



HOTĂRÎRE

cu privire la Instituția publică „Agenția de Guvernare Electronică”

[Titlul hotărîrii în redacția [Hot.Guv. nr.719 din 16.09.2013](#), în vigoare 24.09.2013]

nr. 760 din 18.08.2010

Monitorul Oficial nr.150-152/832 din 20.08.2010

\* \* \*

Notă: În titlu, în tot textul hotărîrii și al anexelor, textul „Instituția publică Centrul de Guvernare Electronică (E-Government)”, la orice formă gramaticală, și textul „Centrul de Guvernare Electronică (E-Government)”, la orice formă gramaticală, se substituie cu cuvintele „Instituția publică „Agenția de Guvernare Electronică”, la forma gramaticală corespunzătoare, conform [Hot.Guv. nr.414 din 08.05.2018](#), în vigoare 18.05.2018

În scopul executării prevederilor punctului 3 din [Hotărîrea Guvernului nr.392 din 19 mai 2010](#) “Cu privire la crearea Centrului de Guvernare Electronică (E-Government)” (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2010, nr.78-80, art.462) și punctului 9) alineatul doi al articolului 25 din [Legea nr.64-XII din 31 mai 1990](#) cu privire la Guvern (republicată în Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2002, nr.131-133, art.1018), cu modificările și completările ulterioare, Guvernul

**HOTĂRĂȘTE:**

**1. Se aprobă:**

- Statutul Instituția publică „Agenția de Guvernare Electronică”, conform anexei nr.1;
- modificările și completările ce se operează în unele hotărîri ale Guvernului, conform anexei nr.2;
- Nomenclatorul și tarifele la serviciile prestate de către Instituția publică „Agenția de Guvernare Electronică”, conform anexei nr.3;
- Regulamentul privind modul de formare și direcțiile de utilizare a mijloacelor speciale ale Instituției publice „Agenția de Guvernare Electronică”, conform anexei nr.4;
- Metodologia de calculare a tarifelor la serviciile prestate contra plată de Instituția publică „Agenția de Guvernare Electronică”, conform anexei nr.5.

[Pct.1 completat prin [Hot.Guv. nr.719 din 16.09.2013](#), în vigoare 24.09.2013]

**1<sup>1</sup>.** Cancelaria de Stat va exercita în numele Guvernului funcția de fondator al Instituției publice „Agenția de Guvernare Electronică”.

[Pct.1<sup>1</sup> introdus prin [Hot.Guv. nr.414 din 08.05.2018](#), în vigoare 18.05.2018]

**2.** Se abrogă [Hotărîrea Guvernului nr.27 din 6 ianuarie 2006](#) “Pentru aprobarea Regulamentului privind mecanismul de realizare a Planului de acțiuni “Moldova electronică” (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2006, nr.9-12, art.59).

PRIM-MINISTRU

Vladimir FILAT

Contrasemnează:

Ministrul de stat

Victor Bodiu

Ministrul tehnologiilor informaționale și comunicațiilor

Alexandru Oleinic

Ministrul finanțelor

Veaceslav Negruța

Chișinău, 18 august 2010.

Nr.760.

Anexa nr.1  
la Hotărîrea Guvernului  
nr.760 din 18 august 2010

*Notă: Pe tot parcursul textului anexei nr.1 cuvintele „viceprim-ministrul pentru digitalizare”, la orice formă gramaticală, se substituie cu textul „viceprim-ministrul, ministrul dezvoltării economice și digitalizării”, la forma gramaticală corespunzătoare, conform Hot.Guv. nr.116 din 07.03.2023, în vigoare 14.03.2023*

*[Anexa nr.1 în redacția [Hot.Guv. nr.414 din 08.05.2018](#), în vigoare 18.05.2018]*

## **STATUTUL Instituției publice „Agenția de Guvernare Electronică”**

### **I. PREVEDERI GENERALE**

1. Prezentul Statut reglementează misiunea, domeniile de competență, funcțiile și organizarea activității Instituției publice „Agenția de Guvernare Electronică” (în continuare – *Agenție*).

2. Agenția este o instituție publică, a cărei activitate are scopul de îmbunătățire a calității actului de guvernare și a serviciilor publice prin aplicarea intensă a tehnologiilor informaționale și de comunicații.

3. Agenția este persoană juridică, care dispune de ștampilă cu Stema de Stat a Republicii Moldova și denumire în limba de stat, activează în baza principiilor de autogestiune, deține conturi bancare în contul unic trezorerial al Ministerului Finanțelor.

4. Denumirea în limba engleză a Agenției este „Moldovan eGovernance Agency” și denumirea abreviată – „MEGA”.

5. Agenția își desfășoară activitatea în conformitate cu prevederile Constituției Republicii Moldova, legile și hotărârile Parlamentului, decretele Președintelui, ordonanțele, hotărârile și dispozițiile Guvernului, alte acte normative, cu tratatele internaționale la care Republica Moldova este parte, prevederile prezentului Statut, precum și cu acordurile, directivele și standardele donatorilor, în funcție de finanțatorul proiectelor.

### **II. PRINCIPIILE DE ACTIVITATE ALE AGENȚIEI**

6. Agenția se constituie și își desfășoară activitatea în baza principiilor legalității, transparenței, integrității profesionale și autoadministrării.

7. În activitatea sa, Agenția va evita apariția conflictelor de interese.

8. Activitatea Agenției are un caracter transparent, informația cu privire la actele de constituire și cea privind proiectele este accesibilă tuturor.

### **III. MISIUNEA, DOMENIILE DE COMPETENȚĂ, FUNCȚIILE ȘI DREPTURILE AGENȚIEI**

9. Agenția are misiunea de implementare a politicilor de modernizare a serviciilor guvernamentale și de e-Transformare a guvernării în cadrul administrației publice centrale de specialitate, prin oferirea soluțiilor eficiente pentru creșterea calității serviciilor guvernamentale și a actului de guvernare.

10. Domeniile de competență ale Agenției sînt următoarele:

- 1) modernizarea serviciilor guvernamentale;
- 2) e-Transformarea guvernării;
- 3) interoperabilitatea;
- 4) auditul de securitate cibernetică;
- 5) alte domenii atribuite în competența Agenției prin actele normative.

## 11. Funcțiile de bază ale Agenției sînt:

- 1) planificarea strategică a utilizării tehnologiilor informaționale și de comunicații în sectorul public;
- 2) crearea și dezvoltarea continuă a arhitecturii guvernării electronice;
- 3) promovarea inovațiilor și produselor de guvernare electronică în sectorul public și societate;
- 4) crearea și dezvoltarea cadrului metodologic pentru:
  - a) reingineria și digitizarea serviciilor publice;
  - b) dezvoltarea, administrarea, menținerea și scoaterea din exploatare a sistemelor informaționale de stat;
  - 5) facilitarea dezvoltării serviciilor sectoriale și sistemelor informaționale de stat prin oferirea asistenței autorităților administrației publice prin:
    - a) acordarea suportului la conceptualizarea sistemelor informaționale;
    - b) managementul proiectelor de dezvoltare a sistemelor informaționale (centralizate și sectoriale);
    - c) dezvoltarea documentării tehnice, inclusiv a termenelor de referință pentru sistemele informaționale și alte activități aferente dezvoltării și funcționării sistemelor informaționale;
    - d) evaluarea și validarea soluțiilor tehnice prin prisma corespunderii acestora documentației tehnice, prevederilor documentelor de politici și ale actelor normative în domeniul guvernării electronice;
    - e) acceptarea produselor în contextul dezvoltării sistemelor informaționale de stat;
    - f) organizarea instruirilor aferente dezvoltării și implementării serviciilor publice electronice și sistemelor informaționale, parte a instruirii continue în domeniul guvernării electronice;
  - 6) monitorizarea în comun cu beneficiarii a proiectelor de implementare a serviciilor publice electronice sectoriale, sistemelor informaționale de stat și infrastructurilor guvernamentale centralizate, cu emiterea recomandărilor de eficientizare;
  - 7) elaborarea, implementarea și dezvoltarea continuă a platformelor tehnologice guvernamentale comune;
  - 8) implementarea cadrului de interoperabilitate;
  - 9) prestarea serviciilor, inclusiv a serviciilor de încredere necalificate, în vederea exercitării funcțiilor prevăzute de prezentul Statut și/sau alte acte normative;
  - 10) colaborarea cu entități similare din alte țări și organizații internaționale;
  - 11) efectuarea auditului de securitate cibernetică a infrastructurilor de tehnologie a informației și a Sistemului de telecomunicații al autorităților administrației publice, precum și a altor infrastructuri cibernetice de interes național, în vederea identificării disfuncțiilor și vulnerabilităților și a furnizării unor soluții de remediere a acestora;
  - 12) efectuarea și evaluarea conformității auditului de securitate cibernetică efectuate în autoritățile publice cu cerințele minime obligatorii de securitate cibernetică, aprobate de Guvern, și informarea autorităților interesate conform domeniilor de competență;
  - 13) monitorizarea implementării rezultatelor auditului de securitate cibernetică efectuate în autoritățile publice în conformitate cu cerințele minime obligatorii de securitate cibernetică, aprobate de Guvern;
  - 14) efectuarea studiilor și cercetărilor în domeniul securității cibernetice;
  - 15) participarea la elaborarea propunerilor de modificare a legislației în domeniul securității cibernetice;
  - 16) organizarea cursurilor de instruire privind implementarea cerințelor minime de securitate cibernetică și sporirea competențelor în securitate cibernetică pentru coordonatorii de securitate cibernetică din autoritățile publice;
  - 17) organizarea și participarea la conferințe, seminare, ateliere de lucru, ședințe și alte întruniri naționale și internaționale în domeniile de competență ale Agenției, inclusiv participarea la cooperarea pe plan internațional în domeniul securității cibernetice.

*[Pct.11 completat prin Hot.Guv. nr.291 din 24.04.2024, în vigoare 08.06.2024]*

## 12. În vederea realizării funcțiilor sale, Agenția are dreptul:

- 1) să înainteze propuneri de modificare și completare a cadrului normativ în domeniu;

2) să solicite, conform legislației, și să primească documente și informații de la organele centrale de specialitate ale administrației publice, de la autoritățile administrației publice locale, de la întreprinderi, organizații și instituții;

3) să colaboreze cu autoritățile publice, organele abilitate cu funcții de control, organizațiile necomerciale, organizațiile internaționale;

4) să acceseze resursele și sistemele informaționale de stat deținute de alte autorități publice sau structuri organizaționale din sfera lor de competență în conformitate cu cadrul normativ;

5) să posede, să utilizeze și să administreze patrimoniul în conformitate cu scopurile sale de activitate și prevederile actelor normative;

6) să administreze fonduri de asistență financiară și tehnică externă;

7) să încheie acorduri sau, după caz, contracte cu persoane juridice de drept public sau de drept privat, cu donatori internaționali, cu furnizori și beneficiari de bunuri și servicii, precum și contracte cu persoane fizice;

8) să dispună de alte drepturi ce decurg din prevederile prezentului Statut și actelor normative.

#### **IV. ORGANIZAREA ACTIVITĂȚII AGENȚIEI**

**13.** Organele de conducere ale Agenției sînt:

1) Consiliul;

2) directorul – organ executiv.

**14.** Consiliul este organul colegial superior al Agenției, care conduce și supraveghează funcționarea acesteia și adoptă decizii.

**15.** Consiliul exercită următoarele atribuții:

1) adoptă decizii și supraveghează activitatea Agenției;

2) aprobă planurile și rapoartele de activitate ale Agenției;

3) aprobă structura și efectivul-limită ale Agenției;

4) examinează și aprobă situațiile financiare ale Agenției;

5) aprobă contractarea creditelor pentru asigurarea activității Agenției;

6) ia decizii privind asigurarea transparenței procedurilor de achiziție a bunurilor, lucrărilor și serviciilor destinate atît acoperirii necesităților, cît și asigurării bazei tehnico-materiale a Agenției;

7) examinează și aprobă raportul cu privire la activitatea economico-financiară a Agenției, examinează raportul auditorului, rapoartele de audit intern și le prezintă spre informare fondatorului;

8) stabilește condițiile de salarizare a personalului Agenției, inclusiv a directorului, în conformitate cu [Hotărîrea Guvernului nr.743 din 11 iunie 2002](#) „Cu privire la salarizarea angajaților din unitățile cu autonomie financiară”;

9) examinează și aprobă bugetul anual al Agenției;

10) decide asupra altor subiecte de importanță pentru Agenție, înaintate de director.

**16.** Componența nominală și numărul membrilor Consiliului se stabilesc prin ordin al secretarului general al Guvernului, după coordonarea prealabilă cu viceprim-ministrul, ministrul dezvoltării economice și digitalizării. Numărul membrilor nu poate fi mai mic de 5 și nici mai mare de 7 persoane. Angajații Agenției nu pot fi membri ai Consiliului.

*[Pct.16 completat prin Hot.Guv. nr.118 din 12.08.2021, în vigoare 13.08.2021]*

**17.** Membrii Consiliului participă la ședințele acestuia personal.

**18.** Activitatea în calitate de membru al Consiliului Agenției nu se remunerează.

**19.** Membrii Consiliului:

1) au dreptul de acces la informația Agenției, cu respectarea principiului confidențialității stabilit de prezentul Statut;

2) au obligația să respecte Statutul Agenției, să contribuie la realizarea funcțiilor Agenției;

3) au obligația să participe activ la stabilirea direcțiilor strategice ale Agenției, la evaluarea rapoartelor și la revizuirea performanțelor Agenției;

4) au obligația să declare și să evite conflictele de interese.

**20.** Consiliul se convoacă după necesitate, dar nu mai rar decît o dată în semestru, la inițiativa viceprim-ministrului, ministrului dezvoltării economice și digitalizării, fondatorului, președintelui Consiliului sau a directorului.

*[Pct.20 completat prin Hot.Guv. nr.118 din 12.08.2021, în vigoare 13.08.2021]*

**21.** Ședința Consiliului este deliberativă în prezența majorității membrilor săi. Informația în scris despre ținerea ședinței Consiliului, în care se indică timpul și locul desfășurării ei, agenda de lucru, inclusiv materialele aferente, se expediază, prin scrisoare, remisă în original sau prin e-mail, de secretarul acestuia tuturor membrilor Consiliului, cu cel puțin 3 zile calendaristice pînă la ziua ședinței. Ședințele se țin în ziua, la ora și în locul stabilit în invitația la ședință, emisă de director sau fondator, în funcție de inițiatorul ședinței.

**22.** În lipsă de cvorum, în cel mult 5 zile calendaristice se convoacă ședința repetată a Consiliului. Membrii Consiliului vor fi informați despre ședința repetată cu cel puțin 2 zile pînă la data ședinței.

**23.** Deciziile Consiliului se adoptă cu majoritatea simplă de voturi ale membrilor acestuia.

**24.** Ședințele Consiliului se consemnează într-un proces-verbal, care reflectă în mod obligatoriu chestiunile examinate în cadrul ședinței și informația privind înștiințarea membrilor Consiliului, lista participanților și a celor absenți, luările de cuvînt, rezultatul votării fiecărui subiect din ordinea de zi.

Procese-verbale sînt semnate de către președintele Consiliului și sînt contrasemnate de către secretarul acestuia.

**25.** Deciziile Consiliului, în termen de 14 zile de la adoptare, vor fi publicate pe pagina web a Agenției, cu excepția celor confidențiale, stabilite de Consiliu.

**26.** Lucrările de secretariat ale Consiliului sînt executate de secretarul Consiliului, care este numit din cadrul personalului subdiviziunii juridice a Agenției.

**27.** Secretarul Consiliului este responsabil pentru păstrarea documentelor Consiliului, informarea membrilor Consiliului despre ședințele acestuia, participarea la ședințe și perfectarea proceselor-verbale ale ședințelor.

**28.** Activitatea executivă a Agenției este condusă de către director. Directorul este asistat de un director adjunct.

*[Pct.28 în redacția Hot.Guv. nr.262 din 29.04.2020, în vigoare 30.04.2020]*

*[Pct.28 în redacția Hot.Guv. nr.635 din 11.12.2019, în vigoare 13.12.2019]*

**28<sup>1</sup>.** Directorul și directorul adjunct sunt numiți în funcție și eliberați din funcție de către fondator, după coordonarea prealabilă cu viceprim-ministrul, ministrul dezvoltării economice și digitalizării.

*[Pct.28<sup>1</sup> completat prin Hot.Guv. nr.118 din 12.08.2021, în vigoare 13.08.2021]*

*[Pct.28<sup>1</sup> introdus prin Hot.Guv. nr.262 din 29.04.2020, în vigoare 30.04.2020]*

**29.** Directorul:

- 1) conduce activitatea Agenției;
- 2) este responsabil pentru îndeplinirea corespunzătoare a funcțiilor atribuite Agenției;
- 3) înaintează propuneri de politici publice și de modificare a cadrului normativ necesar realizării misiunii Agenției;
- 4) reprezintă Agenția în relațiile cu autoritățile publice, organizațiile și instituțiile naționale și internaționale, instituțiile donatoare care asigură suport Agenției, instanțele judecătorești, băncile, cu alte persoane juridice și cu persoanele fizice;
- 5) coordonează elaborarea proiectului de buget al Agenției și îl prezintă Consiliului spre aprobare;
- 6) elaborează și prezintă Consiliului spre aprobare structura și efectivul-limită de personal ale Agenției;
- 7) asigură executarea deciziilor Consiliului;
- 8) poartă răspundere personală pentru utilizarea rațională a mijloacelor financiare ale Agenției și autenticitatea indicilor economici generali;
- 9) aprobă statul de personal al Agenției, regulamentele subdiviziunilor din cadrul acesteia, precum

și fișele postului ale personalului Agenției;

9<sup>1</sup>) aprobă condițiile contractuale pentru utilizarea serviciilor electronice guvernamentale din posesia Agenției;

9<sup>2</sup>) instituie soluții tehnico-tehnologice pentru managementul contractelor referitoare la utilizarea serviciilor electronice guvernamentale din posesia Agenției;

10) numește în funcții, modifică, suspendă și încetează raporturile de muncă cu personalul Agenției, în condițiile legislației muncii;

11) încheie contracte cu persoane fizice și juridice de drept privat și public, contracte cu consultanții locali și străini, executorii de lucrări, furnizorii de bunuri și prestatorii de servicii, pentru asigurarea realizării sarcinilor Agenției;

12) asigură integritatea, menținerea și administrarea eficientă a patrimoniului Agenției, în conformitate cu prevederile legislației în vigoare;

13) exercită alte sarcini delegate de către viceprim-ministrul, ministrul dezvoltării economice și digitalizării și de către Consiliu, legate de activitatea Agenției.

*[Pct.29 completat prin Hot.Guv. nr.239 din 13.10.2021, în vigoare 22.01.2022]*

*[Pct.29 modificat prin Hot.Guv. nr.326 din 10.11.2021, în vigoare 19.12.2021]*

*[Pct.29 modificat prin Hot.Guv. nr.118 din 12.08.2021, în vigoare 13.08.2021]*

**30.** Directorul consiliază și oferă suport viceprim-ministrului, ministrului dezvoltării economice și digitalizării, exercitând următoarele atribuții specifice:

1) asigură asistența informațională a activității viceprim-ministrului, ministrului dezvoltării economice și digitalizării și îl informează, la solicitare, despre rezultatele implementării agendei de digitalizare;

2) înaintează propuneri de elaborare a proiectelor de acte normative necesare implementării agendei de digitalizare, ținând cont de prioritățile strategice prevăzute în Programul de activitate și Planul de acțiuni ale Guvernului, precum și de cele mai bune practici europene și internaționale în domeniu;

3) participă, cu suportul personalului și al consultanților Agenției, la expertizarea proiectelor de acte normative în domeniul guvernării electronice și tehnologiilor informaționale aferente acestora, elaborate de ministere și alte autorități administrative centrale;

4) îndeplinește alte sarcini în domeniul guvernării electronice, conform priorităților stabilite de viceprim-ministrul, ministrul dezvoltării economice și digitalizării.

*[Pct.30 în redacția Hot.Guv. nr.118 din 12.08.2021, în vigoare 13.08.2021]*

**31.** Directorul este în drept să solicite de la ministere și alte autorități administrative centrale documente și informații necesare pentru exercitarea atribuțiilor respective, precum și să monitorizeze realizarea dispozițiilor Guvernului și deciziilor Prim-ministrului.

**32.** În absența directorului, atribuțiile acestuia vor fi exercitate de către directorul adjunct, conform ordinului emis de director.

*[Pct.33 abrogat prin Hot.Guv. nr.635 din 11.12.2019, în vigoare 13.12.2019]*

## **V. FINANȚAREA ȘI PATRIMONIUL AGENȚIEI**

**34.** Finanțarea activității Agenției se va efectua din:

1) veniturile obținute din prestarea serviciilor;

2) granturile primite de la bugetul de stat prin intermediul fondatorului;

3) resursele acordate de donatori străini și autohtoni;

4) alte surse legale.

*[Pct.34 modificat prin Hot.Guv. nr.239 din 13.10.2021, în vigoare 22.01.2022]*

**35.** Mijloacele financiare, cu excepția celor alocate de fondator, neutilizate pe parcursul anului curent se transferă spre utilizare în anul următor, conform bugetului Agenției aprobat pentru anul

respectiv.

**36.** Înstrăinarea și casarea mijloacelor fixe ale Agenției se vor efectua cu acordul scris al fondatorului, conform legislației.

## **VI. EVIDENȚA ȘI DĂRILE DE SEAMĂ**

**37.** Agenția ține evidența contabilă și prezintă rapoarte statistice, în conformitate cu prevederile normative în vigoare.

**38.** Agenția ține evidența cheltuielilor aferente implementării proiectelor finanțate din surse externe, întocmește rapoarte trimestriale și anuale sau la solicitare privind procesul implementării proiectelor finanțate din surse externe și utilizarea fondurilor destinate proiectelor și prezintă rapoartele de rigoare, în conformitate cu legislația.

**39.** Activitatea Agenției este supusă auditului intern și auditului extern, în conformitate cu actele normative în domeniu și acordurile de finanțare a proiectelor implementate sau cu alte documente ale donatorilor.

*[Pct.39 modificat prin Hot.Guv. nr.559 din 19.11.2019, în vigoare 29.12.2019]*

## **VII. REORGANIZAREA ȘI DIZOLVAREA AGENȚIEI**

**40.** Reorganizarea și dizolvarea Agenției se efectuează prin hotărâre de Guvern, la propunerea Consiliului și după coordonare cu donatorii care finanțează proiectele în derulare.

*[Anexa nr.1 în redacția [Hot.Guv. nr.414 din 08.05.2018](#), în vigoare 18.05.2018]*

*[Anexa nr.1 modificată prin [Hot.Guv. nr.585 din 24.08.2015](#), în vigoare 26.08.2015]*

*[Anexa nr.1 modificată prin [Hot.Guv. nr.719 din 16.09.2013](#), în vigoare 24.09.2013]*

Anexa nr.2  
la Hotărârea Guvernului  
nr.760 din 18 august 2010

## **MODIFICĂRILE ȘI COMPLETĂRILE ce se operează în unele hotărâri ale Guvernului**

**1.** [Hotărârea Guvernului nr.632 din 8 iunie 2004](#) “Despre aprobarea Politicii de edificare a societății informaționale în Republica Moldova” (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2004, nr.96-99, art.789), cu modificările ulterioare, se modifică după cum urmează:

1) în tot textul hotărârii și al anexei nr.3, sintagma “Comisia Națională pentru Edificarea Societății Informaționale în Republica Moldova” se substituie prin sintagma “Comisia Națională pentru e-Transformare”, la cazul gramatical respectiv;

2) anexa nr.2 va avea următorul cuprins:

“Anexa nr.2  
la Hotărârea Guvernului  
[nr.632 din 8 iunie 2004](#)”

## **COMPONENȚA NOMINALĂ a Comisiei Naționale pentru e-Transformare**

FILAT Vladimir	Prim-ministru, președinte al Comisiei
BODIU Victor	ministru de stat, vicepreședinte al Comisiei
OLEINIC Alexandru	ministru al tehnologiilor informaționale și comunicațiilor, vicepreședinte al Comisiei
ȘCOLA Dona	viceministru al tehnologiilor informaționale și comunicațiilor, secretar al Comisiei
LAZAR Valeriu	viceprim-ministru, ministru al economiei
NEGRUȚA Veaceslav	ministru al finanțelor

TĂNASE Alexandru	ministru al justiției
HOTINEANU Vladimir	ministru al sănătății
BUJOR Leonid	ministru al educației
BULIGA Valentina	ministru al muncii, protecției sociale și familiei
SPOIALĂ Lucia	director general al Biroului Național de Statistică
GRAMA Vasile	director general al Agenției Relații Funciare și Cadastru
MIHAI Gheorghe	director al Serviciului de Informații și Securitate
CUNEV Veaceslav	președinte al Asociației Naționale a Companiilor Private din domeniul TIC
MARLETT Melanie	reprezentant al Băncii Mondiale în Moldova
IMMONEN Kaarina	reprezentant al Programului Națiunilor Unite pentru Dezvoltare în Moldova
TSITSOS Dianne	reprezentant al Agenției Statelor Unite pentru Dezvoltare în Moldova”;

3) anexa nr.3:

la punctul 5, alineatul trei se exclude;

la punctul 7, cuvintele “și cei din domeniul științei” se exclud;

la punctul 15, sintagma “Departamentul Tehnologiei Informaționale” se substituie prin sintagma “Ministerul Tehnologiei Informației și Comunicațiilor”;

la punctul 24, cuvintele “de recomandare” se substituie prin cuvântul “consultativ”.

[Pct.1 modificat prin [Hot.Guv. nr.962 din 08.08.2016](#), în vigoare 19.08.2016]

2. În anexa nr.3 la [Hotărîrea Guvernului nr.657 din 6 noiembrie 2009](#) “Pentru aprobarea Regulamentului privind organizarea și funcționarea Cancelariei de Stat” (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2009, nr.162, art.724), cu modificările ulterioare:

titlul, după cuvântul “organizațiilor”, se completează cu cuvântul “, instituțiilor”;

după poziția “1. Direcția generală pentru administrarea clădirilor Guvernului Republicii Moldova” se introduce poziția 1<sup>1</sup>, cu următorul cuprins:

“1<sup>1</sup>. Instituția publică Centrul de Governare Electronică (E-Government)”.

Anexa nr.3  
la Hotărîrea Guvernului  
nr.760 din 18 august 2010

**NOMENCLATORUL ȘI TARIFELE**  
**la serviciile prestate de către Instituția publică**  
**„Agenția de Governare Electronică”**

Nr. crt.	Denumirea serviciului	Costul curent al serviciului (în lei ori <i>ad valorem</i> )
1.	Serviciul guvernamental de plăți electronice (MPay)	Pe bază de contract
3.	Serviciul electronic guvernamental integrat de semnătură electronică (MSign)	Pe bază de acord (contract)
4.	Serviciul electronic guvernamental de autentificare și control al accesului (MPass)	Pe bază de acord (contract)
5.	Platforma de interoperabilitate (MConnect)	Pe bază de acord (contract)
6.	Serviciul guvernamental de notificare electronică (MNotify)	Pe bază de acord (contract)
7.	Platforma guvernamentală de instruire la distanță (e-Learning)	Pe bază de acord (contract)
8.	Serviciul guvernamental de livrare (MDelivery)	Pe bază de acord (contract)



**Notă:**

1) \* În cazul plăților efectuate de o persoană fizică, destinate bugetului public național, cheltuielile menționate sînt achitate din contul bugetului de stat.

2) \*\* Comisiunile se vor aplica pînă la stabilirea unor noi comisioane în baza legii.

*[Anexa nr.3 completată prin Hot.Guv. nr.180 din 23.03.2022, în vigoare 01.05.2022]*

*[Anexa nr.3 modificată prin Hot.Guv. nr.712 din 23.09.2020, în vigoare 16.10.2020]*

*[Anexa nr.3 completată prin Hot.Guv. nr.411 din 24.06.2020, în vigoare 17.07.2020]*

*[Anexa nr.3 completată prin Hot.Guv. nr.376 din 10.06.2020, în vigoare 19.06.2020]*

*[Anexa nr.3 în redacția [Hot.Guv. nr.414 din 08.05.2018](#), în vigoare 18.05.2018]*

*[Anexa nr.3 în redacția [Hot.Guv. nr.329 din 02.06.2015](#), în vigoare 05.06.2015]*

*[Anexa nr.3 introdusă prin [Hot.Guv. nr.719 din 16.09.2013](#), în vigoare 24.09.2013]*

Anexa nr.4  
la Hotărîrea Guvernului  
nr.760 din 18 august 2010

**REGULAMENT**

**privind modul de formare și direcțiile de utilizare a mijloacelor speciale  
ale Instituției publice „Agenția de Guvernare Electronică”**

1. Mijloacele speciale ale Instituției publice „Agenția de Guvernare Electronică” (în continuare – Agenția) se formează de la prestarea serviciilor cu plată, inclusiv pentru utilizarea platformei tehnologice guvernamentale comune, precum și din alte venituri prevăzute de legislația în vigoare.

2. Serviciile cu plată se prestează la cererea persoanelor juridice și fizice, precum și conform angajamentelor contractuale.

3. Veniturile încasate pe parcursul anului suplimentar la sumele prevăzute în devizul de cheltuieli și planurile de finanțare pot fi utilizate numai după operarea, în modul stabilit, a modificărilor corespunzătoare în devizul de cheltuieli și în planul de finanțare pentru perioada respectivă.

4. Plata pentru serviciile prestate se încasează, inclusiv în mod electronic, în baza bonului de încasare (notei de plată), a dispozițiilor de plată ori prin casieria Agenției și se depun zilnic la conturile trezoreriale ale acestuia.

5. Directorul executiv al Agenției dispune efectuarea cheltuielilor de pe conturile respective pentru măsurile prevăzute de devizul de venituri și cheltuieli aprobat.

6. Gestionarea mijloacelor speciale se efectuează prin intermediul conturilor trezoreriale, în baza devizelor de venituri și cheltuieli elaborate și aprobate în conformitate cu prevederile legislației în vigoare.

7. Mijloacele speciale acumulate sînt utilizate pentru acoperirea cheltuielilor aferente prestării serviciilor respective (cum ar fi Serviciul MPay etc.), retribuirea muncii, cu achitarea plăților și contribuțiilor obligatorii, precum și altor necesități curente ale Agenției, în conformitate cu devizul de venituri și cheltuieli aprobat.

8. Serviciile se prestează, dacă actele normative nu prevăd altceva, numai după achitarea costului acestora și prezentarea de către beneficiar a bonului (chitanței, notei) sau a copieii dispoziției de plată privind intrarea sumei în cont, confirmată de subdiviziunea competentă a Agenției.

9. Evidența prestării serviciilor este ținută într-un registru special, unde se înscrie, în modul stabilit, beneficiarul Agenției, denumirea serviciilor conform nomenclatorului, suma achitată, numărul chitanței de încasare ori a dispoziției de plată.

10. Subdiviziunea contabilitate și/sau finanțe a Agenției este responsabilă pentru evidența și controlul încasării și utilizării mijloacelor speciale, conform cerințelor [Legii contabilității nr.113-XVI din 27 aprilie 2007](#) și ale altor acte normative în domeniu.

11. Dările de seamă privind executarea devizului pe mijloacele speciale se prezintă Ministerului

Finanțelor, în termenele și în modul stabilit de acesta.

**12.** Mijloacele financiare provenite de la prestarea serviciilor cu plată au destinație specială și nu pot fi utilizate în alte scopuri decât cele prevăzute de devizul de venituri și cheltuieli aprobat.

**13.** Directorul executiv al Agenției este responsabil pentru modul de gestionare a mijloacelor speciale și poartă răspundere în conformitate cu legislația în vigoare.

*[Anexa nr.4 introdusă prin [Hot.Guv. nr.719 din 16.09.2013](#), în vigoare 24.09.2013]*

Anexa nr.5  
la Hotărârea Guvernului  
nr.760 din 18 august 2010

## **METODOLOGIA**

### **de calculare a tarifelor la serviciile prestate contra plată de Instituția publică „Agenția de Guvernare Electronică”**

#### **I. DISPOZIȚII GENERALE**

**1.** Metodologia de calculare a tarifelor la serviciile prestate contra plată de Instituția publică „Agenția de Guvernare Electronică” (în continuare – Metodologia) este elaborată în baza prevederilor art.12 al [Legii nr.847-XIII din 24 mai 1996](#) privind sistemul bugetar și procesul bugetar și alte acte normative privind modernizarea tehnologică a guvernării (e-Transformare), în scopul stabilirii unor principii unice de calculare a tarifelor pentru serviciile prestate contra plată de Instituția publică „Agenția de Guvernare Electronică” (în continuare – tarife).

**2.** Prezenta Metodologie stabilește:

- 1) structura cheltuielilor incluse în cost pentru calcularea tarifelor;
- 2) modul de calculare a tarifelor.

**3.** La calcularea tarifelor se asigură respectarea următoarelor cerințe:

- a) acoperirea cheltuielilor directe și a celor indirecte aferente acordării tuturor serviciilor;
- b) determinarea tarifelor în baza analizei detaliate a cheltuielilor efective suportate de către Instituția publică „Agenția de Guvernare Electronică” (în continuare – Agenția) în perioada de activitate precedentă și a modificării componentelor;
- c) ajustarea la legislația în vigoare.

#### **II. CHELTUIELILE INCLUSE ÎN COSTUL SERVICIILOR**

**4.** Structura cheltuielilor directe incluse în costul serviciilor prestate cuprinde:

- 1) retribuirea muncii;
- 2) contribuțiile de asigurări sociale de stat obligatorii;
- 3) primele de asigurare obligatorie de asistență medicală, sub formă de contribuție procentuală din salariu;
- 4) costul întreținerii infrastructurii tehnologice aferente serviciului respectiv.

Cheltuielile directe pentru perioadele concrete de gestiune se determină conform formulei stabilite în punctul 11 al prezentei Metodologii.

**5.** Cheltuielile privind retribuirea muncii reprezintă retribuiția calculată în mediul personalului implicat direct în procesul de acordare a serviciilor.

**6.** Cuantumul contribuțiilor pentru asigurările sociale de stat și ale primelor de asigurare obligatorie de asistență medicală se stabilesc prin legile anuale ale bugetului asigurărilor sociale de stat și ale fondurilor asigurării obligatorii de asistență medicală.

**7.** Costul întreținerii infrastructurii tehnologice aferente serviciului respectiv reprezintă cheltuielile pentru menținerea și îmbunătățirea funcționalității infrastructurii respective, pentru a asigura prestarea unui serviciu electronic adecvat necesităților clientului.

**8.** Cheltuielile indirecte incluse în costul serviciilor cuprind cheltuielile efectiv suportate privind

întreținerea capacității necesare a Agenției pentru prestarea serviciilor, cu excepția cheltuielilor directe și a cheltuielilor pentru investițiile capitale.

Cheltuielile indirecte pentru perioadele concrete de gestiune se determină conform calculului-model stabilit în punctul 12 al prezentei Metodologii.

### III. MODUL DE CALCULARE A TARIFELOR

9. Tarifele se stabilesc în baza rezultatelor analizei detaliate a veniturilor și cheltuielilor suportate de Agenție pe parcursul ultimilor trei ani.

10. Cuantumul tarifelor se deduc aplicându-se formula:

$$T = C_{\text{directe}} + C_{\text{indirecte}}$$

unde:

T – tariful;

$C_{\text{directe}}$  – cheltuielile directe;

$C_{\text{indirecte}}$  – cheltuielile indirecte.

11. Ținând cont de specificul fiecărui serviciu, cheltuielile directe ( $C_{\text{directe}}$ ) se determină conform formulei:

$$C_{\text{directe}} = C_{\text{muncă}} + S_{\text{uma. a.s.}} + S_{\text{uma. a.m.}} + C_{\text{materiale}}$$

unde:

$C_{\text{muncă}}$  – costul cheltuielilor legate de retribuirea muncii personalului implicat direct în acordarea serviciului corespunzător, determinate conform formulei:

$$C_{\text{muncă}} = C_{1 \text{ min.}} \times N_t,$$

unde:

$C_{1 \text{ min.}}$  – costul unui minut al timpului lucrativ, determinat prin raportarea salariului mediu lunar al personalului implicat în acordarea serviciului corespunzător la volumul mediu de minute lucrătoare pe lună, reieșind din media de 22 de zile lucrătoare pe lună;

$N_t$  – norma de timp pentru acordarea serviciului;

$S_{\text{uma.a.s.}}$  – suma contribuțiilor de asigurări sociale de stat obligatorii achitate de angajator, determinată prin aplicarea tarifului aprobat la cheltuielile de muncă ( $C_{\text{muncă}}$ );

$S_{\text{uma. a.m.}}$  – suma primelor de asigurare obligatorie de asistență medicală achitate de angajator, determinată prin aplicarea tarifului aprobat la cheltuielile de muncă ( $C_{\text{muncă}}$ ).

$C_{\text{materiale}}$  – cheltuielile pentru întreținerea infrastructurii tehnologice aferente serviciului respectiv.

12. Cheltuielile indirecte ( $C_{\text{indirecte}}$ ) incluse în tarif se determină prin înmulțirea normei de timp pentru acordarea serviciului corespunzător cu costul unei ore de lucru, determinat conform următorului calcul model:

Model

#### Calculul costului unei ore de lucru pentru determinarea cheltuielilor indirecte (în baza cheltuielilor pe anul \_\_\_\_)

Costul unei ore de lucru pentru determinarea cheltuielilor indirecte ( $C_{\text{ost ch.ind.1 oră/ lucru}}$ ) se calculează aplicându-se formula:

$$C_{\text{ost ch.ind.1 oră / lucru}} = (S_{\text{uma. c.t.}} - (F_{\text{ond. r.m.}} + S_{\text{uma. a.s.}} + S_{\text{uma. a.m.}} + C_{\text{materiale}})) / F_{\text{ond. t.a.o.}}$$

unde:

F<sub>ond. r.m.</sub> – fondul de retribuire a muncii personalului implicat direct în procesul de prestare a serviciilor;

S<sub>uma. a.s.</sub> – contribuțiile de asigurări sociale de stat obligatorii achitate de angajator pentru personalul implicat direct în procesul de prestare a serviciilor;

S<sub>uma. a.m.</sub> – primele de asigurare obligatorie de asistență medicală achitate de angajator pentru personalul implicat direct în procesul de prestare a serviciilor;

C<sub>materiale</sub> – cheltuielile pentru întreținerea infrastructurii tehnologice aferente serviciului respectiv;

S<sub>uma. c.t.</sub> – cheltuielile efectiv suportate pentru întreținerea Centrului, cu excepția cheltuielilor pentru investițiile capitale;

F<sub>ond. t.a.o.</sub> – fondul anual de timp lucrativ, determinat reieșind din numărul personalului conform schemei de încadrare, zilele calendaristice lucrătoare pe an și numărul de ore lucrătoare pe zi conform legislației (ore lucrătoare).

**13.** Pentru serviciile oferite în afara programului de lucru și în zilele de repaus/zilele de sărbătoare nelucrătoare, în tarif se include costul dublu al cheltuielilor.

**14.** Pentru urgentarea sau îndeplinirea unor cerințe specifice la prestarea serviciilor, la tarifele de bază se aplică coeficienți. Coeficienții se determină pentru fiecare serviciu separat, în funcție de prevederile normative în domeniul modernizării tehnologice a guvernării (e-Transformare) și de termenele solicitate pentru prestarea serviciilor. Din veniturile acumulate de la prestarea serviciilor este asigurată întreținerea capacității necesare a Agenției pentru acordarea utilizatorilor a întregului volum de servicii solicitate.

**15.** Tarifele se actualizează, în caz de necesitate, în temeiul modificărilor din legislație, ca urmare a schimbării prețurilor, a salariilor, a nivelului inflației sau a altor factori.

*[Anexa nr.5 introdusă prin [Hot.Guv. nr.719 din 16.09.2013](#), în vigoare 24.09.2013]*