

GUVERNUL REPUBLICII MOLDOVA

HOTĂRÂRE nr. _____

din _____ 2025

Chișinău

**pentru modificarea Hotărârii Guvernului nr. 1144/2017
cu privire la crearea parcului pentru
tehnologia informației „Moldova IT park”**

În temeiul art. 6 alin. (1), art. 7 alin. (1), art. 9 alin. (1), art.15 alin (1) lit. c) din Legea nr. 77/2016 cu privire la parcurile pentru tehnologia informației (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2016, nr. 157-162, art. 318), Guvernul HOTĂRĂȘTE:

Hotărârea Guvernului nr. 1144/2017 cu privire la crearea parcului pentru tehnologia informației „Moldova IT park” (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2017, nr. 451-463, art. 1272), se modifică după cum urmează:

NOTĂ:

Pe tot parcursul hotărârii și al anexelor, textul „Ministerul Economiei”, la orice formă gramaticală, se substituie cu textul „Ministerul Dezvoltării Economice și Digitalizării”, la forma gramaticală corespunzătoare *HG538 din 24.07.24, MO344-346/08.08.24 art.671; în vigoare 08.09.24.*

1.1. în hotărâre:

1.1.1. punctul 5 se completează cu subpunctul 4) cu următorul cuprins:

„**4)** Regulamentul cu privire la crearea Fondului de susținere a inovațiilor digitale specializate, conform anexei nr.4.

1.2. la anexa nr. 1:

1.2.1. punctul 8

se completează cu subpunctul 13¹ cu următorul cuprins:

„**13¹)** stabilește, după coordonare cu Consiliul Parcului conținutul raportului trimestrial, dar nu mai des, decât o singură dată pe parcursul unui an calendaristic;”

subpunctul 16) se completează cu următorul cuprins:

„**16)** , inclusiv acordă granturi și alte forme de sprijin financiar sub formă de finanțări nerambursabile către persoane juridice, în scopul îndeplinirii obiectivelor prevăzute de art. 3 și art.15 alin (1), lit.c din Legea 77 din 21.04.2016, în conformitate cu resursele financiare coordonate cu Consiliul Parcului;”

Se completează cu subpunctul 16¹) cu următorul cuprins:

„**16¹)** facilitează implementarea proiectelor de instruire în domeniul Inteligenței Artificiale;”

subpunctul 21) va avea următorul cuprins:

„21) asigură suportul consultativ telefonic și prin orice mijloace electronice, conform programului de activitate al Administrației;”

se completează cu subpunctul 22) cu următorul cuprins:

„22) Administrația soluționează alte chestiuni legate de activitatea și buna funcționare a parcului, cu excepția celor ce țin de atribuțiile Consiliului Parcului, sau adunării generale a rezidenților;”

se completează cu subpunctul 23 cu următorul text:

„23) elaborează și aprobă procedurile privind crearea, organizarea și funcționarea Comisiei de examinare și evaluare a solicitărilor rezidenților parcului pentru tehnologia informației în vederea emiterii avizelor prevăzute de lege, necesare pentru acordarea dreptului de aflare temporară pe teritoriul Republicii Moldova și pentru acordarea sau prelungirea dreptului de ședere provizorie în Republica Moldova a străinilor.”

1.2.2. la punctul 9

subpunctul 3), va avea următorul cuprins:

„3) să solicite de la rezidenții Parcului prezentarea rapoartelor trimestriale, precum și rezultatele verificării anuale a activității lor, efectuate de către entitățile de audit, prin instrumentele de raportare electronică automatizată, asigurând confidențialitatea informațiilor obținute;”

subpunctul 6), va avea următorul cuprins:

„6) să stabilească statele de personal ale Administrației și politica de remunerare a personalului, în funcție de necesități și în limitele bugetului aprobat de către adunarea generală a rezidenților Parcului, precum și alte venituri legale generate din contracte de prestări servicii și contracte de asistență tehnică și financiară.”

1.2.3. punctul 11) va avea următorul cuprins:

„11) Administrația convoacă adunarea generală a rezidenților Parcului în termen de 2 luni de la încheierea fiecărui exercițiu financiar, precum și la necesitate, cu un preaviz expediat prin poșta electronică cu cel puțin 10 zile înainte, care să conțină data, ora, locul și ordinea de zi a adunării, cu anexarea materialelor pentru ordinea de zi.

Pentru desfășurarea adunării, este asigurată prezența nemijlocită a reprezentanților rezidenților Parcului sau reprezentarea la distanță, cu utilizarea aplicației software speciale.

Adunarea se consideră deliberativă dacă, la momentul încheierii acesteia, participă, inclusiv de la distanță, reprezentanții a cel puțin 25% din numărul total al rezidenților la data desfășurării adunării.

Deciziile adunării generale a rezidenților Parcului se aprobă cu votul, inclusiv votul la distanță, a cel puțin 50%+1 din numărul participanților la adunare, cu excepția deciziilor adunării generale privind alegerea reprezentanților delegați de adunarea generală a rezidenților în funcția de membri ai Consiliului Parcului, care se aleg în baza unei proceduri de desemnare stabilite de Administrația Parcului.

Reprezentanții care au participat la adunare, dar nu și-au exprimat opțiunea de vot se consideră că s-au abținut.

Rezultatele adunării generale a rezidenților Parcului se consemnează într-un proces-verbal, semnat de către președintele și secretarul adunării, precum și de către cel puțin 3 participanți la adunare. Procesul-verbal al adunării este expediat prin poșta electronică fiecărui rezident.”

1.2.4. punctul 11¹ se modifică și va avea următorul cuprins:

„**11**¹. În cazul în care adunarea generală a rezidenților Parcului nu a întrunit cvorumul necesar, adunarea se convoacă repetat. Decizia privind convocarea repetată a adunării generale a rezidenților Parcului se ia în termen de 3 zile de la data la care a fost fixată inițial desfășurarea adunării generale a rezidenților Parcului.

Desfășurarea repetată a adunării generale a rezidenților Parcului se stabilește de către Administrație nu mai devreme de 10 zile și nu mai târziu de 20 de zile de la data la care a fost fixată prima adunare. Despre adunarea repetată rezidenții vor fi informați în modul prevăzut la pct.11, cel târziu cu 7 zile înainte de data desfășurării adunării repetate. Adunarea repetată este deliberativă la a doua convocare, indiferent de numărul rezidenților, prezenți sau reprezentati.

În cazul în care adunarea generală a rezidenților Parcului se convoacă repetat, modificarea ordinii de zi și a materialelor pentru ordinea de zi nu se admite. Procedura de votare și de protocolare a adunării repetate a rezidenților Parcului este similară celei prevăzute în pct.11.

1.2.5. punctul **13** se abrogă.

1.2.6. la punctul **15** subpunctele **3) și 4)** se abrogă.

1.2.7. la punctul 16, subpunctul 3) va avea următorul cuprins:

„**3)** numește în funcție, modifică, suspendă și încetează raporturile de muncă, în condițiile legii, cu personalul Administrației, inclusiv stabilește statele de personal ale Administrației și politica de remunerare a acestuia, în funcție de necesități și în limitele bugetului anual aprobat de către adunarea generală a rezidenților Parcului, precum și al veniturilor generate din exercitarea de către Administrație a atribuțiilor sale și din contracte de asistență tehnică și financiară;”

Subpunctul 7) va avea următorul cuprins:

„**7)** convoacă adunarea generală a rezidenților Parcului, în conformitate cu pct. 11 și 11¹;”

Se completează cu subpunctul **9)** cu următorul conținut:

„**9)** convoacă ședința cu Consiliul Parcului.”

1.2.8. la punctul 17, subpunctul 5) va avea următorul cuprins:

„**5)** Să coordoneze cu Consiliul și cu rezidenții Parcului bugetul Administrației, mărimea sau modul de calculare a cotizațiilor obligatorii ale rezidenților, programul de activitate și direcțiile de activitate, cu respectarea principiului egalității și echității.”;

Subpunctul **9)** se abrogă.

1.2.9. punctul 19 va avea următorul cuprins:

„**19.** Administratorul este obligat să informeze, în termen de 15 zile lucrătoare, Consiliul Parcului despre rezultatele tuturor controalelor de stat efectuate asupra activității Administrației.”

1.2.10. punctul 22 va avea următorul cuprins:

„**22.** În caz de încetare a raporturilor de muncă cu administratorul și până la numirea unui nou administrator, Ministerul Dezvoltării Economice și Digitalizării desemnează prin ordin un administrator interimar pe o perioadă de până la 6 luni. Administratorul interimar exercită funcțiile și atribuțiile administratorului Parcului pe perioada interimatului.”

se completează cu subpunctul 22¹) cu următorul cuprins:

„22¹) În perioadele în care administratorul, este absent, acesta poate numi un angajat al Administrației parcului pentru tehnologia informației „Moldova IT park”, care va cumula funcția pe perioada absenței, notificând în prealabil Ministerul Dezvoltării Economice și Digitalizării.”

1.2.11. punctul 24, se completează cu textul „ și le coordonează cu Consiliul Parcului.”

l) la punctul 25, subpunctul 3) se completează cu textul:

„3) alte surse de asistență tehnică și financiară, inclusiv din contracte care reies din exercitarea de către Administrație a atribuțiilor sale.”

1.2.12. punctul 26 va avea următorul cuprins:

„26. Sursa de bază a venitului Administrației o constituie cotizațiile obligatorii ale rezidenților Parcului, a căror mărime este stabilită și actualizată de Administrație în conformitate cu prevederile contractelor încheiate de Administrație cu rezidenții Parcului (conform anexei la prezentul Regulament), dar nu mai puțin de 3 unități convenționale (conform Codului administrativ nr. 116/2018) pe lună. Mărimea cotizației obligatorii anuale a rezidentului Parcului este egală cu suma cheltuielilor anuale incluse în bugetul Administrației pentru anul de gestiune, împărțită la venitul total din vânzări al tuturor rezidenților Parcului în anul de gestiune și înmulțită la venitul din vânzări al rezidentului Parcului în anul de gestiune.”

1.2.13. punctul 31, va avea următorul cuprins;

„31. Pentru buna funcționare a Parcului, Administrația are dreptul să realoce, din proprie inițiativă, sumele între liniile bugetare principale aprobate (capitole bugetare), în conformitate cu prezentul Regulament, cu condiția ca orice realocare care depășește 20% din valoarea inițială a unei astfel de linii bugetare să fie notificată Consiliului Parcului. Realocarea mijloacelor neutilizate în anul financiar curent se transferă în bugetul anului următor, în contul cotizațiilor obligatorii ale rezidenților Parcului pentru anul următor sau se restituie rezidenților Parcului, conform deciziei adunării generale a rezidenților Parcului.”

1.2.14. punctul 33 se modifică după cum urmează:

„33. În cazul în care cel puțin 20% din Rezidenții Parcului solicită modificarea mărimii cotizațiilor obligatorii printr-un demers argumentat la adresa Administrației, Administrația este obligată să convoace adunarea generală a rezidenților pentru modificarea corespunzătoare a bugetului. În cazul în care, conform pct.11 din prezentul Regulament, adunarea generală a rezidenților Parcului decide modificarea bugetului, Administrația este obligată să le modifice mărimea cotizațiilor, conform pct.26.”

1.3. la anexa nr. 2:

1.3.1. la punctul 4, va avea următorul cuprins:

„4. Nu poate dobândi și menține calitatea de rezident al Parcului persoana care se află în proces de insolabilitate sau lichidare și/sau restructurare ca rezultat al insolabilității, sau a cărei activitate de întreprinzător este suspendată, sau care este obiectul unei proceduri legale pentru declararea acesteia în una dintre aceste situații.”

1.3.2. punctul 9 va avea următorul cuprins:

„9. În vederea înregistrării în calitate de rezident al Parcului, persoana care îndeplinește cerințele stabilite la pct. 2 prezintă Administrației, în format electronic, o cerere-tip de

solicitare a încheierii contractului-tip și înregistrării în calitate de rezident prin metode automatizate, în forma și în modul reglementat de Administrația „Moldova IT Park”.”

1.3.3. punctul 12 va avea urmatorul cuprins:

„12. În cazul în care documentele prezentate nu corespund cerințelor stipulate la pct.9 și 10, Administrația are dreptul să solicite prezentarea documentelor ajustate. În acest caz, termenul prevăzut la pct.11 se prelungește cu încă 5 zile lucrătoare. În cazul în care solicitantul nu prezintă documentele ajustate în termenul stabilit sau prezintă repetat documentele care nu corespund cerințelor stipulate în pct.9 și 10, Administrația notifică oficial solicitantului refuzul de a satisface cererea de înregistrare în calitate de rezident al Parcului, indicând cauzele refuzului.

Administrația poate refuza încheierea contractului și înregistrarea doar atunci când constată că solicitantul nu întrunește condițiile stipulate la pct. 2, fie solicitantul cade sub incidența interdicțiilor stabilite la pct. 4 din prezentul Regulament, fie solicitantul prezintă intenționat documente false sau informații neveridice despre activitatea sau identitatea sa. Refuzul Administrației constituie un act administrativ și poate fi contestat de către solicitant în ordinea contenciosului administrativ.”

1.3.4. punctul 16 se abroga.

1.3.5. punctul 20 după cuvântul „contractul” se completează cu cuvântul „tip”.

1.3.6. la punctul 22, subpunctul 3) se completează cu textul:

„3) precum și graficul de achitare a cotizației obligatorii, pentru anul semnării contractului”;

1.3.8. la punctul 23 se exclude sintagma: „clauze speciale pot fi negociate.”;

1.3.9. Anexa „Raport” la „Contractul nr. _ din _ cu privire la desfășurarea activității în Parcul pentru tehnologia informației „Moldova IT park”” se exclude.

1.4. la anexa nr. 3

1.4.1. punctul 4 va avea urmatorul cuprins:

„4. Fiecărui membru al Consiliului Parcului i se desemnează un supleant conform Regulamentului cu privire la procedura de desemnare a delegaților din partea adunării generale a rezidenților în cadrul Consiliului Parcului.”

1.4.2. punctul 6, se completează cu subpunctul 7) cu urmatorul cuprins:

„7) coordonează bugetul Administrației, înainte de prezentarea acestuia spre aprobare către adunarea generală a rezidenților.”

1.4.3. punctul 14 va avea următorul cuprins:

„14. Consiliul Parcului se întrunește la necesitate, dar nu mai rar decât o dată în semestru și se convoacă la inițiativa președintelui acestuia, Administratorului Parcului sau a cel puțin trei membri cu drept de vot.”

1.5. se completează cu anexa nr.4 „Regulamentul cu privire la crearea Fondului de susținere a inovațiilor digitale specializate:

Regulamentul cu privire la crearea Fondului de susținere a inovațiilor digitale specializate

I. DISPOZIȚII GENERALE

1. Fondul de susținere a inovațiilor digitale specializate (în continuare – Fondul) este instituit în cadrul parcului pentru tehnologia informației „Moldova IT Park”. Acesta este conceput ca un instrument de sprijin financiar nerambursabil, gestionat de Administrația „Moldova IT Park”, destinat accelerării dezvoltării sectorului tehnologiei informației, prin implementarea obiectivelor prevăzute la art. 3 din Legea nr. 77/2016 privind parcurile IT.

2. Principiile fundamentale care guvernează implementarea Fondului sunt:

- **Transparență** – toate informațiile privind apelurile, criteriile de eligibilitate și evaluare, precum și deciziile de acordare a finanțării sunt făcute publice;
- **Egalitate de șanse** – tratament echitabil pentru toți solicitanții eligibili;
- **Competiție și merit** – proiectele sunt selectate în baza unor proceduri competitive, conforme cu standardele bune de guvernare;
- **Eficiență și impact** – resursele sunt alocate către proiecte care generează valoare adăugată și impact măsurabil în industrie.

3. Misiunea Fondului este de a sprijini în mod direct și sustenabil dezvoltarea ecosistemului de inovație digitală din Republica Moldova (inteligență artificială, biotehnologie, agri-tech ș.a) prin atragerea de fonduri externe nerambursabile, care să fie utilizate în sprijinul startup-urilor tehnologice și proiectelor inovative dezvoltate de inclusiv de rezidenții parcului pentru tehnologia informației „Moldova IT Park”.

4. Prin activitatea sa, Fondului urmărește operaționalizarea obiectivelor prevăzute la art. 3 din Legea nr. 77/2016, contribuind activ la:

- 1) creșterea competitivității întreprinderilor din industria tehnologiei informației;
- 2) susținerea întreprinderilor mici și mijlocii din industria tehnologiei informației;
- 3) atragerea investițiilor autohtone și străine, inclusiv din diasporă;
- 4) desfășurarea unor activități ce creează produse cu valoare adăugată înaltă;
- 5) dezvoltarea cercetării, inovării și producției în domeniul tehnologiei informației;
- 6) sporirea exportului de servicii și produse;
- 7) stabilirea unor parteneriate cu companii multinaționale din domeniul tehnologiei informației cu scopul transferului de practici pozitive și al celor mai avansate cunoștințe în domeniu;
- 8) atragerea de resurse umane calificate;
- 9) crearea locurilor de muncă înalt calificate și atractive pentru resursele umane;
- 10) crearea unui mediu favorabil dezvoltării de produse și servicii IT inovative cu valoare adăugată ridicată;
- 11) stimularea antreprenoriatului digital în fază incipientă;

12) consolidarea rolului Republicii Moldova ca pol de excelență în tehnologiile informației și comunicării în regiune.

5. Obiectivele specifice ale Fondului sunt următoarele:

- 1) Dezvoltarea ecosistemului de inovare digitală prin sprijinirea procesului de cercetare, dezvoltare, testare și validare a produselor și serviciilor digitale, în cadrul unor inițiative antreprenoriale orientate către transformarea digitală a economiei.
- 2) Pentru creșterea competitivității startup-urilor din domeniul tehnologic, finanțarea nerambursabilă oferă acestora oportunitatea de a-și valida ideile, de a dezvolta produse scalabile și de a atrage, ulterior, investiții private sau parteneriate comerciale.
- 3) Atragerea și menținerea talentelor în țară. Sprijinul financiar destinat companiilor, specialiștilor și startup-urilor încurajează implicarea resurselor umane calificate și oferă oportunități pentru specialiștii din IT, inclusiv cei din diaspora, să contribuie la dezvoltarea proiectelor tehnologice autohtone. Sprijinul financiar este destinat și dezvoltării capitalului uman pentru domeniul de AI.
- 4) Facilitarea parteneriatelor internaționale și transferului de cunoștințe. Prin sprijinirea proiectelor în colaborare cu instituții de cercetare, universități sau companii internaționale, se urmărește integrarea startup-urilor moldovenești în lanțuri globale de inovare și tehnologie.
- 5) Susținerea exportului de produse și servicii digitale. Proiectele sprijinite prin Fond vor contribui la internaționalizarea companiilor IT din Moldova, promovând soluții digitale locale pe piețele externe.
- 6) Atragerea investițiilor externe și din diasporă. Prin oferirea de granturi inițiale, startup-urile devin mai atractive pentru co-investitori privați și instituționali, iar diaspora IT poate contribui direct la dezvoltarea sectorului.
- 7) Proiectele susținute vor stimula angajarea specialiștilor IT în Republica Moldova, asigurând un cadru sustenabil pentru creștere profesională, salarii competitive și stabilitate economică.

6. Fondul de susținere a inovațiilor digitale specializate este gestionat de către Administrația parcului pentru tehnologia informației „Moldova IT Park” (în continuare – Administrația MITP), în calitate de instituție responsabilă pentru coordonarea operațională și financiară a fondurilor provenite din surse externe, alocări din bugetul de stat și alte surse neinterzise de legislație. Administrația MITP elaborează manualele operaționale pentru programele implementate sub prezentul Fond, coordonat de Consiliul parcului.

Finanțarea Fondului de susținere a inovațiilor digitale specializate are loc în funcție de disponibilitate din alocările de la bugetul de stat, donatorilor și alte surse neinterzise de legislație. Mijloacele financiare primite și distribuite prin Fondul de finanțare a inovațiilor nu fac parte din bugetul Administrației Parcului. Aprobarea, gestiunea și executarea se coordonează cu Consiliul Parcului.

7. Pentru asigurarea unui proces obiectiv, transparent și eficient de selecție, monitorizare a proiectelor și gestionarii eficiente a resurselor special alocate în scopurile Fondului se constituie un Comitet de coordonare, organ colegial fără personalitate

juridică, care sprijină Administrația MITP în luarea deciziilor strategice privind alocarea granturilor și alte forme de sprijin financiar.

8. Administrația MITP exercită următoarele atribuții în cadrul Fondului:

- 1) elaborează manualele operaționale pentru programele implementate sub acest Fond;
- 2) elaborează și publică apelurile de proiecte și ghidurile solicitantului;
- 3) recepționează, înregistrează și verifică dosarele depuse de aplicanți;
- 4) convoacă ședințele Comitetului de coordonare și facilitează activitatea acestuia;
- 5) încheie contracte de grant cu aplicanții selectați;
- 6) asigură monitorizarea implementării proiectelor, inclusiv prin vizite pe teren și analiza rapoartelor tehnice și financiare;
- 7) administrează resursele financiare ale Fondului, conform cerințelor donatorilor și prevederilor legislației naționale;
- 8) angajează personal necesar calificat implementării Fondului;
- 9) publică rapoarte anuale de transparență privind utilizarea fondurilor și rezultatele obținute;
- 10) comunică cu Ministerul Dezvoltării Economice și Digitalizării și cu partenerii de dezvoltare;
- 11) Administrația MITP va avea rolul de – secretar al Comitetului.

9. Comitetul este format dintr-un număr impar de membri, desemnați oficial pentru un mandat de un an, din partea următoarelor instituții sau organizații:

- 1) Ministerul Dezvoltării Economice și Digitalizării – președinte;
- 2) Ministerul Finanțelor – membru (în rol de supraveghere bugetară în caz de finanțare și din fondurile bugetului public național);
- 3) Ministerul Sănătății - membru, în cazul în care se prevăd granturi sau alte forme de sprijin nerambursabil pentru domeniul de sănătate (health-tech);
- 4) Fundația „Startup Moldova” – membru;
- 5) Reprezentanți ai organizațiilor de afaceri din sectorul privat și/sau experți, desemnați prin regulament de Administrația Parcului;
- 6) Reprezentanți ai donatorilor, în cazul în care fondurile provin de la parteneri de dezvoltare.

10. Comitetul se convoacă ori de câte ori este necesar, la inițiativa Administrației Parcului, a Președintelui Comitetului sau a cel puțin doi membri.

11. Ședințele sunt deliberative dacă participă majoritatea membrilor, iar deciziile se adoptă cu votul majorității simple din numărul participanților. În caz de egalitate, votul președintelui este decisiv.

12. Procesul decizional este documentat prin procese-verbale semnate de președinte și secretar.

13. Comitetul are următoarele responsabilități:

- 1) aprobă manualele operaționale;
- 2) evaluează dosarele aplicanților;
- 3) aprobă lista aplicanților care vor beneficia de granturi și alte forme de sprijin financiar nerambursabil;

- 4) conform unei metodologii special aprobate și publicate stabilește valoarea granturilor, în funcție de punctajul obținut și bugetul disponibil;
- 5) propune măsuri corective în caz de abateri în implementare;
- 6) analizează rapoartele de progres și gradul de realizare a obiectivelor proiectelor finanțate;
- 7) recomandă îmbunătățiri ale manualelor, regulamentelor și procedurilor de evaluare;
- 8) aprobă lista domeniilor principale de intervenții precum: inteligență artificială, biotehnologie, agri-tech, și altele.

15. În funcție de complexitatea proiectelor aplicanților, Comitetul poate solicita implicarea unor experți în evaluare și/sau specialiști ale căror onorarii pot fi acoperite din resursele Fondului sau din contribuții externe.

16. Membrii Comitetului își exercită funcția cu respectarea principiilor de obiectivitate, imparțialitate și confidențialitate și au obligația să declare orice conflict de interese în raport cu dosarele analizate.

Prim-ministru

Dorin Recean

Contrasemnează:

**Viceprim-ministru,
ministrul dezvoltării economice și digitalizării**

Doina NISTOR