



Republica Moldova

GVERNUL

HOTĂRÎRE Nr. HG1144/2017
din 20.12.2017

**cu privire la crearea parcului pentru tehnologia
informației „Moldova IT park”**

Publicat : 29.12.2017 în MONITORUL OFICIAL Nr. 451-463 art. 1272 Data intrării în vigoare

*Versiune în vigoare din 07.12.18 în baza modificărilor prin
[HG1156 din 21.11.18, MO448-460/07.12.18 art.1263](#)*

În conformitate cu art. 6 alin. (1) și (2), art. 7 alin. (1), art. 9 alin. (1) și art. 11 alin. (5) din Legea nr. 77 din 21 aprilie 2016 cu privire la parcurile pentru tehnologia informației (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2016, nr. 157-162, art. 318), Guvernul HOTĂRĂȘTE:

1. Se creează parcul pentru tehnologia informației „Moldova IT park”.
2. Se instituie Administrația parcului pentru tehnologia informației „Moldova IT park”.
3. Se numește domnul Serghei Voitovschi în funcția de administrator al parcului pentru tehnologia informației „Moldova IT park” pe un termen de 5 ani.
4. Se stabilește că parcul pentru tehnologia informației „Moldova IT park” se constituie pe un termen de 10 ani, cu începerea activității de la 1 ianuarie 2018.
5. Se aprobă:
 - 1) Regulamentul de organizare și funcționare a Administrației parcului pentru tehnologia informației „Moldova IT park”, conform anexei nr. 1;
 - 2) Regulamentul de înregistrare a rezidenților parcului pentru tehnologia informației „Moldova IT park”, conform anexei nr. 2.
6. Controlul asupra executării prezentei hotărâri se pune în sarcina Ministerului Economiei și Infrastructurii.

PRIM-MINISTRU Pavel FILIP

CONTRASEMNEAZĂ:

VICEPRIM-MINISTRU,

MINISTRUL ECONOMIEI ȘI INFRASTRUCTURII Octavian CALMÎC

MINISTRUL FINANTELOR Octavian ARMAȘU

Nr. 1144. Chișinău, 20 decembrie 2017.

Anexa nr. 1
La Hotărârea Guvernului nr. 1144
din 20 decembrie 2017

REGULAMENT

de organizare și funcționarea Administrației parcului pentru tehnologia informației „Moldova It park”

I. DISPOZIȚII GENERALE

1. Regulamentul de organizare și funcționare a Administrației parcului pentru tehnologia informației „Moldova IT park” (în continuare – Regulament) este elaborat în conformitate cu Legea nr. 77 din 21 aprilie 2016 cu privire la parcurile pentru tehnologia informației și stabilește modul de organizare și funcționare, atribuțiile principale, drepturile și obligațiile Administrației parcului pentru tehnologia informației „Moldova IT park”.
2. Parcul pentru tehnologia informației „Moldova IT park” (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.
4. În virtutea prezentei hotărâri de Guvern, Parcul funcționează fără autorizație sau fără alte acte administrative cu efect similar.
5. Sediul Administrației se află la adresa: MD-2012, mun. Chișinău, str. Maria Cebotari, 28. Abrogat prin HG1156 din 21.11.18, MO448-460/07.12.18 art.1263
6. Activitatea Administrației este reglementată de Legea nr. 77 din 21 aprilie 2016 cu privire la parcurile pentru tehnologia informației, prezentul Regulament și alte acte normative.

II. MISIUNEA, ATRIBUȚIILE ȘI DREPTURILE ADMINISTRAȚIEI

7. Misiunea Administrației constă în asigurarea implementării politicilor statului în domeniul industriei tehnologiei informației prin gestionarea eficientă a Parcului.
8. În vederea realizării misiunii sale, Administrația are următoarele atribuții:
 - 1) Aprobă Regulamentul de organizare și funcționarea Parcului pentru tehnologia informației „Moldova IT park”, în coordonare cu Ministerul Economiei și Infrastructurii, și stabilește obiectivele Parcului;
 - 2) Administrează Parcul în conformitate cu prevederile Legii nr.77 din 21 aprilie 2016 și ale altor acte normative în vigoare;
 - 3) Elaborează bugetul, programul de activitate, programul de dezvoltare și le coordonează cu rezidenții Parcului;
 - 4) Coordonează și monitorizează procesul de realizarea planurilor de activitate și de dezvoltarea Parcului;
 - 5) Contribuie la atragerea investitorilor și inventatorilor în activitatea Parcului;
 - 6) Monitorizează respectarea, de către rezidenții Parcului, a obligațiilor asumate prin contract cu Administrația;
 - 7) La solicitarea comisiei de evaluare, participă la evaluarea activității Parcului;
 - 8) creează, menține și actualizează Registrul de evidență a rezidenților Parcului, precum și pagina-web oficială a Parcului;
 - 9) asigură accesul la Registrul de evidență a rezidenților Parcului în regim online;
 - 10) perfectează și prezintă Ministerului Economiei și Infrastructurii rapoartele trimestriale și anuale referitor la activitatea Parcului;
 - 11) în termen de 3 luni de la încheierea fiecărui exercițiu financiar, prezintă rezidenților Parcului rapoartele financiare anuale ale Parcului și rapoartele privind executarea bugetului Administrației;
 - 12) înaintează Ministerului Economiei și Infrastructurii propuneri privind dezvoltarea activității Parcului;
 - 13) stabilește indicatorii în vederea efectuării verificării anuale a activității rezidenților Parcului, în conformitate cu prevederile Legii nr. 77/2016 cu privire la parcurile pentru tehnologia informației;
 - 14) reprezintă Parcul în relațiile cu autoritățile publice, precum și cu potențialii rezidenți;
 - 15) colaborează cu rezidenții Parcului în vederea formulării și promovării propunerilor pentru

dezvoltarea și îmbunătățirea procedurilor de activitate și gestiunea Parcului;

16) contribuie la implementarea proiectelor de dezvoltare a industriei și educației în domeniul tehnologiei informației.

9. În procesul îndeplinirii atribuțiilor sale, Administrația are următoarele drepturi:

- 1) Să încheie cu rezidenții Parcului contracte privind desfășurarea activității în Parc;
- 2) Să perceapă de la rezidenții Parcului cotizațiile obligatorii stipulate de contractul cu privire la desfășurarea activității în Parc;
- 3) Să solicite de la rezidenții Parcului prezentarea rapoartelor trimestriale, asigurând confidențialitatea informațiilor obținute;
- 4) Să presteze rezidenților Parcului servicii de consultanță în bază de contract.

10. Rapoartele anuale referitoare la activitatea Parcului se publică pe pagina-web oficială a Parcului.

11. Administrația convoacă adunarea rezidenților Parcului pentru coordonarea chestiunilor generale privind administrarea Parcului, 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 aceasta participă, inclusiv la distanță, reprezentanții a cel puțin 25% din numărul total al rezidenților. Orice decizie a adunării rezidenților Parcului se aprobă cu votul, inclusiv votul la distanță, a cel puțin 50%+1 din numărul participanților la adunare. Rezultatele adunării 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.

În redacție prin HG1156 din 21.11.18, MO448-460/07.12.18 art.1263

III. ADMINISTRATORUL

12. Administrația este condusă de un administrator, desemnat în funcție de către Guvern, la propunerea Ministerului Economiei și Infrastructurii, pe un termen de 5 ani, în baza unui contract încheiat între acesta și Ministerul Economiei și Infrastructurii.

13. 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 Economiei și Infrastructurii sau Guvernului.

14. Administratorul, în termen de două săptămâni de la data intrării în vigoare a hotărârii de Guvern cu privire la desemnarea sa în funcție, încheie cu Ministerul Economiei și Infrastructurii un contract în care sînt determinate funcțiile, drepturile și obligațiile acestuia conform legislației în vigoare.

15. În contractul încheiat cu administratorul parcului se indică:

- 1) Datele de identificare ale administratorului;
- 2) Drepturile și obligațiile Ministerului Economiei și Infrastructurii și ale administratorului;
- 3) Lista rapoartelor (dărilor de seamă) și a informațiilor pe care trebuie să le prezinte administratorul;
- 4) lista întrebărilor pe care administratorul este obligat să le coordoneze cu Ministerul Economiei și Infrastructurii;
- 5) răspunderea părților pentru încălcarea clauzelor contractului;
- 6) temeiurile de reziliere a contractului înainte de termen.

16. Pentru exercitarea atribuțiilor sale, administratorul:

- 1) Organizează și conduce activitatea Administrației, precum și poartă răspundere personală pentru realizarea sarcinilor încredințate acesteia, utilizarea rațională a mijloacelor financiare și a resurselor umane, integritatea valorilor materiale, autenticitatea indicilor cuprinși în contabilitate și situațiile financiare;
- 2) prezintă Ministerului Economiei și Infrastructurii spre examinare, în modul stabilit, propuneri

pentru dezvoltarea și îmbunătățirea procedurilor de gestiunea Parcului;

3) numește în funcție, modifică, suspendă și încetează raporturile de serviciu, în condițiile legii, cu personalul Administrației, în baza statelor de personal și bugetului Administrației, coordonate cu rezidenții Parcului;

4) delimitează sarcinile și atribuțiile, stabilește responsabilitățile angajaților Parcului;

5) emite ordine și dispoziții, controlează executarea acestora;

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

7) convoacă adunarea rezidenților Parcului, cu un pre aviz în scris cu cel puțin 15 zile înainte, care să conțină data, ora, locul și ordinea de zi a adunării, cu anexarea materialelor pentru ordinea de zi;

8) prezidează adunarea rezidenților Parcului, cu excepția cazului în care majoritatea rezidenților Parcului prezenți la adunare decid altfel.

17. Administratorul Parcului are următoarele obligații:

1) Să asigure înregistrarea rezidenților Parcului;

2) Să asigure publicarea informațiilor prin intermediul paginii-web oficiale a Parcului, cu excepția celor de natură confidențială;

3) Să asigure gestionarea conformă a fondurilor obținute din activitatea de administrarea Parcului;

4) Să coopereze cu autoritățile publice în vederea asigurării respectării legislației în cadrul Parcului;

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

6) Să păstreze confidențialitatea rapoartelor și informațiilor prezentate de rezidenții Parcului, cu excepția cazului în care divulgarea acestora este necesară pentru exercitarea atribuțiilor sau îndeplinirea obligațiilor Administrației prevăzute de lege, regulamentele privind organizarea și funcționarea Parcului sau a Administrației, ori de contractele cu Ministerul Economiei și Infrastructurii sau rezidentul Parcului;

7) Să nu utilizeze rapoartele și informațiile prezentate de rezidenții Parcului în alte scopuri decât exercitarea atribuțiilor sau îndeplinirea obligațiilor Administrației prevăzute de lege, regulamentele de organizare și funcționarea Parcului sau a Administrației, ori de contractele cu Ministerul Economiei și Infrastructurii sau rezidentul Parcului;

8) Să convoace adunarea rezidenților Parcului, la inițiativa a cel puțin 10% din numărul total al rezidenților Parcului;

9) Să îndeplinească alte obligații stipulate în contractul cu Ministerul Economiei și Infrastructurii.

18. Administratorul poartă răspundere personală pentru îndeplinirea conformă a obligațiilor sale.

19. Administratorul este obligat să informeze, în termen de 15 zile lucrătoare, Ministerul Economiei și Infrastructurii despre rezultatele tuturor controalelor activității financiar-economice ale Administrației, inclusiv raportul auditorului.

20. În cazul depistării unor încălcări ale contractului, ale prezentului Regulament sau Regulamentului de organizare și funcționarea parcului, Ministerul Economiei și Infrastructurii notifică oficial Administratorului solicitarea lichidării încălcărilor depistate. În cazul neînlăturării în termenul solicitat sau comiterii repetate a încălcărilor, Ministerul Economiei și Infrastructurii aplică, în conformitate cu prevederile legislației muncii, măsuri disciplinare Administratorului sau, în cazul încălcărilor grave, prezintă Guvernului un demers cu solicitarea eliberării din funcție a Administratorului. Ministerul Economiei și Infrastructurii aplică măsură disciplinară Administratorului imediat după constatarea abaterii disciplinare, dar nu mai târziu de 30 de zile din ziua constatării abaterii, fără a lua în considerare timpul aflării acestuia în concediul anual de odihnă, în concediul de studii sau în cel medical.

21. În cazul încălcării de către Administrator a obligațiilor sale stabilite în prezentul Regulament, rezidenții sînt în drept să inițieze procedura de demitere a Administratorului. Solicitarea respectivă, cu anexarea tuturor documentelor justificative, este depusă la Ministerul Economiei și Infrastructurii

care propune Guvernului demiterea Administratorului și informează, în termen de 30 de zile, solicitantii demiterii despre decizia luată.

22. În caz de absență a administratorului, Ministerul Economiei și Infrastructurii desemnează prin ordin un administrator interimar.

Exclus/în redacție prin HG1156 din 21.11.18, MO448-460/07.12.18 art.1263

IV. FINANȚAREA ADMINISTRAȚIEI

23. În scopul exercitării funcțiilor ce îi revin, Administrația utilizează, în conformitate cu legislația în vigoare, patrimoniul dobândit, în modul stabilit, ca urmare a activității sale de administrarea Parcului.

24. Administrația elaborează de sine stătător programul de activitate, determină direcțiile și prioritățile sale de dezvoltare.

25. Sursele de venit ale Administrației sînt constituie din:

1) cotizațiile obligatorii ale rezidenților Parcului;

2) veniturile din prestarea serviciilor de consultanță rezidenților Parcului, în conformitate cu prevederile art. 13 lit. h) din Legea nr. 77 din 21 aprilie 2016 cu privire la parcurile pentru tehnologia informației.

26. Sursa de bază a venitului Administrației o constituie cotizațiile obligatorii ale rezidenților Parcului, a căror mărime este stabilită de Administrație și este aprobată de rezidenții Parcului conform pct. 11 din prezentul Regulament. Mărimea cotizației obligatorii anuale 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 prognozat pentru anul de gestiune și înmulțită la venitul din vânzări al rezidentului Parcului prognozat pentru anul de gestiune.

27. Mărimea cotizației obligatorii a rezidentului Parcului se stabilește în condiții egale, corecte și nu poate fi discriminatorie. Cotizația obligatorie și modul de achitare a acesteia se fixează în contractele încheiate de Administrație cu rezidenții Parcului și în Regulamentul de organizare și funcționarea administrației parcului pentru tehnologia informației „Moldova IT park”.

28. Plata cotizațiilor se efectuează lunar, de la data semnării contractului, la contul bancar al Administrației, în baza facturii emise de aceasta.

În redacție prin HG1156 din 21.11.18, MO448-460/07.12.18 art.1263

29. Administrația utilizează mijloacele financiare virate la conturile sale în conformitate cu scopurile stabilite de legislație pentru îndeplinirea atribuțiilor stabilite prin lege, ținerea registrelor și menținerea serviciilor online, salarizarea, pregătirea și stimularea personalului, în conformitate cu statele de personal și bugetul Administrației coordonate cu rezidenții Parcului.

30. Administratorul poartă răspundere personală pentru utilizarea rațională și conform destinație ia mijloacelor obținute din activitatea de administrarea Parcului.

31. Mijloacele 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, proporțional cotizațiilor obligatorii achitate de aceștia în anul de gestiune, conform deciziei adunării rezidenților Parcului.

32. Administratorul și angajații Administrației nu au dreptul să dețină funcția de administrator, acționar (asociat) sau să participe direct ori indirect la formarea capitalului social al rezidenților Parcului.

33. Rezidenții Parcului au dreptul de a solicita modificarea mărimii cotizațiilor obligatorii printr-un demers argumentat la adresa Administrației. În cazul în care, conform pct. 11 din prezentul Regulament, adunarea rezidenților Parcului decide modificarea mărimii cotizațiilor, Administrația este obligată să le modifice, în cazul corespunderii formulei de calculare a mărimii cotizațiilor conform pct. 26.

34. În cazul refuzului Administrației de a modifica mărimea cotizațiilor, adunarea rezidenților Parcului poate:

- 1) iniția procedura de demitere din funcție a administratorului în condițiile pct.21, sau
- 2) contesta în instanța de judecată refuzul Administrației de a se conforma deciziei adunării rezidenților Parcului.

Anexa nr. 2
la Hotărîrea Guvernului nr. 1144
din 20 decembrie 2017

REGULAMENT
de înregistrare 20.12.2017 rezidenților parcului pentru tehnologia informației
„MoldovaITpark”

I. DISPOZIȚII GENERALE

1. Regulamentul de înregistrare a rezidenților parcului pentru tehnologia informației „Moldova IT park” (în continuare - Regulament) este elaborat în conformitate cu Legea nr. 77 din 21 aprilie 2016 cu privire la parcurile pentru tehnologia informației și stabilește procedura și cerințele de înregistrare a rezidenților Parcului pentru tehnologia informației „Moldova IT park” (în continuare - Parc), precum și modelul contractului cu privire la desfășurarea activității în Parc.
2. Calitatea de rezident al Parcului poate fi dobîndită de orice persoană juridică sau fizică care este înregistrată în Republica Moldova ca subiect al activității de întreprinzător și care desfășoară/intenționează să desfășoare drept activitate principală unul sau mai multe genuri de activitate prevăzute de art. 8 din Legea nr. 77 din 21 aprilie 2016 cu privire la parcurile pentru tehnologia informației.
3. Prin activitate principală se înțelege activitate care generează 70% sau mai mult din veniturile din vânzări ale rezidentului Parcului. Pentru determinarea faptului dacă rezidentul parcului pentru tehnologia informației desfășoară activitate principală care generează 70% sau mai mult din veniturile din vânzări, se calculează raportul dintre suma venitului obținut din vânzarea serviciilor, lucrărilor permise în Parc în conformitate cu art. 8 din Legea nr. 77 din 21 aprilie 2016 cu privire la parcurile pentru tehnologia informației și suma totală a venitului din vânzarea produselor (mărfurilor), prestarea serviciilor, executarea lucrărilor, venituri înregistrate în contabilitate. În acest caz, ambii indicatori ce țin de mărimea venitului din vânzări se determină lunar, cu total cumulativ de la începutul anului calendaristic respectiv sau de la începutul activității în parcul pentru tehnologia informației.
4. Nu poate dobîndi calitatea de rezident al Parcului persoana care se află în proces de insolvabilitate sau lichidare și/sau restructurare ca rezultat al insolvabilității, sau a cărui activitate 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:
 - 1) Tratarea egală a tuturor potențialilor rezidenți în procesul de înregistrare a acestora;
 - 2) imparțialitatea și obiectivitatea față de potențialii rezidenți;
 - 3) transparența în procesul de înregistrare.
7. Persoanele juridice sau fizice, la solicitarea cărora a fost creat Parcul, se înregistrează din oficiu în calitate de rezidenți ai Parcului odată cu semnarea contractului cu Administrația.

II. ÎNREGISTRAREA ȘI EVIDENȚA
REZIDENTILOR PARCULUI

8. Calitatea de rezident al Parcului se dobîndește de la data semnării contractului cu privire la desfășurarea activității în Parc și înregistrării persoanei respective în Registrul de evidență a rezidenților Parcului, ținut de Administrație.

9. În vederea înregistrării în calitate de rezident al Parcului, persoana care îndeplinește cerințele stabilite la pct. 2 din prezentul Regulament prezintă Administrației o cerere în formă liberă pe suport de hârtie sau în formă electronică, cu solicitarea încheierii contractului și înregistrării în calitate de rezident sau negocierea suplimentară a contractului, cu indicarea numelui/denumirii solicitantului, adresei/sediului juridic al solicitantului, 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). În cazul în care solicitantul propune completarea contractului cu privire la desfășurarea activității în parcul pentru tehnologia informației cu clauze suplimentare, acesta prezintă Administrației propunerile respective odată cu solicitarea de contractare și înregistrare.

10. La cerere se anexează copiile următoarelor acte:

- 1) Actele care confirmă înregistrarea solicitantului în calitate de subiect al activității de întreprinzător în Republica Moldova, inclusiv actul constitutiv/statutul;
- 2) Actele ce confirmă împuternicirile solicitantului de a semna cererea de înregistrare în calitate de rezident al Parcului (extras din Registrul de stat al persoanelor juridice, după caz, procură).

11. Administrația examinează cererea de înregistrare și documentele anexate în termen de 7 zile lucrătoare de la data depunerii acestora.

Substituit prin HG1156 din 21.11.18, MO448-460/07.12.18 art.1263

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.

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 notifică oficial solicitantului decizia sa și necesitatea încheierii cu Administrația a contractului cu privire la desfășurarea activității în Parc, în vederea finalizării procedurii de înregistrare, anexînd la notificare proiectul contractului.

Administrația va ține cont de propunerile solicitantului de completare a contractului cu clauze suplimentare în măsura în care acestea nu sînt în de trimental activității și obiectivelor parcului, nu lezează interesele rezidenților și nu sînt contradictorii cu prevederile cadrului legal. În cazul convenirii asupra textului final al clauzelor suplimentare, Administrația anexează la notificare ultima variantă a contractului.

14. Solicitantul care a fost notificat în conformitate cu prevederile pct. 13 urmează să încheie cu Administrația, în termen de 30 de zile calendaristice, contractul cu privire la desfășurarea activității în Parcul pentru tehnologia informației „Moldova IT park” (în continuare - Contract), conform anexei la prezentul Regulament.

15. La data semnării Contractului, Administrația înscrie 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 gratuit pentru perioada de acțiune a Contractului încheiat între Administrație și rezident.

16. În cazul în care solicitantul nu încheie cu Administrația contractul în termenul indicat la pct. 14 și nu prezintă Administrației o cerere motivată de prelungire a acestui termen, acesta nu este supus înregistrării prevăzute la pct. 15, păstrînd dreptul de a fi înregistrat ulterior cu prezentarea repetată a documentelor conform cerințelor din pct. 9 și 10.

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

- 1) denumirea deplină;
- 2) forma organizatorico-juridică;
- 3) IDNO/IDNP;
- 4) sediul/adresa juridică 20.12.2017 rezidentului;
- 5) termenul pentru care este încheiat Contractul cu Administrația;
- 6) genurile de activitate desfășurate în Parc;
- 7) adresele subdiviziunilor în care se desfășoară activitățile;
- 8) numele, prenumele administratorului sau altor persoane responsabile;
- 9) data de înregistrare în calitate de rezidentul Parcului și numărul de înregistrare.

18. În termen de 10 zile lucrătoare de la data înregistrării rezidentului, Administrația prezintă câte o copie a extrasului din Registrul de evidență a rezidenților Parcului către autoritățile administrației publice locale, organul fiscal, vamal, de asigurări sociale, de asigurări medicale, de statistică din circumscripția în care se află sediul central (adresa juridică) al rezidentului. După informarea tuturor organelor indicate mai sus, Administrația este obligată să informeze în scris rezidentul cu anexarea dovezilor de expedierea informației către autoritățile respective.

Exclus prin HG1156 din 21.11.18, MO448-460/07.12.18 art.1263

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

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

22. În contract se indică:

- 1) Genurile de activitate desfășurate;
- 2) Drepturile și obligațiile rezidentului și ale Administrației;
- 3) Cuantumul cotizației obligatorii;
- 4) Tipurile rapoartelor pe care le prezintă rezidentul Administrației;
- 5) Răspunderea părților în caz de încălcarea prevederilor contractuale;
- 6) rezilierea/rezoluția contractului;
- 7) alte clauze negociate de părți.

23. Contractul trebuie să conțină cel puțin prevederile stabilite în Contractul din anexa la prezentul Regulament, clauzele speciale pot fi negociate prin acordul părților.

Anexă

Modificat prin HG1156 din 21.11.18, MO448-460/07.12.18 art.1263