

GUVERNUL REPUBLICII MOLDOVA

HOTĂRÂRE nr. _____

din _____
Chișinău

Cu privire la aprobarea Conceptului sistemului informațional „Registrul fiduciilor” și a Regulamentului Registrului fiduciilor

În temeiul art. 14 alin. (21) din Legea nr. 308/2017 cu privire la prevenirea și combaterea spălării banilor și finanțării terorismului (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2018, nr. 58-66, art. 133), cu modificările ulterioare, art. 22 lit. c) și d) din Legea nr. 467/2003 cu privire la informatizare și la resursele informaționale de stat (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2004, nr. 6-12, art. 44), cu modificările ulterioare, art. 16 alin. (1) din Legea nr. 71/2007 cu privire la registre (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2007, nr. 70-73, art. 314), cu modificările ulterioare, Guvernul Republicii Moldova

HOTĂRĂȘTE:

1. Se aprobă:
 - 1) Conceptul sistemului informațional „Registrul fiduciilor”, conform Anexei nr.1;
 - 2) Regulamentul Registrului fiduciilor, conform Anexei nr. 2.
2. În scopul implementării prezentei hotărâri, Ministerul Finanțelor în conformitate cu prevederile Legii finanțelor publice și responsabilități bugetar-fiscale nr.181/2014, va prevedea alocarea în Legea bugetului de stat pentru anul corespunzător a mijloacelor bugetare necesare pentru finanțarea centralizată a asigurării serviciilor de administrare tehnică și dezvoltare a Sistemului informațional „Registrul fiduciilor”.
3. În termen de 3 luni de la data intrării în vigoare a prezentei hotărâri, fiduciarul/fiduciarul vor depune la Serviciul Fiscal de Stat, cerere de înregistrare a fiduciilor constituite/înființate până la intrarea în vigoare a prezentei hotărâri.

Prim-ministru

DORIN RECEAN

Contrasemnează:

Ministrul finanțelor

Victoria Belous

Ministrul justiției

Veronica Mihailov-Moraru

CONCEPT
al sistemului informațional „Registrul Fiduciilor”

INTRODUCERE

Capitolul I
DISPOZIȚII GENERALE

1. Sistemul informațional „Registrul fiduciilor” (*în continuare – SI RF*) este un sistem informațional de evidență a fiduciilor care au fost constituite/înființate, în temeiul contractelor de fiducie, declarațiilor de fiducie, fiduciilor constituite prin testament, fiduciilor constituite prin act administrativ și fiduciilor constituite prin hotărâre judecătorească.
2. SI RF 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. Obiectivele de bază specifice stabilite pentru SI RF sunt:
 - 1) recepționarea informațiilor de la persoane fizice și juridice;
 - 2) evidența fiduciei aferent contractelor de fiducie, declarațiilor de fiducie, fiduciilor constituite prin testament, fiduciilor constituite prin act administrativ și fiduciilor constituite prin hotărâre judecătorească;
 - 3) instituirea unui mecanism automatizat destinat înregistrării într-un mod autonom a fiduciei aferent contractelor de fiducie, declarațiilor de fiducie, fiduciilor constituite prin testament, fiduciilor constituite prin act administrativ și fiduciilor constituite prin hotărâre judecătorească;
 - 4) eficientizarea procesului de administrare fiscală.
4. Sarcinile de bază realizate de SI RF sunt:
 - 1) înregistrarea, modificarea și încetarea din SI RF a fiduciei;
 - 2) ținerea evidenței informației aferente fiduciei;
 - 3) generarea statisticilor și rapoartelor;
 - 4) sporirea gradului de conformare;
 - 5) îndeplinirea sarcinilor specifice unui sistem informațional destinat Ținerii în formă electronică a registrelor de stat departamentale conform prevederilor Legii nr. 71/2006 cu privire la registre;
 - 6) asigurarea securității și protecției informațiilor la toate etapele de colectare, stocare și utilizare a resurselor informaționale de stat.
5. Principiile de bază ale SI RF sunt:
 - 1) principiul legalității, care presupune crearea și exploatarea SI RF în conformitate cu legislația națională;
 - 2) principiul integrității datelor, care presupune păstrarea conținutului și interpretarea univocă în condițiile unor acțiuni accidentale. Integritatea datelor se consideră a fi păstrată dacă datele nu au fost denaturate sau distruse;

- 3) principiul veridicității datelor, care presupune evidența resurselor și sistemelor informaționale de stat în baza unor date autentice;
- 4) principiul plenitudinii datelor, prin care se are în vedere asigurarea volumului complet al informației gestionate de SI RF, în conformitate cu actele normative;
- 5) principiul confidențialității informației, care se referă la restricționarea accesului persoanelor neautorizate la informația cu accesibilitate limitată;
- 6) principiul securității informaționale, care presupune asigurarea nivelului integrității, exclusivității, accesibilității și eficienței protecției datelor împotriva pierderii, alterării, denaturării, deteriorării, modificării, accesului și utilizării neautorizate. Securitatea SI RF presupune rezistență la atacuri, protecția integrității informației și pregătirea pentru lucru atât la nivel de sistem, cât și la nivel de date prezentate în această informație;
- 7) principiul compatibilității SI RF cu sistemele informaționale publice existente în țară;
- 8) principiul dezvoltării SI RF prin prisma apariției unor obiecte noi;
- 9) principiul modularității și scalabilității, ce reprezintă posibilitatea de a dezvolta SI RF fără modificarea componentelor create anterior;
- 10) principiul neexcesivității și pertinentei prelucrării datelor cu caracter personal, care relevă 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 RF.

Capitolul II

CADRUL NORMATIV-JURIDIC AL SI RF

6. Elaborarea SI RF este dictată de prevederile art.14 alin.(21) din Legea nr.308/2017 cu privire la prevenirea și combaterea spălării banilor și finanțării terorismului.
7. Crearea și funcționarea SI RF este reglementată, în particular, de următoarele acte normative și documente de politici:
 - 1) Legii nr. 308/2017 cu privire la prevenirea și combaterea spălării banilor și finanțării terorismului;
 - 2) Legea nr.467/2003 cu privire la informatizare și la resursele informaționale de stat;
 - 3) Legea nr.71/2007 cu privire la registre;
 - 4) Legea nr.133/2011 privind protecția datelor cu caracter personal;
 - 5) Legea nr.142/2018 cu privire la schimbul de date și interoperabilitate;
 - 6) Hotărârea Guvernului nr.562/2006 cu privire la crearea sistemelor și resurselor informaționale automatizate de stat;
 - 7) Hotărârea Guvernului nr. 153/2021 pentru aprobarea Conceptului sistemului informațional „Registrul resurselor și sistemelor informaționale de stat” și a Regulamentului privind modul de ținere a Registrului resurselor și sistemelor informaționale de stat;
 - 8) 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;
 - 9) Hotărârea Guvernului nr.1090/2013 privind serviciul electronic guvernamental de autentificare și control al accesului (MPass);
 - 10) Hotărârea Guvernului nr.128/2014 privind platforma tehnologică guvernamentală comună (MCloud);

- 11) Hotărârea Guvernului nr.405/2014 privind serviciul electronic guvernamental integrat de semnătură electronică (MSign);
- 12) Hotărârea Guvernului nr.708/2014 privind serviciul electronic guvernamental de jurnalizare MLog;
- 13) Hotărârea Guvernului nr.201/2017 privind aprobarea Cerințelor minime obligatorii de securitate cibernetică;
- 14) Hotărârea Guvernului nr.211/2019 privind platforma de interoperabilitate (MConnect);
- 15) Ordinul Ministerului Tehnologiei Informației și Comunicațiilor nr.78/2006 cu privire la aprobarea Reglementării tehnice nr. RT 38370656 - 002:2006 „Procesele ciclului de viață al software-lui”.

Capitolul III

SPAȚIUL FUNCȚIONAL AL SI RF

8. SI RF asigură realizarea funcțiilor de bază ale unui sistem informațional, stipulate conform legislației, precum și a funcțiilor specifice ce reies din destinația sistemului informațional.
9. Funcțiile de bază ale SI RF sunt:
 - 1) formarea resursei informaționale. Funcțiile de bază în procesul de formare a bazei de date a SI RF sunt cele de evidență a fiduciilor care au fost constituite/înființate, în temeiul contractelor de fiducie, declarațiilor de fiducie, fiduciilor constituite prin testament, fiduciilor constituite prin act administrativ și fiduciilor constituite prin hotărâre judecătorească;
 - 2) jurnalizarea evenimentelor. Orice acțiune a utilizatorilor se documentează în registre electronice speciale, arătând momentul și utilizatorul care a efectuat acțiunea. Pentru fiecare acțiune a utilizatorului se salvează în evenimentul jurnalizat datele care au fost modificate. SI RF jurnalizează evenimentele de business critice prin intermediul serviciului electronic guvernamental de jurnalizare (MLog). Acțiunile care sunt jurnalizate prin intermediul serviciului electronic guvernamental de jurnalizare (MLog) pot fi configurate în opțiunile de administrare. SI RF jurnalizează local evenimentele ce țin de buna funcționare a RF;
 - 3) organizarea asigurării informaționale prin oferirea accesului la datele din SI RF utilizatorilor autentificați. Fiecare utilizator urmează să utilizeze datele din SI RF doar în scopuri legale și în conformitate cu drepturile atribuite.
10. Având în vedere funcțiile SI RF, acesta va avea următoarele contururi funcționale de bază:
 - 1) conturul înregistrarea informației, care asigură următoarele funcții specifice:
 - a) înregistrarea, modificarea și încetarea din SI RF a fiduciei aferent contractelor de fiducie, declarațiilor de fiducie, fiduciilor constituite prin testament, fiduciilor constituite prin act administrativ și fiduciilor constituite prin hotărâre judecătorească;
 - b) evidența fiduciei aferent contractelor de fiducie, declarațiilor de fiducie, fiduciilor constituite prin testament, fiduciilor constituite prin act administrativ și fiduciilor constituite prin hotărâre judecătorească.
 - 2) conturul „Generator de rapoarte”, care asigură următoarele funcții specifice:
 - a) generarea rapoartelor și a statisticilor;
 - b) interoperabilitatea cu alte sisteme informatice.
 - 3) conturul „Administrare și Control”, care asigură următoarele funcții:
 - a) administrarea bazei de date;
 - b) asigurarea integrității logice a SI RF;
 - c) determinarea nivelului de acces al utilizatorilor;

- d) asigurarea securității și protecției informației în SI RF;
- e) jurnalizarea evenimentelor de sistem;
- f) monitorizarea performanței SI RF;
- g) suport tehnic și mentenanță.

11. Funcțiile de administrare sunt destinate administrării și configurării Sistemului informațional, printre acestea fiind:

- 1) funcția de gestiune a utilizatorilor, rolurilor, grupurilor și drepturilor;
- 2) funcția de administrare a datelor de referință (nomenclatoare, clasificatoare, indici și alte metadata);
- 3) funcția de administrare a spațiului de lucru;
- 4) grupul de funcții de definire a fluxurilor de lucru;
- 5) funcția de asigurare a calității informației;
- 6) funcția de asigurare a securității și protecției informației.

12. Funcțiile de sistem asigură utilizarea sistemului și susțin realizarea funcțiilor de bază. Dintre funcțiile de sistem sunt relevante, în special, următoarele:

- 1) funcția de autentificare a utilizatorilor;
- 2) funcția de autorizare a utilizatorilor.

Capitolul IV

STRUCTURA ORGANIZAȚIONALĂ AL SI RF

13. Funcțiile de bază privind formarea și exploatarea SI RF sunt divizate între:

- 1) Proprietarul sistemului;
- 2) Posesorul sistemului;
- 3) Deținătorul sistemului;
- 4) Administratorul tehnic sistemului;
- 5) Registratorul sistemului;
- 6) Furnizorul de date sistemului;
- 7) Destinatarul datelor sistemului.

14. Proprietarul SI RF este statul care își realizează dreptul de proprietate, de gestionare și de utilizare a datelor din Registru. Proprietarul are atribuția de a asigura resursele financiare necesare pentru dezvoltarea, mentenanța și exploatarea Registrului, din bugetul statului și/sau alte mijloace financiare, conform legislației.

15. Posesorul SI RF este Serviciul Fiscal de Stat (în continuare SFS) și are următoarele atribuții:

- 1) asigură crearea, exploatarea, administrarea și gestionarea Registrului;
- 2) asigură condițiile juridice, organizatorice și financiare pentru crearea și ținerea Registrului;
- 3) asigură funcționarea, administrarea și dezvoltarea continuă a Registrului;
- 4) monitorizează procesul de înregistrare și prelucrare a datelor în Registru;
- 5) asigură accesul registratorilor, furnizorilor, destinatarilor;
- 6) stabilește măsurile tehnice, organizatorice de protecție și securitate a Registrului, monitorizează și ajustează cerințele de securitate și de conformitate a Registrului în domeniul protecției datelor cu caracter personal;
- 7) asigură păstrarea Registrului până la adoptarea deciziei despre lichidarea acestuia. În cazul lichidării, datele și documentele conținute în acesta se transmit în arhivă, conform legislației.

16. Deținătorul Registrului este Serviciul Fiscal de Stat.

17. Deținătorul Registrului are următoarele atribuții:

- 1) asigură dezvoltarea, administrarea, mentenanța și securitatea acestuia;

- 2) este responsabil de acordarea accesului securizat pentru utilizarea Registrului;
 - 3) asigură integritatea, securitatea și protecția datelor din Registru, inclusiv protecția datelor cu caracter personal;
 - 4) monitorizează activitatea utilizatorilor, procesul de înregistrare și prelucrare a datelor în cadrul Registrului;
 - 5) asigură modificările/rectificările/dezvoltările solicitate de către posesor.
- 18.** Administratorul tehnic al Registrului este Instituția Publică ”Serviciul Tehnologia Informației și Securitate Cibernetică”, care își realizează atribuțiile în conformitate cu cadrul normativ în materie de administrare tehnică și menținere a sistemelor informaționale de stat.
- 19.** Registratorul este SFS care are atribuția de înregistrare, actualizare/modificare a datelor în Registru, în baza informației recepționate de la persoane fizice și juridice.
- 20.** Furnizorii de date sunt persoanele fizice și juridice care dețin calitatea de fiduciar;
- 21.** Furnizorii de date sunt obligați să asigure corectitudinea și autenticitatea datelor prezentate pentru a fi înscrise în Registru;
- 22.** Destinatarii datelor Registrului sunt:
- 1) autoritățile publice (instituțiile publice);
 - 2) părțile fiduciei aferent contractelor de fiducie, declarațiilor de fiducie, fiduciilor constituite prin testament, fiduciilor constituite prin act administrativ și fiduciilor constituite prin hotărâre judecătorească, în care sunt vizate/parte;
 - 3) alte părți interesate, în conformitate cu prevederile legislației.

Capitolul V

DOCUMENTELE SI RF

- 23.** Documentele SI RF reprezintă totalitatea documentelor procedurale necesare înregistrării fiduciilor care au fost constituite/înființate, în temeiul contractelor de fiducie, declarațiilor de fiducie, fiduciilor constituite prin testament, fiduciilor constituite prin act administrativ și fiduciilor constituite prin hotărâre judecătorească.
- 24.** În cadrul SI RF se folosesc următoarele categorii de documente:
- 1) documente de intrare, care sunt relevante populării cu date SI RF, care pot fi în format electronic sau pe suport de hârtie și care reprezintă cererea privind înregistrarea fiduciei, actul de identitate a fiduciarului, actul de constituire/înființare a fiduciei;
 - 2) documente de ieșire, care se consideră documentul final care poate fi utilizat și care reprezintă certificat privind înregistrarea fiduciei;
 - 3) documente tehnologice, care reprezintă structura registrului fiduciilor.
 - 4)

Capitolul VI

SPAȚIUL INFORMAȚIONAL AL SI RF

Secțiunea 1

Obiectele informaționale

- 25.** SI RF este reprezentată de un ansamblu de obiecte informaționale și interacțiunea acestora, organizate în concordanță cu necesitățile soluției aplicative. Obiectivele informaționale sunt determinate în funcție de destinație și includ:

- 1) Obiectele informaționale gestionate în cadrul fluxurilor de lucru automatizate - sunt fluxurile de lucru și obiectele informaționale gestionate în cadrul acestora. Principalele obiecte informaționale gestionate în cadrul fluxurilor de lucru electronice aferente gestiunii evenimentelor sunt:
 - a) activitatea - reprezintă sarcinile sau acțiunile specifice care trebuie să fie realizate în cadrul unui flux de lucru. Ele pot fi acțiuni manuale, cum ar fi completarea registrului cu date;
 - b) documentul – reprezintă orice informație identificată în formă structurată (cerere/certificate/ actul de identitate a fiduciarului/actul de constituire/înființare a fiduciei).
- 2) Obiectele informaționale principale aferente componentei de gestiune/evidență a datelor sunt:
 - a) Cerere;
 - b) Registru;
 - c) Certificat.

Secțiunea 2

Identificatori ai obiectelor informaționale

26. În SI RF se utilizează următorii identificatori ai obiectelor informaționale principale aferente componentei de gestiune/evidență a datelor sunt:

- 1) cerere:
 - a) Date de identificare a fiduciarului/fiduciarilor, completate de către fiduciar;
 - b) Date de identificare a constitutorului/constitutorilor, completate de către fiduciar;
 - c) Datele de identificare a beneficiarului/beneficiarilor, completate de către fiduciar;
 - d) Datele de identificare a asistentului fiduciei, completate de către fiduciar;
 - e) Datele de identificare a beneficiarului/beneficiarilor efectiv, completate de către fiduciar;
 - f) Date despre fiducie, completate de către fiduciar;
 - g) Termenul fiduciei, completate de către fiduciar.
- 2) registru:
 - a) Cod unic de identificare, generat de Registru la etapa examinării cererii de înregistrare;
 - b) Date de identificare a fiduciarului/fiduciarilor, conform datelor completate de către fiduciar;
 - c) Date de identificare a constitutorului/constitutorilor, conform datelor completate de către fiduciar;
 - d) Datele de identificare a beneficiarului/beneficiarilor, conform datelor completate de către fiduciar;
 - e) Datele de identificare a asistentului fiduciei, conform datelor completate de către fiduciar;
 - f) Datele de identificare a beneficiarului/beneficiarilor efectiv, conform datelor completate de către fiduciar;
 - g) Date despre fiducie, conform datelor completate de către fiduciar;
 - h) Termenul fiduciei, conform datelor completate de către fiduciar.

3) certificat:

- a) Cod unic de identificare, generat de Registru la etapa examinării cererii de înregistrare;
- b) Actul de constituire/înființare a fiduciei, prezentat de către fiduciar;
- c) Denumirea fiduciei, conform datelor completate de către fiduciar;
- d) Data încetării fiduciei, conform datelor completate de către fiduciar;
- e) Numele și prenumele/denumirea fiduciarului/fiduciarilor, conform datelor completate de către fiduciar;
- f) Codul fiscal/Codul de identificare fiscală fiduciarului/fiduciarilor, conform datelor completate de către fiduciar;
- g) Rezidența fiscală fiduciarului/fiduciarilor, conform datelor completate de către fiduciar;
- h) Numele și prenumele/denumirea beneficiarului/beneficiarilor, conform datelor completate de către fiduciar;
- i) Codul fiscal/Codul de identificare fiscală beneficiarului/beneficiarilor, conform datelor completate de către fiduciar;
- j) Cetățenia beneficiarului/beneficiarilor, conform datelor completate de către fiduciar;
- k) Rezidența fiscală beneficiarului/beneficiarilor, conform datelor completate de către fiduciar.

Secțiunea 3

Scenariile de bază utilizate

27. Scenariile de bază din cadrul SI RF sunt dezvoltate și relaționate obiectelor informaționale ale sistemului, având la bază necesitățile de colectare de date necesare pentru asigurarea îndeplinirii consecvente a funcționalităților scontate.

28. Scenariile de bază aferente componentei de gestiune/evidență a datelor sunt:

- 1) pentru obiectul informațional Cerere:
 - a) înregistrarea, care constă în recepționarea cererii privind înregistrarea fiduciei;
 - b) analiza, care constă în verificarea datelor incluse în cerere;
 - c) arhivarea, care constă în modificarea statutului obiectului informațional și transmiterea acestuia în arhivă, urmare terminării procesului.
- 2) pentru obiectul informațional Registru:
 - a) înregistrarea, care constă în popularea cu date a Registrului conform datelor completate în cerere;
 - b) actualizarea datelor, care constă în modificarea datelor introduce în Registru conform datelor completate în cererea de modificare/încetare;
 - c) arhivarea, care constă în modificarea statutului obiectului informațional și transmiterea acestuia în arhivă, urmare terminării procesului.
- 3) pentru obiectul informațional Certificat:
 - a) completarea, care constă în completarea automata sau manuală cu date confirmative aferente fiduciilor care au fost constituite/înființate conform prevederilor Republicii Moldova, în temeiul contractelor de fiducie, declarațiilor de fiducie, fiduciilor constituite prin testament, fiduciilor constituite prin act administrativ și fiduciilor constituite prin hotărâre judecătorească;

- b) generarea, care constă în afișarea/imprimarea certificatului și prezentarea/expedierea în adresa fiduciarului;
- c) arhivarea, care constă în modificarea statutului obiectului informațional și transmiterea acestuia în arhivă, urmare terminării procesului.

Secțiunea 4

Interacțiunea cu alte sisteme informaționale

29. SI RF se integrează și interacționează cu următoarele sisteme informaționale:

- 1) Sistemul informațional automatizat „Registrul de stat al populației” – pentru schimbul automatizat de date despre persoane fizice;
- 2) Sistemul informațional „Registrul de stat al unităților de drept” – date despre toate categoriile de unități de drept, constituite în bază legală, adresa juridică;
- 3) Sistemul informațional automatizat „Registrul fiscal de stat” – date despre înregistrarea nerezidenților;
- 4) Platforma de interoperabilitate (MConnect) – soluție tehnică, destinată asigurării schimbului de date dintre sistemele informaționale deținute de către participanții la schimbul de date;
- 5) Serviciul electronic guvernamental de autentificare și control al accesului (MPass) – serviciu reutilizabil, care are scopul de a oferi un mecanism integrator, securizat și flexibil de autentificare și control al accesului utilizatorilor în sistemele informaționale, inclusiv serviciile electronice;
- 6) Serviciul electronic guvernamental integrat de semnătură electronică – serviciu reutilizabil, care are scopul de a oferi un mecanism integrator, securizat și flexibil al diferitelor soluții de aplicare și verificare a autenticității semnăturii electronice de către utilizatori (inclusiv în contextul utilizării sistemelor informaționale și a serviciilor electronice), oferite de către furnizorii de semnătură electronică în conformitate cu legislația;
- 7) Serviciul electronic guvernamental de notificare (MNotify) – soluție informațională din categoria Guvern către Cetățean (G2C) și Guvern către Business (G2B), și are ca obiectiv principal asigurarea necesităților informatice și informaționale pentru realizarea procesului de notificare;
- 8) Serviciul electronic guvernamental de jurnalizare (MLog) – serviciu centralizat, reutilizabil, care are scopul de a oferi un mecanism securizat și flexibil de jurnalizare și audit, asigurând evidența evenimentelor, în contextul utilizării sistemelor informaționale;
- 9) Sistemul informațional automatizat „Registrul împuternicirilor de reprezentare în baza semnăturii electronice” (MPower) – sistem informațional constituit dintr-un ansamblu de resurse și tehnologii informaționale, mijloace tehnice de program și metodologii, aflate în interconexiune, destinate consemnării împuternicirilor de reprezentare în baza semnăturii electronice, acordate de către persoane fizice sau persoane juridice altor persoane fizice sau persoane juridice.

Capitolul VII

SPAȚIUL TEHNOLOGIC AL SI RF

- 30.** SI RF va utiliza standarde deschise și va fi compatibil cu sistemele care, la fel, utilizează atât standarde nonproprietary, cât și standarde deja existente.
- 31.** Arhitectura complexului software-hardware, lista produselor software și a mijloacelor tehnice utilizate la crearea infrastructurii informaționale se determină de către posesor în etapele ulterioare de dezvoltare a SI RF, ținând cont de:
 - 1) implementarea unei soluții bazate pe SOA (Service-Oriented Architecture – arhitectură software bazată pe servicii), care oferă posibilitatea reutilizării unor funcții ale SI RF cu noi funcționalități, fără a afecta funcționarea SI RF;
 - 2) implementarea funcționalităților de arhivare (backup) și restabilire a datelor în caz de incidente.
- 32.** SI RF 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.
- 33.** Sistemul de comunicații se va baza pe infrastructură și echipamentul rețelelor guvernamentale, care includ posibilitatea conectării la Internet. Infrastructura existentă va fi planificată în mod corespunzător, pentru a oferi nivelurile adecvate de performanță și capacitate.
- 34.** Interfața de utilizare a SI RF se va adapta automat la diverse rezoluții de afișare.

Capitolul VIII

ASIGURAREA SECURITĂȚII INFORMAȚIONALE

- 35.** Securitatea informațională presupune protecția SI RF 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 și infrastructurii informaționale.
- 36.** Asigurarea securității informației va fi realizată în conformitate cu Cerințele minime obligatorii de securitate cibernetică, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr.201/2017. Personalul implicat în utilizarea și administrarea SI RF 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.
- 37.** SI RF asigură realizarea următoarelor obiective de securitate:
 - 1) autentificarea – garantează că zonele restricționate ale SI RF vor fi accesibile doar utilizatorilor cu o identitate verificată;
 - 2) autorizarea – garantează că utilizatorii autentificați pot accesa serviciile și datele care corespund drepturilor lor de acces;
 - 3) confidențialitatea – garantează că datele înregistrate în RF nu pot fi accesate de o parte terță neautorizată;
 - 4) integritatea – garantează că datele înregistrate în RF nu au fost modificate sau alterate de o parte terță neautorizată.
- 38.** Pentru atingerea obiectivelor de securitate, SI RF dispune de mai multe mecanisme de securitate:
 - 1) antivirus/antispam – soluțiile hardware și/sau software asigură protecția antivirus și antispam pentru toate serverele. Fișierele se scanează la încărcare în SI RF. În cazul detectării unui fișier infectat, procedura de încărcare este oprită și fișierul – respins;

- 2) backup sistematic al datelor păstrate – permite recuperarea rapidă și fiabilă a datelor în caz de incident care a dus la pierderea sau deteriorarea datelor;
 - 3) instrument de înregistrare a evenimentelor de audit – toate activitățile desfășurate de către utilizatori, indiferent dacă au succes sau nu (cum ar fi conectările încercate, dar nereușite), sunt monitorizate și înregistrate în jurnalele SI RF, cu acces limitat pentru utilizatorii neautorizați.
- 39.** În cadrul SI RF se asigură generarea și păstrarea înregistrărilor de audit ale securității pentru operațiile de prelucrare a datelor cu caracter personal în condițiile cadrului normativ în materie de protecție a datelor cu caracter personal. Înregistrările de audit ale operațiilor și rezultatele acestora pot fi accesate de către Centrul Național pentru Protecția Datelor cu Caracter Personal și puse la dispoziția acestuia în scopul investigării potențialelor încălcări ale regimului de prelucrare/protecție a datelor cu caracter personal. SI RF va utiliza funcționalitatea de autentificare doar prin intermediul serviciului electronic guvernamental de autentificare și control al accesului (MPass).
- 40.** Utilizatorii SI RF vor fi autorizați să acceseze doar blocurile funcționale și datele pentru care au permisiunile necesare, conform rolurilor fiecăruia. Utilizatorii și rolurile acestora vor fi gestionate prin intermediul serviciului MPass. SI RS va prelua rolurile utilizatorilor din serviciul electronic guvernamental de autentificare și control al accesului (MPass).
- 41.** O necesitate importantă legată de securitate este necesitatea păstrării înregistrărilor de audit pentru analiza integrității SI RF și pentru monitorizarea activității utilizatorilor. SI RF se va baza pe un mecanism de înregistrări de audit dublu (intern și cu utilizarea serviciului electronic guvernamental de jurnalizare (MLog)), ce urmează practicile internaționale.

Capitolul IX ÎNCHEIERE

- 42.** Prezentul Concept conține descrierea principalelor aspecte organizaționale, metodologice și tehnologice în conformitate cu care este concepută și implementată soluția tehnică necesară să asigure evidența evidență a fiduciilor care au fost constituite/înființate, în temeiul contractelor de fiducie, declarațiilor de fiducie, fiduciilor constituite prin testament, fiduciilor constituite prin act administrativ și fiduciilor constituite prin hotărâre judecătorească.
- 43.** Implementarea SI RF va permite angajaților SFS să realizeze înregistrarea, actualizarea și radierea acestora, precum și a informațiilor aferente într-un mod autonom, fără intervenția altor entități.
- 44.** În scopul asigurării interoperabilității și a schimbului de date a SI RF cu alte sisteme și resurse informaționale de stat, Serviciul Fiscal de Stat înregistrează activele semantice utilizate în Sistemul informațional „Catalogul semantic”.

REGULAMENTUL

Registrului fiduciilor

Capitolul I

Dispoziții generale

1. Regulamentul Registrului fiduciilor (denumit în cele ce urmează regulament) definește noțiunea, destinația, conținutul Registrului fiduciilor (în continuare Registru) și modul de gestionare a acestuia.
2. Registrul fiduciilor reprezintă registrul de evidență a fiduciilor care au fost constituite/înființate conform prevederilor Republicii Moldova, în temeiul contractelor de fiducie, declarațiilor de fiducie, fiduciilor constituite prin testament, fiduciilor constituite prin act administrativ și fiduciilor constituite prin hotărâre judecătorească.

Capitolul II

SUBIECȚII RAPORTURILOR JURIDICE ÎN DOMENIUL CREĂRII, GESTIONĂRII ȘI ACTUALIZĂRII REGISTRULUI

3. Subiecții din domeniul creării, gestionării și actualizării Registrului sunt:
 - 1) Proprietarul;
 - 2) Posesorul;
 - 3) Deținătorul;
 - 4) Administratorul tehnic
 - 5) Registratorul;
 - 6) Furnizorul de date;
 - 7) Destinatarul datelor.
4. Proprietarul Registrului este statul, care își realizează dreptul de proprietate, de gestionare și de utilizare a datelor din Registru. Proprietarul are atribuția de a asigura resursele financiare necesare pentru dezvoltarea, mentenanța și exploatarea Registrului, din bugetul statului și/sau alte mijloace financiare, conform legislației.
5. Posesorul Registrului este Serviciul Fiscal de Stat (în continuare SFS) și are următoarele atribuții:
 - 1) asigură crearea, exploatarea, administrarea și gestionarea Registrului;
 - 2) asigură condițiile juridice, organizatorice și financiare pentru crearea și ținerea Registrului;
 - 3) asigură funcționarea, administrarea și dezvoltarea continuă a Registrului;
 - 4) monitorizează procesul de înregistrare și prelucrare a datelor în Registru;
 - 5) asigură accesul registratorilor, furnizorilor, destinatarilor;

- 6) stabilește măsurile tehnice, organizatorice de protecție și securitate a Registrului, monitorizează și ajustează cerințele de securitate și de conformitate a Registrului în domeniul protecției datelor cu caracter personal;
 - 7) asigură păstrarea Registrului până la adoptarea deciziei despre lichidarea acestuia. În cazul lichidării, datele și documentele conținute în acesta se transmit în arhivă, conform legislației.
6. Deținătorul Registrului este Serviciul Fiscal de Stat.
 7. Deținătorul Registrului are următoarele atribuții:
 - 1) asigură dezvoltarea, administrarea, mentenanța și securitatea acestuia;
 - 2) este responsabil de acordarea accesului securizat pentru utilizarea Registrului;
 - 3) asigură integritatea, securitatea și protecția datelor din Registru, inclusiv protecția datelor cu caracter personal;
 - 4) monitorizează activitatea utilizatorilor, procesul de înregistrare și prelucrare a datelor în cadrul Registrului;
 - 5) asigură modificările/rectificările/dezvoltările solicitate de către posesor.
 8. Administratorul tehnic al Registrului este Instituția Publică ”Serviciul Tehnologia Informației și Securitate Cibernetică”, care își realizează atribuțiile în conformitate cu cadrul normativ în materie de administrare tehnică și menținere a sistemelor informaționale de stat.
 9. Registratorul este SFS care are atribuția de înregistrare, actualizare/modificare a datelor în Registru, în baza informației recepționate de la persoane fizice și juridice.
 10. Furnizorii de date sunt persoanele fizice și juridice care dețin calitatea de fiduciar;
 11. Furnizorii de date sunt obligați să asigure corectitudinea și autenticitatea datelor prezentate pentru a fi înscrise în Registru;
 12. Destinatarii datelor Registrului sunt:
 - 1) autoritățile publice (instituțiile publice);
 - 2) părțile fiduciei aferent contractelor de fiducie, declarațiilor de fiducie, fiduciilor constituite prin testament, fiduciilor constituite prin act administrativ și fiduciilor constituite prin hotărâre judecătorească, în care sunt vizate/parte.
 - 3) alte părți interesate, în conformitate cu prevederile legislației.

Capitolul III

DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE PARTICIPANȚILOR LA REGISTRU

13. Posesorul, Deținătorul și Registratorul au următoarele drepturi:

- 1) Să propună, în baza competențelor sale, îmbunătățiri ale cadrului normativ cu privire la Registrul fiduciilor;
- 2) Să propună soluții de perfecționare și eficientizare a procesului de funcționare a Registrului;
- 3) Să inițieze procedura de suspendare sau revocare a accesului la RF pentru participanții care nu respectă regulile, standardele și normele în domeniul securității informaționale;
- 4) Să verifice autenticitatea și veridicitatea datelor introduse de către Registratori în RF;
- 5) Să vizualizeze și să editeze informațiile din RF conform rolului atribuit;
- 6) Să acceseze spațiul informațional și informațiile care se conțin în RF.

14. Posesorul, Deținătorul și Registratorul au următoarele obligații:

- 1) Să asigure ținere a RF în conformitate cu regulile de ținere a registrului, aprobate prin prezenta hotărâre;
- 2) Să asigure funcționalitatea neîntreruptă a Registrului și ținerea acestuia în conformitate cu cadrul normativ;
- 3) Să acorde suportul necesar persoanelor autorizate care au acces la RF privind utilizarea complexului de mijloace software aferente acestuia;
- 4) Să informeze participanții la RF despre modificările condițiilor tehnice de funcționare a acestuia;
- 5) Să asigure implementarea măsurilor organizatorice și tehnice necesare pentru asigurarea regimului de confidențialitate și securitatea informației și a datelor cu caracter personal;
- 6) Să utilizeze informația din RF doar în scopurile stabilite de prezentul Regulament;
- 7) Să asigure actualizarea datelor introduse în RF, inclusiv corectitudinea, autenticitatea și veridicitatea datelor introduse în RF.

Capitolul IV

CONȚINUTUL REGISTRULUI

15. Registrul este ținut în formă electronică, de către posesorul Registrului, care asigură crearea, exploatarea, administrarea și gestionarea continuă a acestuia;
16. Forma și conținutul Registrului fiduciilor este stabilită în anexa nr. 1 al Regulamentului;
17. Înregistrarea datelor cu privire la fiducie în Registrul fiduciilor se efectuează de către Serviciul Fiscal de Stat.
18. Înscrierile se efectuează în ordine cronologică, fiecărei fiduciei fiindu-i atribuit cod unic de identificare generat de Registrul la etapa examinării de către Serviciul Fiscal de Stat a cererii de înregistrare.
19. Codul unic de identificare este unic, invariabil și nu poate fi atribuit altor fiducii, inclusiv după radierea acestuia din Registru.
20. Codul unic de identificare, atribuit fiduciei la înregistrarea în Registru, se indică de către fiduciar la depunerea cererilor de modificare sau încetare a fiduciei.

Capitolul V

ÎNREGISTRAREA FIDUCIILOR

21. Pentru înregistrarea fiduciei, fiduciarul depune la Serviciul Fiscal de Stat, în termen de 30 de zile calendaristice de la data constituirii/înființării fiduciei, cererea privind înregistrarea fiduciei, prevăzută în anexa nr. 2 al Regulamentului, denumită în continuare cerere, care va fi însoțită de următoarele documente:
 - 1) Actul de identitate a fiduciarului;
 - 2) Actul de constituire/înființare a fiduciei;
22. Cererea se depune pe suport de hârtie sau în format electronic.
23. În termen de 3 zile lucrătoare de la depunerea cererii prevăzute la pct. 21, Serviciul Fiscal de Stat va emite un Certificat de înregistrare a fiduciei, prevăzută în anexa nr. 3 al Regulamentului.
24. Data înregistrării la Serviciul Fiscal de Stat a fiduciei este data emiterii Certificatului de înregistrare a fiduciei.

25. Mențiunile privind modificarea sau încetarea fiduciei se declară prin completarea și depunerea cererii, prevăzute la pct. 21, în termen de 30 de zile calendaristice din momentul survenirii modificării sau încetării fiduciei, având bifată în formular căsuța „Modificare” sau „Încetare”, însoțită de următoarele documente:
- 1) Actul de identitate a fiduciarului;
 - 2) Actul de modificare sau încetare a fiduciei;
26. Actele prevăzute la pct. 21 și 25 se vor autentifica în modul prevăzut de legislație.
27. În cazul modificării sau încetării fiduciei, în termen de 3 zile lucrătoare de la depunerea cererii prevăzute la pct. 25, Serviciul Fiscal de Stat va emite un Certificat de înregistrare a fiduciei cu datele actualizate.
28. În cazul pierderii/distrugerii Certificatului de înregistrare a fiduciei, Serviciul Fiscal de Stat va elibera acestuia un duplicat al certificatului, conform procedurii, în termen de trei zile lucrătoare din data depunerii cererii contribuabilului. În cazul pierderii certificatului de atribuire a codului fiscal, la cerere se va anexa dovada de publicare a pierderii/distrugerii în Monitorul Oficial al Republicii Moldova.

Capitolul VI

INTERACȚIUNEA CU ALTE SISTEME INFORMAȚIONALE

29. Registrul se integrează și interacționează cu următoarele sisteme informaționale:

- 1) Sistemul informațional automatizat „Registrul de stat al populației” – pentru schimbul automatizat de date despre persoane fizice;
- 2) Sistemul informațional „Registrul de stat al unităților de drept” – date despre toate categoriile de unități de drept, constituite în bază legală, adresa juridică;
- 3) Sistemul informațional automatizat „Registrul fiscal de stat” – date despre înregistrarea nerezidenților;
- 4) Platforma de interoperabilitate (MConnect) – soluție tehnică, destinată asigurării schimbului de date dintre sistemele informaționale deținute de către participanții la schimbul de date;
- 5) Serviciul electronic guvernamental de autentificare și control al accesului (MPass) – serviciu reutilizabil, care are scopul de a oferi un mecanism integrator, securizat și flexibil de autentificare și control al accesului utilizatorilor în sistemele informaționale, inclusiv serviciile electronice;
- 6) Serviciul electronic guvernamental integrat de semnătură electronică – serviciu reutilizabil, care are scopul de a oferi un mecanism integrator, securizat și flexibil al diferitelor soluții de aplicare și verificare a autenticității semnăturii electronice de către utilizatori (inclusiv în contextul utilizării sistemelor informaționale și a serviciilor electronice), oferite de către furnizorii de semnătură electronică în conformitate cu legislația;
- 7) Serviciul electronic guvernamental de notificare (MNotify) – soluție informațională din categoria Guvern către Cetățean (G2C) și Guvern către Business (G2B), și are ca obiectiv principal asigurarea necesităților informatice și informaționale pentru realizarea procesului de notificare;
- 8) Serviciul electronic guvernamental de jurnalizare (MLog) – serviciu centralizat, reutilizabil, care are scopul de a oferi un mecanism securizat și flexibil de jurnalizare

și audit, asigurând evidența evenimentelor, în contextul utilizării sistemelor informaționale;

- 9) Sistemul informațional automatizat „Registrul împuternicirilor de reprezentare în baza semnăturii electronice” (MPower) – sistem informațional constituit dintr-un ansamblu de resurse și tehnologii informaționale, mijloace tehnice de program și metodologii, aflate în interconexiune, destinate consemnării împuternicirilor de reprezentare în baza semnăturii electronice, acordate de către persoane fizice sau persoane juridice altor persoane fizice sau persoane juridice.

Capitolul VII

ASIGURAREA SECURITĂȚII INFORMAȚIONALE

30. Securitatea informațională presupune protecția Registrului 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 și infrastructurii informaționale.
31. Asigurarea securității informației va fi realizată în conformitate cu Cerințele minime obligatorii de securitate cibernetică, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr.201/2017. Personalul implicat în utilizarea și administrarea Registrului 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.
32. Registrului asigură realizarea următoarelor obiective de securitate:
 - 1) autentificarea – garantează că zonele restricționate ale Registrului vor fi accesibile doar utilizatorilor cu o identitate verificată;
 - 2) autorizarea – garantează că utilizatorii autentificați pot accesa serviciile și datele care corespund drepturilor lor de acces;
 - 3) confidențialitatea – garantează că datele înregistrate în Registru nu pot fi accesate de o parte terță neautorizată;
 - 4) integritatea – garantează că datele înregistrate în Registru nu au fost modificate sau alterate de o parte terță neautorizată.
33. Pentru atingerea obiectivelor de securitate, Registrul dispune de mai multe mecanisme de securitate:
 - 1) antivirus/antispam – soluțiile hardware și/sau software asigură protecția antivirus și antispam pentru toate serverele. Fișierele se scanează la încărcare în Registru. În cazul detectării unui fișier infectat, procedura de încărcare este oprită și fișierul – respins;
 - 2) backup sistematic al datelor păstrate – permite recuperarea rapidă și fiabilă a datelor în caz de incident care a dus la pierderea sau deteriorarea datelor;
 - 3) instrument de înregistrare a evenimentelor de audit – toate activitățile desfășurate de către utilizatori, indiferent dacă au succes sau nu (cum ar fi conectările încercate, dar nereușite), sunt monitorizate și înregistrate în jurnalele Registrului, cu acces limitat pentru utilizatorii neautorizați.
34. În cadrul Registrului se asigură generarea și păstrarea înregistrărilor de audit ale securității pentru operațiile de prelucrare a datelor cu caracter personal în condițiile cadrului normativ în materie de protecție a datelor cu caracter personal. Înregistrările de audit ale operațiilor și rezultatele acestora pot fi accesate de către 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. Registrul va utiliza funcționalitatea de autentificare doar prin intermediul serviciului electronic guvernamental de autentificare și control al accesului (MPass).

- 35.** Utilizatorii Registrului vor fi autorizați să acceseze doar blocurile funcționale și datele pentru care au permisiunile necesare, conform rolurilor fiecăruia. Utilizatorii și rolurile acestora vor fi gestionate prin intermediul serviciului MPass. SI RRSIS va prelua rolurile utilizatorilor din serviciul electronic guvernamental de autentificare și control al accesului (MPass).
- 36.** O necesitate importantă legată de securitate este necesitatea păstrării înregistrărilor de audit pentru analiza integrității SI RF și pentru monitorizarea activității utilizatorilor. Registrul se va baza pe un mecanism de înregistrări de audit dublu (intern și cu utilizarea serviciului electronic guvernamental de jurnalizare (MLog)), ce urmează practicile internaționale.

CERERE
Nr. _____ din _____

Înregistrare	
Modificare	
Încetare	

1. Date de identificare a fiduciarului/fiduciarilor

1.1.Numele și prenumele / Denumirea:

1.2.Codul fiscal

1.3.Domiciliul:

1.4.Date de contact (telefon, e-mail):

1.5.Rezidența fiscală:

2. Date de identificare a constitutorului/constitutorilor

2.1.Numele și prenumele / Denumirea:

2.2.Codul fiscal

2.3.Domiciliul:

2.4.Date de contact (telefon, e-mail):

2.5.Rezidența fiscală:

3. Datele de identificare a beneficiarului/beneficiarilor

3.1.Numele și prenumele / Denumirea:

3.2.Codul fiscal

3.3.Domiciliul:

3.4.Date de contact (telefon, e-mail):

3.5.Rezidența fiscală:

4. Datele de identificare a asistentului fiduciei

- 4.1.Numele și prenumele / Denumirea:
- 4.2.Codul fiscal
- 4.3.Domiciliul:
- 4.4.Date de contact (telefon, e-mail):
- 4.5.Rezidența fiscală:

5. Datele de identificare a beneficiarului/beneficiarilor efectiv

- 5.1.Numele și prenumele
- 5.2.Codul fiscal
- 5.3.Cetățenia
- 5.4.Domiciliul:
- 5.5.Date de contact (telefon, e-mail):
- 5.6.Rezidența fiscală:

6. Date despre fiducie

- 6.1.Actul de constituire/înființare a fiduciei
- 6.2.Numărul
- 6.3.Data
- 6.4.Actul de modificare a fiduciei
- 6.5.Numărul
- 6.6.Data
- 6.7.Actul de încetare a fiduciei
- 6.8.Numărul
- 6.9.Data
- 6.10. Denumirea fiduciei
- 6.11. Cod unic de identificare*

7. Termenul fiduciei

- 7.1.Data instituirii

7.2.Data încetării

La cerere sunt anexate următoarele documente:

- 1.
- 2.

(semnătura depunătorului)

Mențiunea Serviciului Fiscal de Stat despre
recepționarea cererii

*-se completează pentru cererile de modificare sau încetare.

/Antetul Serviciului Fiscal de Stat/

CERTIFICAT
privind înregistrarea fiduciei
Nr. ___ din _____

1. Codul unic de identificare
2. Actul de constituire/înființare a fiduciei:
3. Denumirea fiduciei:
4. Data încetării fiduciei

Fiduciarul/fiduciarii

5. Numele și prenumele / denumirea:
6. Codul fiscal/Codul de identificare fiscală:
7. Rezidența fiscală

Beneficiarul/beneficiarii efectiv

8. Numele și prenumele
9. Codul fiscal/Codul de identificare fiscală:
10. Cetățenia:
11. Rezidența fiscală:

(funcția deținută)

L.Ș.

(semnătura)

(funcția numele, prenumele)

NOTĂ DE FUNDAMENTARE

la proiectul hotărârii Guvernului cu privire la aprobarea Conceptului sistemului informațional „Registrul fiduciilor” și a Regulamentului Registrului fiduciilor

1. Denumirea sau numele autorului și, după caz, a participanților la elaborarea proiectului actului normativ

Proiectul hotărârii Guvernului cu privire la aprobarea Conceptului sistemului informațional „Registrul fiduciilor” și a Regulamentului Registrului fiduciilor, a fost elaborat de Serviciul Fiscal de Stat.

2. Condițiile ce au impus elaborarea proiectului de act normativ

Proiectul hotărârii Guvernului este elaborat întru executarea Legii nr. 66/2023 prin care au fost operate modificări în Legea nr. 308/2017 cu privire la prevenirea și combaterea spălării banilor și finanțării terorismului, și anume au fost introduse prevederile prin care s-a pus în sarcina Serviciului Fiscal de Stat crearea, gestionarea și actualizarea Registrului fiduciilor.

3. Obiectivele urmărite și soluțiile propuse

Prin prezentul proiect, sunt identificate care fiducii urmează a fi înregistrate în Registrul fiduciilor de către Serviciul Fiscal de Stat, precum și modul de prezentare a acestora.

Urmează de menționat, că tipul fiduciilor și subiecții implicați în raportul juridic de fiducie au fost descrise, conform prevederilor Codului Civil.

Respectiv, Registrul fiduciilor reprezintă registrul de evidență a fiduciilor care au fost constituite/înființate conform prevederilor Republicii Moldova, în temeiul contractelor de fiducie, declarațiilor de fiducie, fiduciilor constituite prin testament, fiduciilor constituite prin act administrativ și fiduciilor constituite prin hotărâre judecătorească.

La fel, prin prezentul proiect sunt identificați subiecții implicați în domeniul creării, gestionării și actualizării Registrului, și anume: Proprietarul, Posesorul, Deținătorul, Administratorul tehnic, Registratorul, Furnizorul de date și Destinatarul datelor.

Totodată, a fost stabilit forma și informația care se va conține în Registru, precum și modul de înregistrare, modificare și radiere a fiduciilor din Registru, inclusiv și forma cererii.

Un alt aspect important este, că la înregistrarea fiduciilor, urmează a fi indicate informațiile privind beneficiarul efectiv al fiduciilor conform art.52 alin.(2) pct.3) din Legea nr. 308/2017 cu privire la prevenirea și combaterea spălării banilor și finanțării terorismului.

4. Analiza impactului de reglementare

4.1. Impactul asupra sectorului public

Fiducia poate fi constituită pentru promovarea unui scop de utilitate publică, în conformitate cu condițiile fiduciei și cu legea.

Întru realizarea acestui scop, fiduciarul desemnat este obligat să exercite împuternicirile ca un administrator competent și prudent.

4.2. Impactul financiar și argumentarea costurilor estimative

În scopul implementării prezentei hotărâri, Ministerul Finanțelor în conformitate cu prevederile Legii finanțelor publice și responsabilități bugetar-fiscale nr.181/2014, va prevedea alocarea în Legea bugetului de stat pentru anul corespunzător a mijloacelor bugetare necesare pentru finanțarea centralizată a asigurării serviciilor de administrare tehnică și dezvoltare a Sistemului informațional „Registrul fiduciilor”.

4.3. Impactul asupra sectorului privat

Registrul fiduciilor va institui un mecanism de evidență a fiduciilor care au fost constituite/înființate conform prevederilor Republicii Moldova, în temeiul contractelor de

fiducie, declarațiilor de fiducie, fiduciilor constituite prin testament, fiduciilor constituite prin act administrativ și fiduciilor constituite prin hotărâre judecătorească.

4.4. Impactul social

Nu se aplică

4.4.1. Impactul asupra datelor cu caracter personal

Nu se aplică.

4.4.2. Impactul asupra echității și egalității de gen

Nu se aplică.

4.5. Impactul asupra mediului

Nu se aplică.

4.6. Alte impacturi și informații relevante

Nu se aplică.

5. Compatibilitatea proiectului actului normativ cu legislația UE

Proiectul hotărârii nu are drept scop armonizarea legislației naționale cu legislația Uniunii Europene.

Proiectul nu vizează armonizarea legislației naționale cu legislația Uniunii Europene, respectiv nu va fi supus expertizei de compatibilitate.

6. Avizarea și consultarea publică a proiectului actului normativ

În scopul respectării prevederilor Legii nr. 239/2008 privind transparența în procesul decizional și în vederea elaborării actelor normative, anunțul despre inițierea procesului de elaborare a proiectului hotărârii Guvernului cu privire la aprobarea Conceptului sistemului informațional „Registrul fiduciilor” și a Regulamentului Registrului fiduciilor a fost plasat pe platforma particip.gov.md: <https://particip.gov.md/ro/document/stages/proiectul-hotararii-guvernului-cu-privire-la-aprobarea-regulamentului-registrului-fiduciilor/11271> și pe pagina oficială a Ministerului Finanțelor: <https://mf.gov.md/ro/content/anun%C8%9B-privind-ini%C8%9Bierea-elabor%C4%83rii-proiectului-439>.

7. Concluziile expertizilor

Informația privind rezultatele expertizei anticorupție va fi inclusă după recepționarea raportului de expertiză anticorupție în sinteza obiecțiilor și propunerilor/recomandărilor la proiectul de hotărâre.

Informația referitoare la concluziile expertizei privind compatibilitatea proiectului de hotărâre cu alte acte normative în vigoare, precum și respectarea normelor de tehnică legislativă va fi inclusă în sinteza obiecțiilor și propunerilor/recomandărilor la proiectul de hotărâre.

8. Modul de încorporare a actului în cadrul normativ existent

Adoptarea prezentului proiect de hotărâre nu necesită modificarea, abrogarea sau elaborarea altor acte normative.

9. Măsurile necesare pentru implementarea prevederilor proiectului actului normativ

În termen de 3 luni de la data intrării în vigoare a prezentei hotărâri, fiduciarul/fiduciarii vor depune la Serviciul Fiscal de Stat, cerere de înregistrare a fiduciilor constituite/înființate până la intrarea în vigoare a prezentei hotărâri.

Ministrul finanțelor

Victoria BELOUS



Republic of Moldova, Chișinău, MD-2012, 134, Ștefan cel Mare și Sfânt Ave.
Phone: +373 22 820 026, email: office@egov.md, web: <http://www.egov.md>

Nr. 3007 – 102 din 10.06.2024
Prin intermediul
La nr. RRSIS din 05.06.2024

Serviciul Fiscal de Stat

Instituția publică „Agenția de Guvernare Electronică” a examinat în mod repetat **proiectul hotărârii Guvernului cu privire la aprobarea Conceptului și Regulamentului Sistemul informațional „Registrul fiduciilor”, autor - Serviciul Fiscal de Stat, prezentat spre coordonare prealabilă repetată, și, în limitele competențelor instituției, comunicăm următoarele obiecții și propuneri:**

La proiectul Conceptului Sistemului informațional „Registrul fiduciilor” (anexa nr.1 la proiectul de hotărâre):

1. La **pct.6**, trimiterea la art.7 alin.(1) din Legea nr.71/2007 cu privire la registre să se substituie cu trimiterea la art.14 alin.(21) din Legea nr. 308/2017 cu privire la prevenirea și combaterea spălării banilor și finanțării terorismului, actul normativ care stabilește că Serviciul Fiscal de Stat creează, gestionează și actualizează Registrul fiduciilor.

2. Reiterăm că proiectul de Concept urmează a fi definitivat pentru aducerea în concordanță cu dispozițiile art.7⁶ alin.(2) lit.a) din Legea nr.467/2003 cu privire la informatizare și resursele informaționale de stat și cerințele Reglementării tehnice „Procesele ciclului de viață al software-ului” RT 38370656-002:2006, aprobată prin Ordinul ministrului dezvoltării informaționale nr.78/2006 (https://www.legis.md/cautare/getResults?doc_id=47312&lang=ro).

În acest sens, **proiectul de Concept necesită a fi completat cu trei capitole noi, intitulate după cum urmează:**

- **„STRUCTURA ORGANIZAȚIONALĂ A SI RF”**, în care urmează a fi menționați proprietarul SI RF, posesorul, deținătorul, administratorul tehnic, registratorii și destinarii datelor din SI RF;

- **„DOCUMENTELE SI RF”** – în acest capitol trebuie să fie prezentată lista documentelor de bază, utilizate în sistem, divizate în categorii (documente de intrare, documente de ieșire).

- **„SPAȚIUL INFORMAȚIONAL AL SI RF”** - în acest capitol trebuie să fie indicate obiectele, atributele lor și scenariile care determină spațiul informațional al sistemului: lista obiectelor informaționale, luate în considerație (controlate) în sistem:

- structura identificatorului pentru fiecare obiect informațional;
- scenariul comportamentului fiecărui obiect luat în considerație în sistem;
- datele (sau atributele obiectelor), care se conțin în sistem;
- clasificatoarele;
- fluxurile informaționale;

- integrarea cu alte sisteme informaționale.

3. În corelare cu pct.4 sbp.1) și 4) din Hotărârea Guvernului nr.1090/2013 privind serviciul electronic guvernamental de autentificare și control al accesului (MPass), urmează să fie efectuate următoarele modificări:

- **pct.22** se va completa cu următorul enunț:

„SI RF va utiliza funcționalitatea de autentificare doar prin intermediul serviciului electronic guvernamental de autentificare și control al accesului (MPass).”;

- **pct.23** se va completa cu următorul enunț:

„Utilizatorii și rolurile acestora vor fi gestionate prin intermediul serviciului MPass. SI RRSIS va prelua rolurile utilizatorilor din serviciul electronic guvernamental de autentificare și control al accesului (MPass).”.

4. În corelare cu pct.4 sbp.1) și 4) din Hotărârea Guvernului nr. 708/2014 privind serviciul electronic guvernamental de jurnalizare (MLog), **pct.24** se va completa cu următorul enunț:

„SI RF se va baza pe un mecanism de înregistrări de audit dublu (intern și cu utilizarea serviciului electronic guvernamental de jurnalizare (MLog)), ce urmează practicile internaționale.”.

5. În corelare cu pct.4 din sbp.1) și 2) din Hotărârea Guvernului nr.323/2021 pentru aprobarea Conceptului Sistemului informațional „Catalogul semantic” și a Regulamentului privind modul de ținere a Registrului format de Sistemul informațional „Catalogul semantic”, **Capitolul V** se va completa cu un punct nou cu următorul cuprins:

„25. În scopul asigurării interoperabilității și a schimbului de date a SI RF cu alte sisteme și resurse informaționale de stat, Serviciul Fiscal de Stat înregistrează activele semantice utilizate în Sistemul informațional „Catalogul semantic.”.

La proiectul Regulamentului Registrului fiduciilor:

6. Proiectul de Regulament necesită a fi completat cu prevederi referitoare la drepturile și obligațiile tuturor participanților la registru, interacțiunea cu furnizorii de date (inclusiv cu alte sisteme și resurse informaționale de stat) și a măsurilor de asigurare a securității informaționale.

7. În contextul obiecțiilor și propunerilor expuse supra, considerăm că proiectul de hotărâre necesită a fi îmbunătățit substanțial. Astfel, insistăm ca, după definitivarea acestuia, înainte de a fi transmis spre înregistrare Cancelariei de Stat, să-l transmiteți AGE pentru coordonare prealabilă repetată.

Director

Andrei PRISACAR

Ex.: Vadim Hariton,
e-mail: vadim.hariton@egov.md,
tel.: 079206664



Republic of Moldova, Chișinău, MD-2012, 134, Ștefan cel Mare și Sfânt Ave.
Phone: +373 22 820 026, email: office@egov.md, web: <http://www.egov.md>

Nr. 3007 – 186 din 04.10.2024
La nr. Prin e-mail din 01.10.2024

Serviciul Fiscal de Stat

Instituția publică „Agenția de Guvernare Electronică” a examinat în mod repetat **proiectul hotărârii Guvernului cu privire la aprobarea Conceptului și Regulamentului Sistemul informațional „Registrul fiduciilor”, autor - Serviciul Fiscal de Stat**, prezentat repetat spre coordonare prealabilă, și, în limitele competențelor instituției, comunicăm următoarele propuneri:

La proiectul Conceptului Sistemului informațional „Registrul fiduciilor”:

1. Pentru a se conforma dispozițiilor art.22 lit.c) din Legea nr.467/2003 cu privire la informatizare și la resursele informaționale de stat, proiectul necesită a fi completat cu **un punct nou**, care va deveni pct.1 și va avea următorul cuprins:

„1. Se instituie Sistemul informațional „Registrul fiduciilor”.

2. Potrivit **pct.18** din proiectul de concept, se prevede desemnarea Instituției Publice „Serviciul Tehnologia Informației și Securitate Cibernetică” în calitate de administrator tehnic al Sistemului informațional „Registrul fiduciilor”. În accepțiunea noastră, funcțiile respective ar putea fi delegate Instituției publice „Centrul de Tehnologii Informaționale în Finanțe” (CTIF), pornind de la competențele acesteia de administrare, dezvoltare, menținere și asigurare a funcționării sistemelor informaționale în domeniile finanțelor publice, achizițiilor publice, fiscal și vamal, în conformitate cu prevederile pct. 6 sbp.1) din Statutul CTIF, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr.125/2018. În cazul în care autorul susține această abordare punctul respectiv urmează să fie modificat corespunzător.

La proiectul Regulamentului Sistemului informațional „Registrul fiduciilor”:

3. În condițiile în care autorul va accepta propunerea expusă în pct.1 din prezentul aviz, trebuie revizuit corespunzător și **pct.8** din proiectul de Regulament.

Director

Andrei PRISACAR

Ex.: Vadim Hariton,
e-mail: vadim.hariton@egov.md,
tel.: 079206664



**MINISTERUL FINANTELOR
AL REPUBLICII MOLDOVA**

Data documentului
corespunde datei semnăturii nr. 26-12/1-07-142641

Cancelaria de Stat
cancelaria@gov.md

CERERE
privind înregistrarea de către Cancelaria de Stat a proiectelor de acte ale Guvernului

Nr. crt.	Criterii de înregistrare	Nota autorului
1.	Categoria și denumirea proiectului	Proiectul hotărârii Guvernului Cu privire la aprobarea Conceptului sistemului informațional „Registrul fiduciilor” și a Regulamentului Registrului fiduciilor
2.	Autoritatea care a elaborat proiectul	Serviciul Fiscal de Stat
3.	Justificarea depunerii cererii	Proiectul hotărârii Guvernului este elaborat întru executarea Legii nr. 66/2023 prin care au fost operate modificări în Legea nr. 308/2017 cu privire la prevenirea și combaterea spălării banilor și finanțării terorismului, și anume au fost introduse prevederile prin care s-a pus în sarcina Serviciului Fiscal de Stat crearea, gestionarea și actualizarea Registrului fiduciilor.
4.	Referința la documentul de planificare care prevede elaborarea proiectului (<i>PNA, PND, PNR, alte documente de planificare sectoriale</i>)	Elaborarea proiectului nu este condiționată de PNA, PND, PNR sau alte documente de planificare sectoriale.
5.	Lista autorităților și instituțiilor a căror avizare este necesară	Agenția de Guvernare Electronică; Serviciul Prevenirea și Combaterea Spălării Banilor; Agenția Servicii Publice; I.P. Cadastrul Bunurilor Imobile; Comisia Națională a Pieței Financiare; Banca Națională a Moldovei.

6.	Termenul-limită pentru depunerea avizelor/expertizelor	10 zile lucrătoare
7.	Persoana responsabilă de promovarea proiectului	Sandu Pantaz, Direcția generală expertiză juridică a SFS. Tel. 022 82 32 82 E-mail: sandu.pantaz@sfs.md
8.	Anexe	1. Proiectul hotărârii Guvernului; 2. Nota de fundamentare; 3. Scrisoarea AGE nr. 3007-102 din 10.06.2024.
9.	Data și ora depunerii cererii	(semnat electronic)
10.	Semnătura	(semnat electronic)

Ministru Finanțelor

Victoria BELOUS

ex. Sandu Pantaz
tel. 82-32-82