acestora față de bugetul public național se recalculează în modul general stabilit, începînd cu perioada fiscală în care a fost comisă încălcarea, în conformitate cu legislația în vigoare.

#### **V. ASIGURAREA SOCIALĂ ȘI MEDICALĂ A SALARIAȚILOR REZIDENȚILOR PARCULUI**

50. Conform Legii cu privire la parcurile pentru tehnologia informației, salariații rezidenților Parcului beneficiază de toate tipurile de prestații de asigurări sociale de stat din mijloacele bugetului asigurărilor sociale de stat, potrivit legislației în vigoare. Venitul lunar asigurat al acestor salariați va constitui 60% din cuantumul salariului mediu lunar pe economie, prognozat pentru anul respectiv.
51. Salariații rezidenților Parcului obțin statutul de persoană asigurată în sistemul asigurării obligatorii de asistență medicală în baza listelor de evidență nominală a persoanelor asigurate angajate, prezentate și actualizate de către rezidenții Parcului.
52. Rezidenții Parcului sînt obligați să informeze în scris salariații săi despre particularitățile asigurării sociale și medicale stabilite de prezentul articol, precum și despre particularitățile impozitului pe venit din salariu, pînă la data obținerii titlului de rezident al Parcului, iar în cazul salariaților noi – pînă la angajare.

#### **VI. RETRAGEREA TITLULUI DE REZIDENT AL PARCULUI**

53. Titlul de rezident al Parcului se retrage prin rezilierea Contractului încheiat cu Administrația Parcului, în următoarele situații:

a) la inițiativa rezidentului Parcului, în cazul în care Administrația nu respectă prevederile Contractului cu privire la desfășurarea activității în Parc și nu înlătură încălcările în termen de 3 luni de la primirea notificării în scris din partea rezidentului;

b) la inițiativa Administrației, în cazul în care rezidentul nu respectă prevederile Contractului cu privire la desfășurarea activității în Parc și nu înlătură încălcările în termen de 3 luni de la primirea notificării în scris din partea Administrației;

c) la inițiativa Administrației, în cazul în care întârzierea rezidentului de achitare a cotizației depășește \_\_\_\_\_ luni;

d) în cazul încălcării prevederilor Legii cu privire la parcurile pentru tehnologia informației, legislației cu privire la prevenirea și combaterea spălării banilor, altor acte legislative și normative, în baza unei hotărâri judecătorești irevocabile în acest sens;

e) în alte cazuri prevăzute în contractul cu privire la desfășurarea activității în Parc.

54. În cazurile prevăzute la art. 54 lit. a) și b) titlul de rezident al Parcului se retrage prin decizia Administrației.

55. Retragerea titlului de rezident al Parcului atrage după sine privarea rezidentului de dreptul de a beneficia de facilitățile acordate conform legislației.

56. Reziidenții Parcului pot contesta în instanța de judecată deciziile de retragere a titlului de rezident.

57. În caz de retragere a titlului de rezident al Parcului, Administrația, în termen de 15 zile, va informa despre acest fapt autoritățile administrației publice locale, organul fiscal, vamal, de asigurări sociale, asigurări medicale, statistic din circumscripția în care se află sediul central (adresa juridică) a rezidentului.

## **V. DESFIINȚAREA PARCULUI**

58. În conformitate cu Legea cu privire la parcurile pentru tehnologia informației, Parcul poate fi desființat prin hotărâre de Guvern, la propunerea Ministerului Tehnologiei Informației și Comunicațiilor, în cazul în care Parcul nu realizează obiectivele stipulate Lege cu privire la parcurile pentru tehnologia informației și prezentul Regulament. Hotărârea Guvernului privind desființarea Parcului va intra în vigoare peste 6 luni de la data publicării acesteia.

59. Desființarea Parcului atrage după sine pierderea titlului de rezident al Parcului respectiv, precum și încetarea regimului de facilități acordate rezidenților conform legislației.