

GUVERNUL REPUBLICII MOLDOVA

HOTĂRÂRE nr. _____

din _____ 2022

Chișinău

**Cu privire la aprobarea Conceptului
Sistemului Informațional
„UAHELP”**

În temeiul articolului 22 litera 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) și cu modificările ulterioare

Guvernul HOTĂRĂȘTE:

- 1. Se instituie Sistemul Informațional „UAHELP”.**
- 2. Se aprobă Conceptul Sistemului Informațional „UAHELP” conform anexei nr. 1.**
- 3. Se aprobă Regulamentul privind modul de organizare și funcționare a Sistemului informațional „UAHELP”, conform anexei nr. 2.**
- 4. Asigurarea condițiilor juridice, financiare și organizatorice pentru crearea, administrarea, mentenanța și dezvoltarea Sistemului Informațional „UAHELP” se realizează de către Ministerul Muncii și Protecției Sociale, în calitate de posesor al acestuia”.**
- 5. Realizarea prevederilor prezentei hotărâri se va efectua din contul și în limitele mijloacelor financiare alocate din bugetul de stat și ale altor mijloace, conform legii.**
- 6. Controlul asupra executării prezentei hotărâri se pune în sarcina Ministerului Muncii și Protecției Sociale.**

PRIM – MINISTRU

Natalia GAVRILIȚĂ

Contrasemnează:

Viceprim – ministru pentru digitalizare

Iurie ȚURCAN

Ministrul muncii și protecției sociale

Marcel SPATARI

Ministrul finanțelor

Dumitru BUDIANSCHI

CONCEPTUL SISTEMULUI INFORMAȚIONAL „UAHELP ”

CAPITOLUL I DISPOZIȚII GENERALE

1. Sistemul informațional „UAHELP” (în continuare – SI „UAHELP”) reprezintă totalitatea mijloacelor software, hardware, informaționale, organizaționale, a sistemelor de transmitere a datelor, a tehnologiilor de utilizare a acestora, a normelor de drept, precum și a infrastructurii destinată acordării și monitorizării asistenței oferite a refugiaților și familiilor care găzduiesc refugiați.

2. Resursa informațională a SI „UAHELP” reprezintă un spațiu informațional unic pentru stocarea și evidența solicitărilor parvenite la Linia Verde, a Centrelor de Plasament Temporar (în continuare - Centre de cazare) acreditate de către Agenția Națională pentru Asistență Socială (în continuare ANAS) conform Ordinului Ministerului Muncii și Protecției Sociale nr. 21/2022 cu privire la aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Centrului de plasament temporar pentru refugiați și normele de personal și cheltuieli, a persoanelor refugiate din Ucraina plasați în centre de cazare, a necesităților, depozitelor de stocare a ajutoarelor umanitare, inclusiv a datelor personale a cetățenilor Republicii Moldova care găzduiesc cetățeni ucraineni.

3. SI „UAHELP” este parte integrantă a Resurselor informaționale de stat.

4. Sarcina creării sistemului informațional îi revine Ministerului Muncii și Protecției Sociale.

5. Noțiunile utilizate în prezentul Concept semnifică următoarele:

- *proces informațional - proces de colectare, prelucrare, păstrare, actualizare și furnizare a informației documentate;*

- *asistență socială* – componentă a sistemului național de protecție socială, în cadrul căruia statul și societatea civilă se angajează să prevină, să limiteze sau să înlăture efectele temporare sau permanente ale unor evenimente considerate drept riscuri sociale, care pot genera marginalizarea ori excluderea socială a persoanelor și a familiilor aflate în dificultate;

- *refugiat* - cetățean străin aflat pe teritoriul Republicii Moldova datorită unor împrejurări care amenință integritatea fizică, asupra vieții, libertății și securității ei în Ucraina ca rezultat al violenței, dezordinii sociale, conflict armat și datorită respectivei temeri este lipsit de posibilitate de întoarcere în țara de origine;

- *familie care găzduiește refugiați (în continuare familie)* – familia cu reședința curentă în Republica Moldova care oferă cazare gratuită în propria locuință sau locuință închiriată în condițiile legislației pentru cel puțin doi refugiați pentru o perioadă de minim 7 zile;

- *solicitant* – unul dintre membrii familiei care găzduiește refugiați sau din cadrul familiei de refugiați cu capacitatea deplină de exercițiu care depune solicitarea de acordare a asistenței sociale și actele confirmative necesare;

- *beneficiar* – solicitantul căreia i-a fost stabilit dreptul la măsuri de asistență socială în baza solicitării depuse de acesta;

- *Centru de plasament temporar* - persoană juridică acreditată de Agenția Națională Asistență Socială prin ordinul care prestează refugiaților servicii de cazare, alimentare și igienă;

6. Scopul SI „UAHELP”

Scopul de bază al SI „UAHELP” constă în sporirea eficienței sistemului de gestionare a fluxului de cetățeni ucraineni pe teritoriul Republicii Moldova în contextul crizei refugiaților prin asigurarea evidenței, asigurarea informațională a autorităților administrației publice centrale și locale, partenerilor, donatorilor, organizațiilor non-guvernamentale precum și a solicitanților/beneficiarilor.

1) La crearea SI „UAHELP” se urmărește atingerea următoarelor scopuri specifice:

a) formarea bazei informaționale unice pentru evidența a solicitărilor parvenite la Linia verde, a centrelor de cazare acreditate, a cetățenilor ucraineni plasați în centrele de cazare, asistenței acordate refugiaților și familiilor acestora, inclusiv în familiile gazdă pe teritoriul Republicii Moldova, a depozitelor cu ajutoare umanitare destinate necesităților refugiaților;

b) sporirea nivelului de calitate al asigurării informaționale a activității persoanelor fizice/juridice, organelor implicate și a organelor centrale de specialitate ale administrației publice prin utilizarea unei informații complexe și veridice despre solicitanții și beneficiarii de (ajutoare umanitare conform necesităților) asistență socială, precum și despre prestatorii de servicii;

c) evidența centralizată automatizată a solicitanților și beneficiarilor de asistență inclusiv de ajutor umanitar;

d) asigurarea autorităților publice centrale și locale, cu informație adecvată, în vederea eficientizării procesului de elaborare a politicilor;

e) sporirea posibilității de soluționare a problemelor abordate de către

solicitanții/beneficiarii de asistență, persoanele fizice și juridice, autoritățile administrației publice centrale și locale, parteneri, donatori, organizații non-guvernamentale prin reducerea timpului necesar soluționării cazului;

f) sprijinirea persoanelor fizice și juridice, autorităților administrației publice centrale și locale, partenerilor, donatorilor, organizațiilor non-guvernamentale în coordonarea acțiunilor privind abordarea problematicii sistemului gestionării crizei, de acordare a ajutoarelor umanitare, asistenței.

7. Obiectivele SI „UAHELP”

SI „UAHELP” are următoarele obiective:

1) asigurarea operativității în activitatea de gestionare a fluxului de cetățeni ucraineni în contextul crizei refugiaților pe teritoriul Republicii Moldova;

2) crearea, funcționarea și întreținerea unui sistem de înregistrare a necesităților pentru persoanele refugiate din Ucraina, precum și de evidență a cetățenilor ucraineni cazați în centrele de cazare, a familiilor gazdă care cazează cetățeni ucraineni;

3) asigurarea implementării și realizării modalității unice de înregistrare a cetățenilor ucraineni, înregistrarea necesităților acestora, înregistrarea ajutoarelor umanitare parvenite, monitorizarea și evidența produselor depozitate, interconexiunea cu alte sisteme informaționale prin intermediul platformei de interoperabilitate (MConnect), și generarea rapoartelor de activitate;

4) înregistrarea Centrelor de cazare;

5) oferirea consultanței și ajutorului informațional la cererea solicitanților;

6) oferirea unui instrument de lucru celor implicați în oferirea măsurilor de asistență a refugiaților și familiilor acestora;

7) acordarea necesarului de informație relevantă domeniului la nivel central, raional/municipal și instituțional, precum și specialiștilor din domeniile complementare;

8) acordarea de suport conducătorilor de instituții, responsabililor din raioane, personalului ministerelor în monitorizarea, prognozarea situației și luarea deciziilor;

9) integrarea surselor de informații indispensabile ce țin de managementul, analiza și planificarea măsurilor de asistență cetățenilor ucraineni și familiilor, furnizarea către utilizatori a informațiilor sub formă de rapoarte;

10) înregistrarea datelor despre solicitanții și beneficiarii măsurilor de asistență și necesităților pentru cetățenii ucraineni cazați;

11) asigurarea vizualizării informației stocate (cu diferite nivele de acces) și generarea de rapoarte predefinite și specifice.

8. Principiile creării UAHELP

Principiile de bază ale creării UAHELP sunt următoarele:

1) *principiul legalității* - presupune crearea și exploatarea UAHELP în

conformitate cu legislația națională în vigoare;

2) *principiul integrității datelor* - presupune starea datelor când acestea își păstrează conținutul și se interpretează univoc în condițiile unor acțiuni accidentale. Integritatea datelor se consideră a fi păstrată dacă datele nu au fost denaturate sau distruse (excluse din Sistem);

3) *principiul autenticității datelor* - presupune că informațiile păstrate pe dispozitive de stocare a datelor sau pe suport de hârtie corespund stării reale a obiectelor informaționale și sunt autentice;

4) *principiul plenitudinii datelor* - presupune asigurarea volumului complet al informației colectate, în conformitate cu actele normative;

5) *principiul auditului sistemului* - presupune înregistrarea informației despre schimbările care au loc, pentru a face posibilă reconstituirea istoriei unui document, sau starea lui la o etapă anterioară;

6) *principiul veridicității datelor* - presupune introducerea datelor în Sistem în baza informației autentice, precum și asigurarea unui grad înalt de corespundere a datelor stocate în sistem;

7) *principiul independenței de platforma software* - presupune că sistemul poate fi construit pe baza modulelor elaborate la comandă sau a produselor software existente;

8) *principiul accesibilității și integrabilității* - presupune că sistemul este construit ca o entitate integrată, accesată de utilizatori printr-o interfață unică;

9) *principiul interoperabilității sistemului informațional* - capacitate tehnică a sistemului informațional și organizatorică a participanților de a reutiliza date printr-un proces eficient de schimb de date;

10) *principiul îndrumării procesului de utilizare a Sistemului* - reprezintă o totalitate de măsuri organizatorice și tehnice de program, asigurând calitatea înaltă a resurselor informaționale de stat formate, fiabilitatea stocării lor și corectitudinea utilizării, în corespundere cu legislația în vigoare, garantând accesul operativ la informație pentru utilizator, în limitele competenței stabilite prin actele normative și nivelul de acces;

11) *principiul transparenței* - presupune accesul solicitanților la o serie de informații cu caracter public;

12) *principiul confidențialității informației* - presupune restricționarea accesului persoanelor neautorizate la informația cu accesibilitate limitată în conformitate cu legislația la datele cu caracter personal sau cauzării prejudiciilor persoanelor fizice și juridice. Este asigurat prin definirea dreptului de acces și delimitarea nivelului de acces;

13) *principiul securității informaționale* - presupune asigurarea nivelului integrității, exclusivității, accesibilității și eficienței protecției datelor împotriva pierderii, alterării, denaturării, deteriorării, modificării, accesului și utilizării neautorizate. Securitatea Sistemului presupune rezistența la atacuri, protecția caracterului secret al informației, a integrității și pregătirea pentru lucru atât la nivel de Sistem, cât și la nivel de date prezentate în această informație;

14) *principiul modulării și scalabilității* - posibilitatea extinderii și completării

sistemului informațional cu noi funcții sau a îmbunătățirii celor existente;

15) *principiul neexcesivității și pertinentei*, care relevă necesitatea limitării volumului de informații cu accesibilitate limitată prelucrate, în așa fel încât să fie prelucrate doar informațiile relevante și necesare în contextul realizării sarcinilor Sistemului;

16) *principiul controlului* - controlul măsurilor ce asigură calitatea, fiabilitatea resurselor și sistemelor informaționale de stat, precum și păstrarea și utilizarea rațională a acestora.

17) *principiul respectării drepturilor omului* - presupune exploatarea UAHELP în conformitate cu legislația națională și cea internațională la care Republica Moldova este parte;

18) *principiul destinației strategice* – asigurat prin faptul că solicitanții/beneficiarii de asistență socială, persoanele fizice și juridice, autoritățile administrației publice centrale și locale, parteneri, donatori, organizații non-guvernamentale pot beneficia de date și informații exacte despre obiectul de evidență al sistemului informațional, necesare în procesul de acordare a măsurilor de asistență socială.

CAPITOLUL II

SPAȚIUL JURIDICO-NORMATIV AL FUNCȚIONĂRII SI UAHELP

9. Cadrul normativ aferent creării și implementării SI UAHELP include următoarele acte normative:

1) Constituția Republicii Moldova, adoptată la 29 iulie 1994, Monitorul Oficial al Republicii Moldova nr. 1 din 12. 08. 1994;

2) Memorandumul de înțelegere între Guvernul Republicii Moldova și Programul Alimentar Mondial privind prezența și activitățile PAM în Republica Moldova;

3) Memorandum de înțelegerea pentru furnizarea de Asistență în numerar folosind datele beneficiarilor din Moldova (DBM) între Ministerul Muncii și Protecției Sociale și Programul Alimentar Mondial („PAM”);

4) Legea nr. 982/2000 privind accesul la informație;

5) Legea nr. 1069/2000 cu privire la informatică (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2001, nr. 73-74, art.547);

6) Legea nr.467/2003 cu privire la informatizare și la resursele informaționale de stat;

7) Legea nr.133/2011 privind protecția datelor cu caracter personal;

8) Legea nr. 71/2007 cu privire la registre;

9) Legea nr. 142/2018 cu privire la schimbul de date și interoperabilitate;

10) Legea nr. 91/2014 privind semnătura electronică și documentul electronic;

11) Legea nr 133/2011 privind protecția datelor cu caracter personal;

- 12) Hotărârea Parlamentului nr. 41/2022 privind declararea stării de urgență;
- 13) Dispoziția nr. 3 din 27.02.2022 a Comisiei pentru Situații Excepționale a Republicii Moldova;
- 14) Dispoziția nr. 6 din 03.03.2022 a Comisiei pentru Situații Excepționale a Republicii Moldova;
- 15) Hotărârea Guvernului nr. 211/2019 privind platforma de interoperabilitate (MConnect).
- 16) Hotărârea Guvernului nr. 1090/2013 privind serviciul electronic guvernamental de autentificare și control al accesului (MPass) ;
- 17) Hotărârea Guvernului nr. 201/2017 privind aprobarea Cerințelor minime obligatorii de securitate cibernetică ;
- 18) Hotărârea Guvernului nr. 708/2014 privind serviciul electronic guvernamental de jurnalizare (MLog);
- 19) Hotărârea Guvernului nr. 128/2014 privind platforma tehnologică guvernamentală comună (MCloud);
- 20) Hotărârea Guvernului nr. 1123/2010 privind aprobarea cerințelor față de asigurarea datelor cu caracter personal la prelucrarea acestora în cadrul sistemelor informaționale de date cu caracter personal ;
- 21) Hotărârea Guvernului nr. 149/2011 cu privire la organizarea și funcționarea Ministerului Muncii și Protecției Sociale;
- 22) Reglementarea tehnică RT 38370656 - 002:2006 „Procese ciclului de viață al software-ului”, aprobată prin Ordinul Ministerului Tehnologiei Informației și Comunicațiilor nr.78/2006;
- 23) Ordinul nr. 21 din 26.02.2022 al Ministerului Muncii și Protecției Sociale cu privire la aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Centrului de plasament temporar pentru refugiați și normele de personal și cheltuieli.

10. La elaborarea și implementarea SI UAHELP se vor respecta următoarele standarde tehnice:

- 1) Standardul Republicii Moldova SM EN ISO 9001:2015 „Sisteme de management al calității. Cerințe”, adoptat prin Hotărârea Institutului de Standardizare din Moldova nr. 198 din 23 octombrie 2015;
- 2) Standardul Republicii Moldova SM EN ISO/CEI/IEEE 15288:2015 „Ingineria sistemelor și software-ului. Procesele ciclului de viață ale sistemului” adoptat prin Hotărârea Institutului de Standardizare din Moldova nr. 202 din 03 noiembrie 2015;
- 3) Standardul Republicii Moldova SM EN ISO/IEC 27002:2017 „Tehnologia informației. Tehnici de securitate. Cod de bună practică pentru managementul securității informației.” adoptat prin Hotărârea Institutului de Standardizare din Moldova nr. 255 din 24 septembrie 2015(versiunea română – prin Hotărârea nr. 98 din 25 mai 2021);
- 4) Standardul Republicii Moldova SM ISO/IEC 27005:2018 „Tehnologia informației. Tehnici de securitate. Managementul riscului securității informației” aprobat prin Hotărârea Institutului de Standardizare din Moldova nr. 176 din 29 august 2017;

CAPITOLUL III

SPAȚIUL FUNCȚIONAL AL UAHELP

11. Funcțiile SI „UAHELP”

Funcțiile de bază ale UAHELP constau în:

- 1) formarea băncii de date a SI „UAHELP”;
- 2) organizarea suportului informațional - informațiile din baza de date a sistemului sunt furnizate în funcție de nivelul de acces stabilit. Utilizatorii datelor din sistem sunt obligați să le folosească doar în scopuri legale;
- 3) stabilirea nivelului accesului utilizatorului - nivelul accesului utilizatorului sistemului la informația solicitată este stabilit de legislație, în funcție de statutul său juridic și regimul juridic al informației;
- 4) identificarea și luarea în evidență a obiectelor informaționale, introducerea volumului stabilit de informație în banca de date a sistemului;
- 5) actualizarea datelor în cazul survenirii evenimentelor prevăzute de scenariile de bază, constând în modificarea semnificațiilor obiectelor informaționale;
- 6) scoaterea din evidență a obiectului informațional prin transmiterea în arhivă a datelor despre obiectul luat în evidență, în cazul părăsirii sistemului (arhiva rămâne parte componentă a UAHELP);
- 7) modificarea statutului obiectului informațional;
- 8) organizarea asigurării informaționale prin oferirea datelor din baza de date UAHELP actorilor sistemului, în conformitate cu legislația în vigoare și competențele atribuite;
- 9) asigurarea calității informației prin colectarea datelor din sursa primară, reducerea la minimum a intermediarilor dintre sursa primară și introducerea datelor, utilizarea unor metodologii de verificare a exactității datelor;
- 10) asigurarea protecției datelor și securității acestora la toate etapele de colectare, stocare, prelucrare și utilizare;
- 11) asigurarea evidenței unice a solicitanților și beneficiarilor de asistență;
- 12) asigurarea fluxurilor de lucru și a mecanismelor de control asupra îndeplinirii acestora;
- 13) asigurarea interacțiunii UAHELP cu alte sisteme informaționale. Schimbul de informație cu alte sisteme informaționale se realizează prin intermediul platformei de interoperabilitate (MConnect);
- 14) asigurarea veridicității datelor la toate etapele de colectare, stocare și prezentare;
- 15) asigurarea cu informație relevantă a autorităților administrației publice competente și a publicului;
- 16) asigurarea veridicității și plenitudinii informației la colectarea datelor din sursele primare;
- 17) asigurarea integrității datelor la toate etapele de colectare, stocare, prelucrare și utilizare a acestora;
- 18) asigurarea raportării statistice.

12. Contururile funcționale de bază ale SI UAHELP sunt următoarele:

1) **Linia verde** – linia telefonică gratuită cu privire la înregistrarea de către operator a adresărilor în SI UAHELP a persoanelor privind acordarea măsurilor de suport destinate pentru persoane refugiate din Ucraina.

a) **Lista apelurilor efectuate** – înregistrarea de către operator a adresărilor, și se completează cu următoarele date:

- id – ul de înregistrare;
- operatorul;
- data creării;
- tipul solicitării;
- categoria;
- datele de contact.

2) **Centrele de cazare** – Centrele de Plasament Temporar pentru Refugiați acreditate.

a) **Adaugă centre de cazare** – înregistrarea de către registrator în SI UAHELP a centrelor de cazare , și se completează cu următoarele date:

- denumirea;
- entitatea care a creat centrul;
- localitatea;
- numele, prenumele administrator;
- datele de contact;
- capacitatea de locuri;
- condițiile de cazare.

b) **Adaugă o persoană** – înregistrarea de către registrator a persoanelor refugiate din Ucraina cazate în centrele de cazare, și se completează cu următoarele date:

- numele, prenumele;
- sexul;
- tipul documentului;
- numărul de serie al documentului;
- Cetățenia;
- Opțional dacă cetățeanul ucrainean deține IDNP al Republicii Moldova;
- data, luna, anul nașterii;
- persoană cu dizabilități;
- persoana minoră îl reprezintă reprezentantul legal.
- data părăsirii centrului de cazare.

c) **Lista necesități Centre de cazare** – introducerea de către registrator a necesităților pentru persoanele refugiate din Ucraina cazate în Centrele de cazare, și se completează cu următoarele date:

- numărul de persoane (cetățeni ucraineni) cazate;
- selectarea produselor necesare;
- comentarii – detalii referitor la produsele necesare.

3) **Administrația Publică Locală** – autoritățile al administrației publice locale de nivelul întâi și al doilea, care sunt înregistrate în SI UAHELP.

a) **Gazde** – introducerea în SI UAHELP a cetățenilor Republicii Moldova, care cazează refugiați (cetățeni ucraineni), și se completează cu următoarele date:

- numele, prenumele;
- sexul;
- data, luna, anul nașterii;
- idnp;
- datele de contact;
- selectarea Autorității Publice Locale;
- oraș, sat;
- adresa de domiciliu;
- completarea câmpurilor
- introducerea numărului de refugiați (cetățeni ucraineni) cazați;
- data cazării refugiaților (cetățenilor ucraineni);
- data plecării refugiaților (cetățenilor ucraineni);
- declarația privind veridicitatea datelor introduse;
- declarația privind acordul de prelucrare a datelor cu caracter personal;
- înregistrarea.

b) **Lista necesități Administrația Publică Locală** – introducerea de către registrator a necesităților pentru persoanele refugiate din Ucraina cazate în familiile gazdă, și se completează cu următoarele date:

- numărul de persoane (cetățeni ucraineni) cazate;
- selectarea produselor necesare;
- comentarii – detalii referitor la produsele necesare.

4) **Necesități SI UAHELP** - lista de necesități întocmite de către centrele de cazare în timp real.

(a) **Executarea necesităților** – utilizatorul responsabil de executarea necesităților creează în SI UAHELP comanda în baza unei necesități, după care selectează depozitul pentru introducerea produselor indicate în necesitate, și se completează cu următoarele date:

- selectarea depozitului;
- selectarea produselor conform necesității;
- comentarii;
- marchează în execuție.

5) **Comenzi** – lista comenzilor deschise și executate a necesităților înregistrate în SI UAHELP, și se completează automat de către SI UAHELP cu următoarele date:

- id-ul comenzii;
- denumire depozit;
- denumire centru de cazare;
- adresa;
- administratorul;
- data creării comenzii;
- data eliberării din depozit.

6) **Depozite** – depozitele virtuale înregistrate în SI UAHELP, pentru evidența și repartizarea ajutoarelor umanitare pentru refugiați (cetățeni ucraineni), conform necesităților înregistrate;

a) Lista depozite – înregistrarea depozitelor virtuale în SI UAHELP, inclusiv asigurarea conexiunii cu Sistemul Informațional de Evidență Contabilă a Ministerului Muncii și Protecției Sociale ceea ce asigură actualizarea datelor în timp real, și se completează cu următoarele date:

- denumire depozit;
- localitate;
- raion, oraș, sat;
- adresa;
- nume, prenume director;
- datele de contact.
- API TOKEN.

7) Administrator al SI „UAHELP” – nivel caracteristic utilizatorului cu privilegii de administrare a accesului, configurare, audit și depanări în cadrul SI „UAHELP”. Acest nivel de acces, dat fiind rolul său de a administra buna funcționare a soluției informatice, va asigura acces la toate funcționalitățile interfeței utilizator și conținutul bazei de date livrate de interfața utilizator.

b) Registrator – utilizator care operează, introduce și/sau modifică datele din SI UAHELP, dar nu configurează însuși funcționalitatea SI UAHELP;

8) **Rapoarte** – include funcții generale a rapoartelor :

a) numărul centrelor de cazare:

- clasificate după denumire;
- nivelul;
- capacitate;
- localitate;
- condiții;
- dinamica cazărilor;
- dinamica locurilor ocupate.

b) numărul de persoane refugiate din Ucraina:

- numărul total de refugiate din Ucraina cazați în centrele de cazare și familiile gazdă;

- numărul total de refugiați (cetățeni ucraineni) cazați în CPTR;
- numărul total de refugiați (cetățeni ucraineni) cazați în familiile gazdă;
- numărul de refugiați (cetățeni ucraineni) cazați la moment în CPTR;
- numărul de refugiați (cetățeni ucraineni) cazați la moment în familiile gazdă;
- numărul de refugiați total (cetățeni ucraineni) care au părăsit CPTR-urile;
- numărul total de refugiați (cetățeni ucraineni) care au părăsit familiile gazdă;
- distribuția refugiaților (cetățeni ucraineni) după vârstă, după sex, după persoane cu dizabilități;

c) numărul familiilor gazdă:

- numărul cetățenilor Republicii Moldova care găzduiesc refugiați;
- localitate, adresa;

- d) Linia verde:
- numărul total de solicitări;
 - numărul de solicitări soluționate;
 - categoria solicitărilor;
 - solicitările repartizate.
- e) Necesități:
- numărul total de necesități;
 - numărul total de necesități executate;
 - numărul total de refuzate.
- f) Comenzi:
- Numărul total de comenzi;
 - Numărul total de comenzi executate.

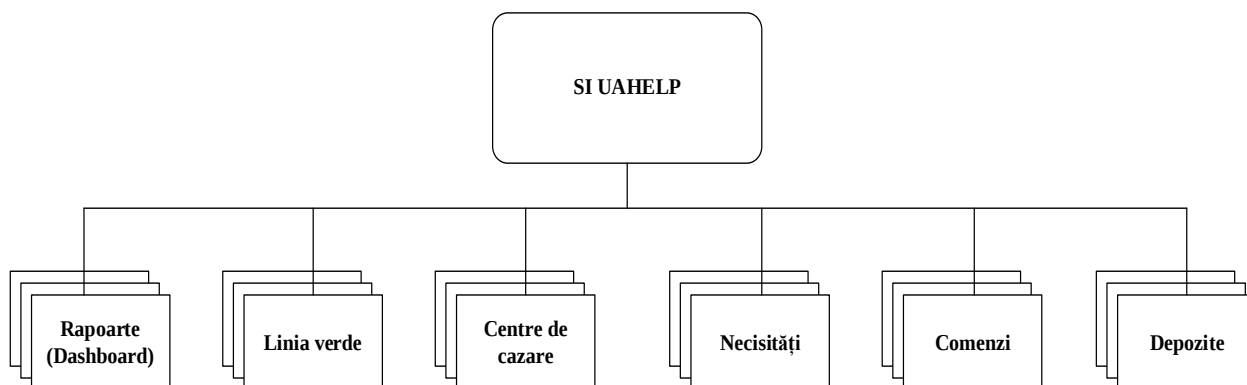


Figura nr. 1 - Conturile funcționale de bază ale SI UAHELP.

13. Interacțiunea cu alte sisteme informaționale

Descrierea tehnologiei lucrărilor, interacțiunea conturilor și funcțiilor se efectuează la etapa de proiectare și creare a UAHELP în conformitate cu Reglementarea tehnică „Procese ciclului de viață al software-lui” RT 38370656-002:2006, aprobată prin Ordinul Ministerului Dezvoltării Informaționale nr. 78/2006.

Pentru asigurarea formării corecte a resursei informaționale, UAHELP va utiliza datele primare din Registrul de stat al populației, Sistemul Informațional Integrat al Poliției de Frontieră, și alte resurse informaționale de stat departamentale, formate și utilizate de către autoritățile administrației publice centrale de specialitate, ai căror posesori sunt.

SI UAHELP va fi integrat și va interacționa cu următoarele sisteme informaționale de partajate:

- 1) Platforma de interoperabilitate (MConnect) - pentru schimbul de date între UAHELP și sistemele informaționale ale autorităților și instituțiilor publice;

2) Serviciul electronic guvernamental de autentificare și control (MPass) – pentru autentificare și autorizare pe bază de roluri în cadrul SI UAHELP;

3) Serviciul electronic guvernamental de jurnalizare (MLog) – pentru a asigura jurnalizarea, auditul, evidența evenimentelor și marcajul de timp, care să permită reproducerea parcursului desfășurării operațiunilor;

4) Sistemul Informațional de Evidență Contabilă a Ministerului Muncii și Protecției Sociale – pentru reflectarea în timp real a informațiilor referitor la produsele aflate pe stoc în depozit.

Pentru preluarea și/sau schimbul de informații și date relevante, UAHELP interacționează cu resursele informaționale de stat prin intermediul platformei de interoperabilitate (MConnect), inclusiv resursele informaționale compatibile, utilizate de către angajatori (Figura nr. 2), cum ar fi:

5) Registrul de stat al populației, necesar schimbului automatizat de date a cetățenilor Republicii Moldova, cetățenilor străini și apatrizilor, refugiaților care domiciliază permanent sau temporar pe teritoriul Republicii Moldova.

6) Sistemul Informațional Integrat al Poliției de Frontieră, necesar schimbului automatizat de date privind traversarea frontierei de stat a cetățenilor străini;

7) SI UAHELP furnizează informații părților interesate în conformitate cu legislația cu privire la schimbul de date și de interoperabilitate.

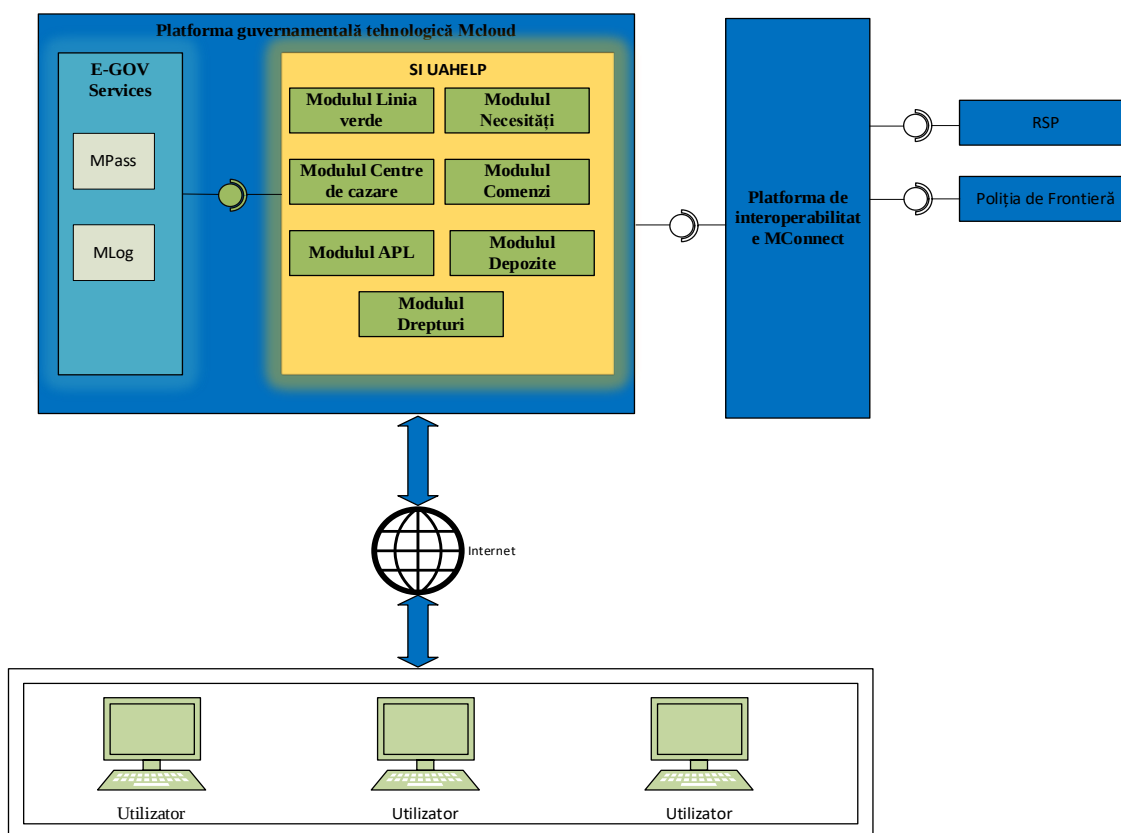


Figura 2. Interacțiunea UAHELP cu resursele informaționale de stat

CAPITOLUL IV

SPAȚIUL ORGANIZATORIC AL UAHELP

14. Funcțiile de bază privind formarea și exploatarea SI UAHELP sunt repartizate între posesor, deținător, registrator și furnizor a datelor resursei informaționale.

15. Proprietarul UAHELP este statul. Resursele financiare pentru dezvoltarea, mentenanța și exploatarea acestuia sunt asigurate din bugetul de stat și/sau din alte mijloace, conform prevederilor legislației.

16. Posesorul și deținătorul al SI „UAHELP” este Ministerul Muncii și Protecției Sociale, autoritate responsabilă de administrare a acestuia:

- 1) asigură condițiile juridice, organizatorice și financiare pentru crearea și ținerea sistemului;
- 2) asigură ținerea sistemului în conformitate cu regulile de ținere a registrelor;
- 3) asigură mecanismul de înregistrare a datelor;
- 4) asigură autenticitatea, plenitudinea și integritatea datelor din sistem;
- 5) asigură securitatea și protecția datelor din sistem;
- 6) asigură accesul la datele din sistem în conformitate cu legea și regulile de ținere a registrelor.
- 7) administrarea sistemului prin:
- 8) administrarea rolurilor și drepturilor utilizatorilor;
- 9) administrarea nomenclatoarelor;
- 10) jurnalizarea evenimentelor;
- 11) administrarea modelelor de documente și formulare;
- 12) alte activități de administrare și acces la funcționalitățile UAHELP.

17. Administratorul tehnic al SI UAHELP este Instituția publică „Serviciul Tehnologia Informației și Securitate Cibernetică”, care își exercită atribuțiile în conformitate cu cadrul normativ în materie de administrare tehnică și menținere a sistemelor informaționale de stat.

18. Registratorii UAHELP sunt autoritățile administrației publice centrale și locale, persoanele juridice cu dreptul acordat conform legislației. În cazurile specificate în acordurile încheiate cu posesorul UAHELP, registratori pot fi și alte persoane juridice.

19. Destinatari ai datelor din UAHELP sunt autoritățile publice și persoanele juridice conform legislației.

20. Furnizorii de date pentru UAHELP sunt:

- a) autoritățile administrației publice centrale și locale, persoanele juridice cu dreptul acordat conform legislației;

b) Agenția Servicii Publice oferă datele despre persoane juridice și persoanele fizice identificate în baza IDNO/IDNP;

c) Inspectoratul Poliției de Frontieră care oferă datele despre traversările cetățenilor străini a hotarelor Republicii Moldova identificate în baza actelor de identitate.

CAPITOLUL V

CLASIFICAREA DOCUMENTELOR UAHELP

21. În cadrul UAHELP se utilizează documente de intrare, documente de ieșire și documente tehnologice.

22. Documente de intrare:

- 1) înregistrarea evenimentelor;
- 2) înregistrarea centrelor de plasament;
- 3) înregistrarea refugiaților (cetățenilor ucraineni)
- 4) documente primare ale solicitantului;
- 5) cerere de furnizare a datelor din sistem.

23. Documentele de ieșire:

1) acceptarea sau refuzul solicitării ajutorului umanitar, stabilirea serviciului, precum și alte documente stabilite de funcțiile SI „UAHELP”;

2) rapoartele analitice și statistice (pe perioada solicitată, în aspect teritorial, în funcție de alți indicatori calitativi și cantitativi) examinarea petițiilor, efectuarea controalelor, numărul persoanelor care au beneficiat de consultanță și ajutor metodologic, alte tipuri de rapoarte posibil generate de sistem.

24. Documentele tehnologice

- 1) lista utilizatorilor și drepturilor acestora;
- 6) înregistrările de audit ale activității sistemului și utilizatorilor;
- 7) versiunile documentelor și istoricul modificărilor;
- 8) documentele tehnologice privind parametrii de sistem;
- 9) înregistrarea fișierelor – SI „UAHELP” cu privire la acțiuni, solicitări și interacțiunea utilizatorilor cu sistemul;
- 10) alte notificări.

CAPITOLUL VI

SPAȚIUL INFORMAȚIONAL AL UAHELP

25. Spațiul informațional al Sistemului cuprinde totalitatea obiectelor informaționale, cu atributele și identificatorii săi.

26. Obiectul informațional al UAHELP este caracterizat prin următoarele particularități de bază:

1) unicitate (unicitatea obiectului semnifică existența identificatorului unic, care deosebește obiectul respectiv de alte obiecte similare);

2) stare (starea obiectului este descrisă printr-un set de atribute, adică proprietățile variabile ale obiectului luate în considerare în sistem);

3) comportament (comportamentul obiectului este descris printr-o listă de evenimente/scenarii prin care trece acesta și care sunt luate în considerare în sistem).

4) obiectele informaționale care reprezintă resursele informaționale ale UAHELP sunt determinate conform destinației și, după caz, vor fi preluate de la autoritățile și instituțiile care le dețin nemijlocit. Obiectele informaționale se identifică după un număr de identificare unic, specific fiecărui obiect separat.

Obiectele informaționale sunt următoarele:

1) Linia verde – se înregistrează în SI UAHELP apelurile telefonice parvenite, se completează cu următoarele date de identificare:

- a) id – ul generat automat de SI UAHELP;
- b) data creării – înregistrarea în SI UAHELP a adresării;
- c) tipul adresării;
- d) categoria de adresare – se înregistrează categoria de adresare;
- e) persoana care s-a adresat – se înregistrează numărul de telefon;
- f) comentarii – se descrie conținutul adresării;

2) Centrele de cazare – se completează cu următoarele date de identificare:

- a) Denumirea – se va introduce denumirea centrului de cazare;
- b) Entitatea care a creat centrul de cazare – se va selecta entitatea care a creat centrul de cazare: APL1, APL2, ONG, ÎS, Sindicate, APC;
- c) Localitatea – se va introduce adresa centrului de cazare;
- d) Numele, prenumele administrator;
- e) Datele de contact – se va introduce numărul de telefon, adresa de email;
- f) capacitatea de locuri - se va introduce numărul de locuri disponibile;
- g) condițiile de cazare – se va bifa dacă centrul de cazare dispune de:
 - dispune de apă potabilă – Da/Nu;
 - dispune de încălzire – tipul de încălzire;
 - dispune de paturi amenajate.
- h) Adaugă persoană – se vor introduce datele referitor la refugiatul (cetățeanul ucrainean) cazat:
 - numele, prenumele;
 - sexul;

- tipul documentului – se selectează buletin, pașaport, permis de conducere;
 - numărul de serie al documentului – se introduce în sistem;
 - cetățenia – se selectează cetățenia care o deține;
 - opțional dacă cetățeanul ucrainean deține IDNP al Republicii Moldova – se introduce în sistem;
 - data, luna, anul nașterii – se introduce în sistem;
 - data intrării pe teritoriul Republicii Moldova – se introduce data când a intrat pe teritoriul Republicii Moldova;
 - datele de contact – se introduc datele de contact;
 -
 - persoană cu dizabilități – se bifează dacă persoana este cu dizabilități, în comentarii se introduce gradul de dizabilitate;
 - persoana minoră îl reprezintă reprezentantul legal;
 - data părăsirii centrului de cazare;
 - solicită un loc de muncă – se bifează dacă refugiatul (cetățeanul ucrainean) solicită un loc de muncă;
 - dispune de transport propriu – se bifează dacă refugiatul (cetățeanul ucrainean) dispune de mijloc de transport;
 - dacă copilul este fără reprezentant legal - se bifează dacă copilul este fără reprezentant legal;
 - data cazării – se introduce data cazării;
- i) Checkout – părăsirea de către persoana refugiată din Ucraina a centrelor de cazare:
- data plecării – se introduce data plecării;
- j) Adaugă necesități – se vor introduce necesitățile pentru persoanele refugiate din Ucraina cazate în centrele de cazare:
- pentru câte persoane – se vor introduce numărul de persoane refugiate din Ucraina cazate în centrele de cazare;
 - selectarea produselor necesare – se bifează produsele necesare, adăugător în comentarii se introduce cantitatea necesară;
 - adaugă – transmiterea necesităților .
- 3) Necesități - lista de necesități întocmite de către centrele de cazare și Administrația Publică Locală în timp real.
- a) Executarea necesităților – utilizatorul responsabil de executarea necesităților creează în SI UAHELP comanda în baza unei necesități, după care selectează depozitul pentru introducerea produselor indicate în necesitate, și se completează cu următoarele date:
- selectarea depozitului;
 - selectarea produselor conform necesității;
 - comentarii;
 - marchează în execuție.
- 4) Administrația Publică Locală – adaugă o localitate, se completează cu următoarele date în SI UAHELP, se completează cu următoarele date de identificare:

- a) Raion – selectarea denumirii localității APL;
- b) APL – se introduce denumirea Administrației Publice Locale;
- c) Oraș/sat – denumirea localității;
- d) Adresa APL – se introduce denumirea adresei juridice unde se află APL;
- e) Codul poștal – se introduce codul poștal al APL;
- f) IDNO – introducerea identificatorului unic al persoanei juridice;
- g) Persoana de contact – introducerea informației despre persoana de contact, nume, prenume;

h) Datele de contact – introducerea datelor de contact a APL;

i) Gazdă – se înregistrează în SI UAHELP datele despre cetățenii Republicii Moldova, care găzduiesc persoane refugiate din Ucraina, cu următoarele date:

- numele de familie, prenumele – se introduc datele referitor la familia și numele persoanei;

- sexul – se selectează sexul persoanei;

- ziua de naștere – se introduc ziua, luna, anul nașterii;

- idnp – se introduce numărul unic de identificare al persoanei;

- datele de contact – introducerea numerelor de telefoane a persoanei;

- Autoritatea Publică Locală – selectarea autorității publice locale din

listă;

- oraș, sat, comună - selectarea localității;

- adresa – introducerea adresei de domiciliu a persoanei;

- completarea chestionarului – se introduc datele conform întrebărilor din formularul de înregistrare;

- Numărul de refugiați cazați – se introduce informația despre numărul de refugiați persoane refugiate din Ucraina cazate;

- Data cazării refugiaților (cetățenilor ucraineni) – se introduce data cazării refugiaților (refugiaților);

- Data părăsirii gazdei – introducerea data despre plecarea persoanelor refugiate);

- Confirmarea veridicității datelor introduse – se bifează confirmarea veridicității datelor introduse;

- Acceptul privind prelucrarea datelor cu caracter personal – se bifează confirmarea privind acordul de prelucrare și colectare a datelor cu caracter personal;

- Înregistrează-te – salvarea datelor introduse în SI UAHELP, și generarea automată a unui cod pentru introducerea datelor persoane refugiate din Ucraina.

Necesități – la necesitățile persoanelor refugiate din Ucraina cazate în centrele de cazare și familii gazde, se completează automat în SI UAHELP cu următoarele date:

- 1) Lista necesități – completarea automată în sistem a listelor necesităților:
 - data creării – data când a fost creată necesitatea;
 - denumirea – informația de către cine a fost creată necesitatea, centrele de cazare sau APL (pentru familiile gazdă);

- numărul de persoane – reflectarea numărului de persoane refugiate din Ucraina;
- comentarii, detalii – informația detaliată despre necesitățile solicitate;
- categoriile de produse – bifate de către utilizatorul care transmite necesitatea;

2) Execută – crearea comenzii în baza unei necesități, se completează cu următoarele date:

- depozit – selectarea depozitului pentru îndeplinirea comenzii;
- comentarii – se introduc informații pentru depozitul selectat;
- alege resursele necesare – selectarea din depozit a produselor necesare;
- marchează în execuție – transmiterea comenzii spre executare, eliberare marfă depozit.

5) Comenzi – reflectarea automată în SI UAHELP a necesităților executate, care se completează automat cu următoarele date de identificare:

- a) ID Comenzii – se atribuie automat de către SI UAHELP;
- b) Depozitul – depozitul virtual pentru eliberarea produselor;
- c) Centrul de cazare – reflectarea automată a denumirii CPTR care a efectuat necesitatea pentru ajutor (produse);
- d) Adresa – reflectarea automată a adresei ;
- e) Administratorul – reflectarea numelui, prenumelui persoanei de contact, datele de contact;
- f) Data creării comenzii – evidența în sistem a informației când a fost prelucrată necesitatea;
- g) Depozit eliberat – evidența când au fost eliberate produsele de la depozit;
- h) Ajuns la destinație – data când produsele eliberate din depozit au ajuns la destinație.

- 6) Depozit – se completează cu următoarele date de identificare:
 - a) Denumire – se introduce denumirea depozitului în SI UAHELP;
 - b) Raion – introducerea localității;
 - c) Oraș/sat - introducerea denumirii orașului, satului unde se află depozitul în SI UAHELP;
 - d) Strada - introducerea adresei amplasării depozitului în SI UAHELP;
 - e) Director – introducerea numele, prenumele în SI UAHELP;
 - f) Datele de contact – se introduc datele de contact, telefon mobil, email;
 - g) API TOKEN – efectuarea conexiunii web cu Sistemul Informațional de Evidență Contabilă a Ministerului Muncii și Protecției Sociale.

27. Identificarea obiectelor informaționale

Fiecărui obiect informațional i se va atribui un identificator unic. Obiectele informaționale împrumutate vor fi identificate în conformitate cu regulile sistemului în care au fost introduse/create.

Obiectele informaționale se identifică după un număr de identificare unic specific fiecărui obiect separat:

- 1) Identificator al obiectului informațional „Administrația Publică Locală” este codul de identificare IDNO;
- 2) Identificator al obiectului informațional „persoană fizică” este codul de identificare IDNP;
- 3) Identificatorul celorlalte obiecte informaționale este un număr generat de SI UAHELP pentru fiecare obiect informațional și atribuit în mod automat în ordine ascendentă, de la 000000001 până la 999999999.

28. Scenarii de bază

Scenariul de bază reprezintă o listă a evenimentelor aferente obiectului informațional și care se țin în evidență în sistem. În SI UAHELP se vor ține în evidență următoarele evenimente:

- 1) Pentru obiectul informațional „Centrele de cazare”:
 - a) ANAS după acreditarea centrelor de cazare prin ordinul Ministerului Muncii și Protecției Sociale, registratorul autentificat înregistrează centrul de cazare în SI UAHELP, identificator al obiectului informațional fiind numărul generat de sistem;
 - b) utilizatorul responsabil de „centre de cazare” autentificat în SI UAHELP înregistrează persoanele refugiate din Ucraina cazate, inclusiv înregistrează necesitățile pentru persoanele refugiate;
 - c) scoaterea de la evidență și arhivarea obiectului, care se efectuează de către registrator în momentul în care este sistată activitatea centrelor de cazare;
 - d) scoaterea de la evidență și arhivarea obiectului, care se efectuează de către utilizatorul responsabil de „centre de cazare” în momentul în care este refugiatul (cetățeanul ucrainean) a părăsit „centrul de cazare”;
- 2) Pentru obiectul informațional „APL”
 - a) utilizatorul responsabil de „APL” autentificat în SI UAHELP înregistrează conform formularului cetățenii Republicii Moldova care găzduiesc persoane refugiate din Ucraina, după care SI UAHELP generează un cod unic pentru înregistrarea persoanelor refugiate din Ucraina cazate în familiile gazdă;
 - b) scoaterea de la evidență și arhivarea obiectului, care se efectuează de către utilizatorul responsabil de „centre de cazare” în momentul în care este refugiatul (cetățeanul ucrainean) a părăsit familia gazdă;
 - c)
- 3) Pentru obiectul informațional „Necesități”:
 - a) utilizatorul responsabil de prelucrarea necesităților, autentificat în SI UAHELP, asigură executarea necesităților și selectează depozitul pentru eliberarea produselor;
 - b) scoaterea de la evidență și arhivarea obiectului, care se efectuează de către utilizatorul responsabil de prelucrarea necesităților, după executarea comenzii;
- 4) Pentru obiectul informațional „Comenzi”:

a) utilizatorul responsabil de prelucrarea necesităților, autentificat în SI UAHELP monitorizează în lista comenzilor transmise spre depozit pentru eliberarea produselor;

5) Pentru obiectul informațional „Depozite”

a) utilizatorul responsabil de „Depozit” autentificat în SI UAHELP, eliberează produsele din depozitul virtual;

b) scoaterea de la evidență și arhivarea obiectului, care se efectuează de către utilizatorul responsabil de „depozit”, după eliberarea produselor;

6) Pentru obiectul informațional „Linia verde”:

a) utilizatorul operator „Linia verde” autentificat în SI UAHELP, înregistrează solicitările noi în SI UAHELP, analizarea și prelucrarea solicitărilor, transmiterea spre soluționare conform necesității;

b) scoaterea de la evidență și arhivarea obiectului, care se efectuează de către utilizatorul operator „Linia verde”, după prelucrarea/transmiterea solicitării;

c) utilizatorul administrator „Linia verde” autentificat în SI UAHELP, generează rapoartele conform categoriilor de solicitări înregistrate, conform solicitărilor soluționate și transmise spre soluționare de către operatori;

Capitolul VII

SPAȚIUL TEHNOLOGIC AL SI UAHELP

29. SI UAHELP este proiectat ca sistem modular, care asigură posibilitatea dezvoltării sale fără a afecta continuitatea funcționării. Arhitectura SIAPC este concepută după schema-tip a infrastructurii informaționale a SI UAHELP, în conformitate cu cerințele creării infrastructurii informaționale de stat.

30. În consecință, proiectarea infrastructurii SIAPC se bazează pe o arhitectură pe trei niveluri, și anume:

1) Nivelul de stocare a datelor – utilizat pentru stocarea și actualizarea datelor în cadrul SIAPC;

2) Nivelul aplicațiilor – inclusiv executării proceselor de business–logică a sistemului informațional, și anume a regulilor și algoritmilor care asigură schimbul de informații între baza de date și interfața utilizatorului;

3) Nivelul de prezentare a datelor – inclusiv prezentării interfețelor utilizatorilor necesare interacțiunii cu SIAPC.

31. Arhitectura platformei software-hardware, lista de produse software și mijloacele tehnice utilizate pentru crearea infrastructurii informaționale sunt determinate de Posesor, adică de Ministerul Muncii și Protecției Sociale, în etapele ulterioare de dezvoltare a sistemului, luând în considerare următoarele:

1) implementarea unei soluții bazate pe SOA (Service-Oriented Architecture), care oferă posibilitatea reutilizării funcțiilor sistemului în alte procese

sau permite extinderea sistemului cu noi funcționalități fără a perturba funcționarea sistemului;

2) implementarea funcționalităților de arhivare a informațiilor, crearea de copii de rezervă și restaurarea datelor în caz de incidente;

3) toate acțiunile, inclusiv de actualizare a SI UAHELP, se efectuează prin intermediul unei interfețe, bazată pe tehnologiile web, care nu necesită achiziționare și instalare a unor programe software adiționale pe calculatorul utilizatorului;

4) asigurarea confidențialității și integrității datelor prezentului sistem prin limitarea accesului: access doar prin autentificare precum și stabilirea individuală a drepturilor de access a utilizatorului la modulele SI UAHELP de către administrator.

32. SI „UAHELP” este găzduit pe platforma tehnologică guvernamentală comună (MCloud). Aceasta funcționează în baza tehnologiei de „cloud computing”, ce reprezintă un model de furnizare a serviciilor de tehnologie a informației care permite accesul, la cerere, pe bază de rețea, la totalitatea configurabilă a resurselor de calcul virtualizabile (de exemplu rețele, servere, echipamente de stocare, aplicații și servicii) și care pot fi puse rapid la dispoziție cu un effort minim de administrare sau interacțiune cu furnizorul acestor servicii.

1) M-Cloud urmează să satisfacă următoarele cerințe:

a) posibilitatea stocării unui volum mare de informație;

b) posibilitatea extinderii funcționale și a puterii de calcul (extensibilitate și scalabilitate);

c) asigurarea unei fiabilități înalte;

CAPITOLUL VIII

ASIGURAREA SECURITĂȚII INFORMAȚIEI

33. Definirea sistemului securității informaționale

1) Sistemul complex al securității informaționale reprezintă totalitatea măsurilor legislative, organizatorice și economice, precum și a mijloacelor tehnologice și a metodelor de protecție software-hardware, care sunt orientate spre asigurarea unui nivel necesar al integrității, confidențialității și accesibilității resurselor informaționale ale UAHELP pentru minimalizarea prejudiciilor.

2) La susținerea funcționării și administrarea UAHELP în vederea asigurării securității informaționale, se va conduce de legislația în vigoare și standardele internaționale în domeniul asigurării securității informaționale, aprobate în Republica Moldova.

34. Obiectivele securității

Obiectivele principale ale securității sunt:

- *asigurarea integrității informației* – protecția împotriva modificării și distrugerii datelor;

- *asigurarea confidențialității – protecția împotriva accesării neautorizată a datelor;*
- *asigurarea disponibilității – protecția împotriva blocării accesului utilizatorilor autorizați la resursele informaționale;*
- *protecția datelor de la modificarea, nimicirea neautorizată și accesul nesancționat;*
- *autentificarea utilizatorilor sistemului;*
- *nonrepudierea.*

35. Cerințele securității

Cerințele principale ale securității:

- *complexitate;*
- *obiective orientate;*
- *continuitate;*
- *fiabilitate, durabilitate;*
- *gestionare centralizată;*
- *eșalonare;*
- *suficiență rezonabilă.*

36. Asigurarea securității informaționale

1) Crearea sistemului complex de securitate informațională include un șir de etape consecutive:

- *determinarea profilurilor de securitate;*
- *clasificarea resurselor protejate;*
- *analiza riscurilor;*
- *dezvoltarea politicii de securitate;*
- *dezvoltarea arhitecturii de securitate;*
- *crearea și implementarea sistemului securității informaționale;*
- *certificarea sistemului.*

2) Problemele securității informaționale și ale sistemului informațional integrat de securitate, în ansamblu, trebuie examinate sub câteva aspecte – juridic, organizațional, tehnologic și economic. Utilizarea mecanismelor de asigurare a securității informaționale trebuie să fie planificată la etapa proiectării sistemelor informaționale și infrastructurii informaționale.

3) Componentele de bază ale sistemului securității informaționale sunt:

a) *protecția informației și infrastructurii de mentenanță la conectarea la rețelele externe;*

- b) protecția informației în procesul interacțiunii între rețele;
- c) protecția fluxurilor de date;
- d) protecția serviciilor sistemului;
- e) protecția antivirus;
- f) asigurarea securității mediului de program;
- g) accesul autentificat;
- h) protocolarea și auditul.

4) Principalele mecanisme tehnologice de asigurare a protecției și securității informaționale sunt:

- a) delimitarea accesului utilizatorilor la baza de date, în funcție de rolul lor;
- b) accesul la date doar prin interface-ul unic al obiectului;
- c) controlul și gestionarea centralizată a accesului la date;
- d) autentificarea și autorizarea;
- e) dirijarea accesului;
- f) înregistrarea acțiunilor și auditul;
- g) criptarea informației.
- h) verificarea aplicării mijloacelor de program licențiat, precum și aplicarea mijloacelor tehnice și de telecomunicații certificate;
- i) verificarea componenței mijloacelor de program și tehnice în corespundere cu documentația sistemului informațional menționată în documentația de exploatare;
- j) conectarea mijloacelor tehnice și a produselor de program în componența sistemului informațional, în conformitate cu documentația de exploatare și de construcție.

5) Securitatea informațională trebuie să fie menținută pe parcursul întregului ciclu de viață al Sistemului informațional și perfecționată continuu pentru prevenirea apariției noilor pericole. Metodele de asigurare a securității informaționale trebuie reexamineate și reajustate periodic sub aspect juridic, tehnico-organizatoric și economic

37. Riscurile sistemului

Riscurile principale pentru securitatea informațională a UAHELP sunt:

- 1) colectarea și utilizarea ilegală a informației;
- 2) încălcarea tehnologiei de prelucrare a informației;

3) elaborarea și răspândirea programelor care afectează funcționarea normală a sistemelor informaționale și a sistemelor de telecomunicații, precum și a sistemelor securității informaționale;

4) nimicirea, deteriorarea și suprimarea radioelectronică sau distrugerea mijloacelor și sistemelor de prelucrare a informației, de telecomunicații și comunicații;

5) influențarea asupra sistemelor cu parola cheie de protecție a sistemelor automatizate de prelucrare și transmitere a informației;

6) compromiterea cheilor și mijloacelor de protecție criptografică a informației;

7) scurgerea informației prin canale tehnice;

8) nimicirea, deteriorarea, distrugerea sau sustragerea suporturilor de informație mecanice sau a altor suporturi;

9) interceptarea informației în rețelele de transmitere a datelor și în liniile de comunicații, decodificarea acestei informații și impunerea informației false;

10) utilizarea tehnologiilor informaționale autohtone și străine necertificate, a mijloacelor de protecție a informației, a mijloacelor de informatizare, de telecomunicații și comunicații la crearea și dezvoltarea infrastructurii informaționale;

11) accesul neautorizat la resursele informaționale care se află în băncile și bazele de date;

12) încălcarea restricțiilor legale privind răspândirea informației.

38. Sarcinile de bază privind asigurarea securității informaționale

Sarcinile de bază privind asigurarea securității informaționale a UAHELP sunt următoarele:

1) asigurarea confidențialității informației, adică limitarea accesului la informație a persoanelor fără drepturi și împuterniciri corespunzătoare;

2) asigurarea integrității logice a informației, adică prevenirea introducerii, actualizării și nimicirii neautorizate a informației;

3) asigurarea integrității fizice a informației;

4) asigurarea protecției infrastructurii informaționale împotriva deteriorării și a încercărilor de modificare a funcționării.

REGULAMENTUL
privind modul de organizare și funcționare a
Sistemului informațional „UAHELP”

Capitolul I.
DISPOZIȚII GENERALE

1. Regulamentul privind modul de organizare și funcționare a Sistemului informațional „UAHELP” (în continuare – Regulament) stabilește modul de înregistrare și evidență a Centrelor de Plasament Temporar pentru Refugiați acreditate Agenției Naționale pentru Asistență Socială prin ordinul Ministerului Muncii și Protecției Sociale (în continuare ANAS), a cetățenilor ucraineni, necesităților pentru cetățenii ucraineni cazați, înregistrarea și evidența ajutoarelor umanitare repartizate, cerințele față de protecția datelor la colectarea, acumularea, actualizarea, păstrarea, prelucrarea și transmiterea informațiilor cu caracter personal, procedura de acordare a credențialelor de acces.
2. Regulamentul stabilește modul, responsabilitățile și împuternicirile privind ținerea, acordarea și utilizarea informației din SI „UAHELP”.
3. Noțiunile utilizate în prezentul Regulament sunt cele utilizate în Legea nr. 467/2003 cu privire la informatizare și la resursele informaționale de stat, Legea nr. 71/2007 cu privire la registre, Hotărârea Guvernului nr. 414/2018 cu privire la măsurile de consolidare a centrelor de date în sectorul public și de raționalizare a administrării sistemelor informaționale de stat, Hotărârea de Guvern nr. 211/2019 privind platforma de interoperabilitate (MConnect), Hotărârea Guvernului nr. 128/2014 privind platforma tehnologică guvernamentală comună (MCloud) și Conceptul SI „UAHELP”.

CAPITOLUL II.

SUBIECȚII RAPORTURILOR JURIDICE

ÎN DOMENIUL GESTIONĂRII SI „UAHELP”

4. Proprietarul SI „UAHELP” este statul. Resursele financiare pentru dezvoltarea, mentenanța și exploatarea Registrului sunt asigurate din bugetul de stat și din alte mijloace financiare neinterzise de lege.

5. Destinatari ai datelor din SI „UAHELP” sunt autoritățile/instituțiile publice centrale și locale, în limitele competențelor ce le sunt atribuite, partenerii din alte țări cu care au fost încheiate acordurile respective, precum și persoanele fizice sau juridice de drept privat, cu respectarea prevederilor actelor normative, inclusiv în domeniul protecției datelor cu caracter personal.

6. Posesorul și deținătorul SI „UAHELP” este Ministerul Muncii și Protecției Sociale (în continuare – posesor/deținător).

7. Posesorul este responsabil de elaborarea și promovarea politicilor în domeniul dezvoltării și administrării SI „UAHELP” și asigură condițiile juridice, financiare și organizatorice pentru crearea, administrarea, mentenanța și dezvoltarea sistemului informațional de stat.

8. Posesorul are dreptul:

1) să dezvolte în funcție, în funcție de competența sa cadrul normativ, cu privire la SI „UAHELP”;

2) să propună soluții pentru perfecționarea și eficientizarea procesului de funcționare a SI „UAHELP”;

3) să inițieze procedura de suspendare a drepturilor de acces la SI „UAHELP” pentru subiecții care nu respectă prevederile prezentului Regulament, inclusiv măsurile tehnice și organizatorice de protecție și securitate.

4) alte drepturi ce rezultă din actele normative ce reglementează domeniul resurselor informaționale de stat;

5) asigură crearea, funcționarea, administrarea, mentenanța și dezvoltarea SI UAHELP;

6) aprobă instrucțiuni și ghiduri privind introducerea, acumularea, păstrarea, completarea, corectarea, precum și funcționarea SI „UAHELP”;

7) asigură accesul utilizatorilor în conformitate cu drepturile de acces stabilite și atribuțiile delegate;

8) monitorizează procesul de înregistrare și prelucrarea a datelor în SI „UAHELP”;

9) stabilește măsurile tehnice și organizatorice de protecție și securitate a SI „UAHELP”;

10) exercită alte atribuții necesare asigurării bunei funcționări a SI UAHELP;

9. Posesorul este obligat:

- 1) să asigure ținerea SI UAHELP în conformitate cu prevederile legislației;
- 2) să asigure înregistrarea obiectelor supuse înregistrării;
- 3) să asigure plenitudinea și integritatea datelor din SI „UAHELP”;
- 4) să identifice încălcările comise și să întocmească un raport privind datele accesate;
- 5) să asigure funcționarea neîntreruptă a SI „UAHELP”;
- 6) să acorde suportul necesar utilizatorilor care au acces la SI „UAHELP” privind folosirea complexului de mijloace software aferente acestuia;
- 7) să asigure securitatea și protecția datelor din SI „UAHELP”;
- 8) să stabilească condițiile tehnice de funcționare a SI UAHELP;
- 9) să asigure accesul pentru toți destinatarii la datele din SI „UAHELP”, în conformitate cu prevederile legislației;
- 10) să intervină pentru investigarea, soluționarea, îndepărtarea erorilor identificate sau comunicate de utilizatorii SI „UAHELP”;

10. Administratorul tehnic al SI „UAHELP” este Instituția publică „Serviciul Tehnologia Informației și Securitate Cibernetică”, care își exercită atribuțiile în conformitate cu cadrul normativ în materie de administrare tehnică și menținere a sistemelor informaționale de stat.

11. Registratori ai datelor în SI „UAHELP” sunt persoanele împuternicite din cadrul Ministerului Muncii și Protecției Sociale care administrează datele din SI UAHELP.

12. Registratorul are dreptul:

- 1) să vizualizeze și să editeze informațiile din SI „UAHELP”, conform rolului atribuit;
- 2) să acceseze spațiul informațional al SI „UAHELP”, în limitele rolului atribuit;
- 3) să acceseze informațiile care se conțin SI „UAHELP”, conform rolului atribuit;
- 4) să înainteze posesorului propuneri privind modificarea actelor normative care reglementează funcționarea SI „UAHELP”;
- 5) să înainteze deținătorului propuneri privind îmbunătățirea și sporirea eficacității funcționării SI „UAHELP” ;

13. Registratorul este obligat:

- 1) să asigure corectitudinea și veridicitatea datelor introduse în SI „UAHELP”;

2)să asigure actualizarea datelor introduse în SI „UAHELP”;
3)să întreprindă măsuri pentru evitarea accesului neautorizat al persoanelor terțe;

4)să utilizeze funcționalitățile SI „UAHELP” în exclusivitate conform destinației acestora și în strictă conformitate cu legislația;

14.Furnizorii de date sunt utilizatorii înregistrați și autentificați în SI „UAHELP”;

15.Furnizorul este obligat să asigure corectitudinea, autenticitatea și veridicitatea datelor prezentate pentru a fi introduse în SI „UAHELP”.

16. Utilizatorul nu poate folosi datele din Registru în scop comercial.

Capitolul III

ȚINEREA ȘI ASIGURAREA FUNCȚIONĂRII SI „UAHELP”

17. SI „UAHELP” se ține în format electronic în limba română.

18. Toate înscrierile și modificările operate în SI „UAHELP” se păstrează în ordine cronologică.

19. Posesorul SI „UAHELP” efectuează administrarea acestuia cu ajutorul complexului de mijloace software și hardware, în corespundere cu prezentul Regulament.

20. Ținerea SI „UAHELP” este asigurată de către Posesor până la adoptarea deciziei despre lichidarea acestuia. În cazul lichidării Registrului, datele și documentele conținute în acesta se transmit în arhivă conform actelor normative.

21. În cadrul SI „UAHELP” sunt prelucrate informații care fac parte din categoria datelor cu caracter personal.

Capitolul IV

MODIFICAREA ȘI COMPLETAREA DATELOR DIN SI „UAHELP”

23. Modificarea și/sau completarea datelor din SI „UAHELP” se efectuează de către registratori prin adăugarea unor noi înscrieri privind anularea și substituirea datelor înscrise anterior.

24. Modificarea și/sau completarea datelor din SI „UAHELP” se pot realiza de către registratorii care le-au înscris.

25. SI „UAHELP” asigură posibilitatea accesării și vizualizării informației la orice etapă de modificare și/sau completare a datelor, precum și evidența tuturor modificărilor și completărilor.

26. Toate modificările operate în SI „UAHELP” se păstrează în ordine cronologică.

Capitolul V

REGIMUL JURIDIC DE UTILIZARE A DATELOR DIN SI UAHELP

27. Datele din SI „UAHELP” au un caracter public, cu excepția datelor cu acces limitat din domeniul datelor cu caracter personal și a celor care asigură securitatea sistemului informațional, în privința cărora se aplică cadrul normativ ce reglementează domeniile respective.

28. Accesul la datele cu acces limitat din SI „UAHELP” este condiționat de rolul utilizatorului. Astfel registratorul care are acces tehnic la datele din SI UAHELP, ceea ce presupune introducerea, modificare datelor înscrise de acesta. Ceilalți utilizatori au acces la introducerea informației și acces informațional, ceea ce presupune introducerea datelor conform nivelului de acces, vizualizarea datelor numai în formatul individual permis. Totodată registratorul în unele cazuri poate avea rolul de utilizator cu acces limitat informațional la date.

29. Accesul la datele din SI „UAHELP” se realizează prin accesarea interfeței web și autentificarea se realizează prin intermediul serviciului electronic guvernamental de autentificare (MPass) .

30. Punerea la dispoziție de către Posesorul, Deținătorul și Participanți a datelor din Registru se realizează prin:

- 1)acordarea accesului autorizat la Sistem;
- 2)acordarea informației prin intermediul poștei electronice sau altor mijloace de comunicații electronice/aplicații web, conform prevederilor normative.

31. Acordarea accesului la datele din Registru se va efectua prin intermediul platformei de interoperabilitate (Mconnect).

32. Datele cu caracter personal ale persoanelor fizice se utilizează în conformitate cu actele normative privind protecția datelor cu caracter personal.

Capitolul VI

MODALITATEA DE CONECTARE (DECONECTARE) A PARTICIPANȚILOR LA SI „UAHELP”

33. Subiecții în atribuțiile cărora intră administrarea SI „UAHELP”, introducerea datelor, furnizarea informațiilor și asigurarea funcționării SI „UAHELP” poartă răspundere personală în conformitate cu legislația, pentru completitudinea,

autenticitatea, veridicitatea, integritatea informației, precum și pentru păstrarea și utilizarea ei.

34. Toți subiecții SI „UAHELP” poartă răspundere conform legislației pentru prelucrarea, divulgarea și transmiterea informației din sistem ce conține date cu caracter personal, persoanelor terțe, contrar prevederilor legislației.

35. Funcționarea sistemului informațional SI „UAHELP” se suspendă de către administratorul tehnic, după coordonarea prealabilă cu posesorul, în cazul apariției uneia dintre următoarele situații:

1) în timpul efectuării lucrărilor profilactice ale complexului de mijloace software și hardware ale SI „UAHELP”;

2) în cazul apariției dificultăților tehnice în funcționarea complexului de mijloace software și hardware al sistemului;

3) la încălcarea cerințelor sistemului securității informației, dacă aceasta prezintă pericol pentru funcționarea sistemului;

4) la cererea scrisă a deținătorului sau posesorului.

36. În cazul apariției dificultăților tehnice în funcționarea complexului de mijloace software și hardware al SI „UAHELP” din vina terțelor persoane, este posibilă suspendarea funcționării sistemului, cu informarea subiecților prin mijloacele tehnice disponibile

Capitolul VII

ASIGURAREA PROTECȚIEI ȘI SECURITĂȚII INFORMAȚIEI ȘI RESURSELOR INFORMAȚIONALE ALE SI „UAHELP”

37. Măsurile de protecție și securitate a informației din SI „UAHELP” reprezintă o parte componentă a lucrărilor de creare, dezvoltare și exploatare a sistemului și se efectuează neîntrerupt de către toți Participanții.

38. Obiecte ale asigurării protecției și securității informației din SIA UAHELP se consideră:

1) masivele informaționale, indiferent de formele păstrării, bazele de date, și alte aplicații care asigură funcționarea SI UAHELP;

2) sistemele de telecomunicații, rețelele, serverele, calculatoarele și alte mijloace tehnice de prelucrare a informației ;

38. Sistemele de comunicații electronice, rețelele, inclusiv mijloacele de confecționare și multiplicare a documentelor și alte mijloace tehnice de prelucrare a informației.

39. Protecția informației cu caracter personal din SI UAHELP se efectuează prin următoarele metode:

1) prevenirea conexiunilor neautorizate la rețelele de comunicații electronice și interceptării cu ajutorul mijloacelor tehnice a datelor din SI UAHELP transmise prin aceste rețele, asigurată prin folosirea metodelor de cifrare și criptare a acestei informații, inclusiv cu utilizarea măsurilor organizatorice, tehnice și de regim;

2) excluderea accesului neautorizat la datele din Registru, asigurată prin folosirea mijloacelor speciale tehnice și de program, cifrarea acestor informații, inclusiv prin măsurile organizatorice și de regim;

3) prevenirea acțiunilor speciale tehnice și de program, care condiționează distrugerea, modificarea datelor sau defecțiuni în funcționarea complexului tehnic și de program, asigurată prin metoda folosirii mijloacelor de protecție speciale tehnice și de program, inclusiv a programelor licențiate, programelor antivirus, organizarea sistemului de control al securității soft-ului și efectuarea periodică a copiilor de siguranță;

4) prevenirea acțiunilor intenționate și/sau neintenționate ale utilizatorilor, care pot conduce la distrugerea sau modificarea datelor din SI UAHELP.

40. Persoana responsabilă de politica securității informaționale asigură definirea clară a tuturor responsabilităților utilizatorilor Sistemului cu privire la securitatea informației din SI UAHELP (prevenire, supraveghere, detectare și prelucrare).

41. În cazul operării cu informația din SI UAHELP, ce a devenit cunoscută utilizatorului în urma activității sale, este asigurat regimul de confidențialitate, care presupune următoarele acțiuni:

1) limitarea numărului persoanelor cu drept de acces la datele din SI UAHELP;

2) monitorizarea procedurii de admitere și delimitarea funcțională a responsabilităților persoanelor care au acces la informația din SI UAHELP;

3) identificarea și autentificarea utilizatorilor cu folosirea mijloacelor moderne de autentificare;

4) executarea măsurilor de protecție a informației în cadrul păstrării, prelucrării și transmiterii acesteia prin intermediul canalelor de comunicații electronice.

42. Persoanele responsabile de asigurarea funcționării SI UAHELP și înregistrării datelor poartă răspunderea disciplinară, civilă, contravențională sau, după caz penală, conform legislației, pentru autenticitatea, fiabilitatea și integritatea informației, precum și pentru păstrarea, stocarea și utilizarea acesteia.

43. Pentru asigurarea funcționalității eficiente și neîntrerupte a SI „UAHELP”, schimbul informațional de date SI UAHELP este asigurat în regim nonstop.

44. Participanții SI „UAHELP”, elaborează și implementează politica de securitate informațională pentru asigurarea respectării regulilor, standardelor și normelor general acceptate în domeniul securității informaționale, incluzând:

- 1) identitatea persoanei responsabile de politica de securitate;
- 2) principalele măsuri tehnico-organizatorice necesare asigurării funcționării SI „UAHELP”;
- 3) procedurile interne ce exclud cazurile de modificare nesanționată a mijloacelor software și/sau a informației în cadrul SI „UAHELP”;

45. Funcționarea SI UAHELP se suspendă de către administratorul tehnic, după coordonarea prealabilă cu posesorul, în caz de apariție a uneia dintre următoarele situații:

- 1) în timpul efectuării lucrărilor de profilactice ale complexului de mijloace software și hardware al SI UAHELP;
- 2) la încălcarea cerințelor sistemului securității informației, dacă aceasta prezintă pericol pentru funcționarea SI UAHELP;
- 3) în cazul apariției dificultăților tehnice în funcționarea complexului de mijloace software și hardware;
- 4) la cererea scrisă a posesorului.

Nota Informativă
la proiectul hotărârii Guvernului cu privire la aprobarea Conceptului Sistemului
Informațional „UAHELP” și Regulamentul privind modul de organizare și
funcționare a Sistemului Informațional „UAHELP”

1. Denumirea autorului și, după caz, a participanților la elaborarea proiectului
Proiectul hotărârii Guvernului cu privire la aprobarea Conceptului Sistemului Informațional „UAHELP” și Regulamentul privind modul de organizare și funcționare a Sistemului Informațional „UAHELP”, elaborat de către Ministerul Muncii și Protecției Sociale.
2. Condițiile ce au impus elaborarea proiectului și finalitățile urmărite
În contextul gestionării fluxului de refugiați din Ucraina pe teritoriul Republicii Moldova, pentru asigurarea procesului de: evidența persoanelor refugiate, precum și a procesului unificat de recepție, sortare și distribuție a donațiilor și ajutoarelor umanitare destinate acestei categorii de persoane, este necesară elaborarea un sistem informațional care va asigura aceste procese. Astfel, proiectul hotărârii Guvernului cu privire la aprobarea Conceptului Sistemului Informațional „UAHELP” și Regulamentului privind modul de organizare și funcționare a Sistemului Informațional „UAHELP”, a fost elaborat pentru crearea unei baze de date unificate și sistematizate privind: - crearea, completarea și evidența solicitărilor parvenite la Linia verde, cu privire la necesitățile parvenite din partea persoanelor refugiate; - stabilirea modului, responsabilităților și împuternicirilor privind ținerea, acordarea și utilizarea informației din SI „UAHELP”; - evidența Centrelor de Plasament Temporar pentru Refugiați acreditate conform Ordinului Ministerului Muncii și Protecției Sociale nr. 21/2022 <i>cu privire la aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Centrului de plasament temporar pentru refugiați și normele de personal și cheltuieli</i>, în dependență de entitatea care la creat; - evidența persoanelor refugiate cazate în Centrele de Plasament Temporar pentru Refugiați acreditate; - evidența necesităților parvenite din partea Centrelor de Plasament Temporar pentru Refugiați acreditate; - evidența familiilor gazdă a persoanelor refugiate din Ucraina; - evidența persoanelor refugiate din Ucraina care sunt cazate în familiile gazdă; Temei legal întru elaborarea prezentului proiect de hotărâre sunt prevederile: Hotărârea Parlamentului nr. 41/2022 privind declararea stării de urgență, Dispoziția nr. 3 din 27.02.2022 a Comisiei pentru Situații Excepționale a Republicii Moldova; Dispoziția nr. 6 din 03.03.2022 a Comisiei pentru Situații Excepționale a Republicii Moldova.

Conceptul va asigura păstrarea istoricului aferent activității desfășurate pe aceste dimensiuni, va facilita accesul la date în timp real, prin generarea instantanee a Rapoartelor privind acțiunile desfășurate.
3.Descrierea gradului de compatibilitate pentru proiectele care au ca scop armonizarea legislației naționale cu legislația Uniunii Europene
Proiectul de hotărâre nu are drept scop armonizarea legislației naționale cu legislația Uniunii Europene.
4. Principalele prevederi ale proiectului și evidențierea proiectelor noi
Proiectul hotărârii Guvernului prevede aprobarea Conceptului și Regulamentului Sistemului Informațional „UAHELP” Resursa informațională al sistemului reprezintă un spațiu informațional unic, destinat evidenței: - solicitărilor parvenite la Linia verde, cu privire la necesitățile parvenite din partea persoanelor refugiate; - Centrelor de Plasament Temporar pentru Refugiați acreditate conform Ordinului Ministerului Muncii și Protecției Sociale nr. 21/2022 <i>cu privire la aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Centrului de plasament temporar pentru refugiați și normele de personal și cheltuieli</i>, în dependență de entitatea care la creat; - persoanelor refugiate cazate în Centrele de Plasament Temporar pentru Refugiați acreditate; - stabilirea modului, responsabilităților și împuternicirilor privind ținerea, acordarea și utilizarea informației din SI „UAHELP”; - necesităților parvenite din partea Centrelor de Plasament Temporar pentru Refugiați acreditate; - familiilor gazdă a persoanelor refugiate din Ucraina; - persoanelor refugiate din Ucraina care sunt cazate în familiile gazdă; - depozitelor pentru recepția, sortarea și distribuția donațiilor și ajutoarelor umanitare. Acesta va oferi mecanisme automatizate și eficiente pentru gestionarea și monitorizarea on-line a informației cu privire la procesele descrise mai sus. Conceptul și Regulamentul descriu scopul, obiectivele, funcțiile de bază și structura SI UAHELP, stabilește posesorul, deținătorul, registratorii și furnizorii de date, inclusiv utilizatorii acestuia, obiectele informaționale și scenariile de bază privind includerea informației. De asemenea, în conformitate cu reglementările tehnice în vigoare, sunt descrise cadrul normativ, spațiul funcțional, organizatoric, informațional și tehnologic al sistemului, clasificarea documentelor sistemului, precum și măsurile de asigurare a securității informaționale.
5. Fundamentarea economico-financiară
SI UAHELP a fost creat pe bază de voluntariat și va fi transmis Ministerului Muncii și Protecției Sociale cu titlu gratuit. Pentru anul 2022 mentenanța Sistemului

informațional va fi asigurată de către partenerii externi (UNHCR). Ulterior suma pentru mentenanța Sistemului va constitui estimativ 77,0 mii lei pentru perioada de 12 luni, care vor fi prevăzuți în CBTM.
6. Modul de încorporare a actului în cadrul normativ în vigoare
Nu este necesar.
7. Avizarea și consultarea publică a proiectului
Pentru respectarea prevederilor Legii nr. 239/2008 privind transparența în procesul decizional, anunțul privind inițierea proiectului de hotărâre a fost publicat pe pagina-web: www.particip.gov.md la 03.05.2022 (https://particip.gov.md/ro/document/stages/*/9149) și urmează a fi publicat și proiectul hotărârii Guvernului cu privire la aprobarea Conceptului Sistemului Informațional „UAHELP”.
8. Constatările expertizei anticorupție
Informația privind rezultatele expertizei anticorupție va fi inclusă după recepționarea raportului de expertiză anticorupție în sinteza obiecțiilor și propunerilor la proiectul de hotărâre.
9. Constatările expertizei de compatibilitate
Proiectul de hotărâre nu are drept scop armonizarea legislației naționale cu legislația Uniunii Europene.
10. Constatările expertizei juridice
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 după recepționarea expertizei juridice în sinteza obiecțiilor și propunerilor/recomandărilor la proiectul de hotărâre.
11. Constatările altor expertize
Alte expertize nu au fost elaborate.

Secretar general

Tudor MANCAȘ



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.	3007-82	din	30.05.2022
La nr.	19/1714	din	20.05.2022

Ministerul Muncii și Protecției Sociale

Instituția publică „Agenția de Guvernare Electronică” (AGE) a examinat **proiectul de hotărâre cu privire la aprobarea Conceptului Sistemului Informațional „UAHELP”, autor – Ministerul Muncii și Protecției Sociale**, remis spre coordonare prealabilă repetată, și, în limitele competențelor instituției, propunem ca la definitivarea versiunii inițiale a proiectului, până la prezentarea acestuia spre înregistrare Cancelariei de Stat, să se țină cont de următoarele obiecții și propuneri:

La proiectul hotărârii:

1. Pornind de la faptul că proiectul de hotărâre a fost completat cu proiectul de Regulament privind modul de organizare și funcționare a SI „UAHELP”, denumirea proiectului se va modifica pentru a reflecta noul conținut al acestuia, iar nota informativă se va completa pentru a argumenta reglementările noi ale proiectului.

2. Clauza de adoptare urmează a fi completată cu referirea și la art.22 lit.c) și d) din Legea nr.467/2003 cu privire la informatizare și la resursele informaționale de stat.

3. La **pct.1** se vor exclude cuvintele „*conform anexei nr.1*”, iar proiectul se va completa cu un nou punct cu următorul conținut:

„2. *Se aprobă Conceptul Sistemului informațional „UAHELP” conform anexei nr.1.*”

La proiectul de Concept:

4. La **pct.8 subpct.18)**, dar **și în tot textul proiectelor de concept și regulament** se vor exclude normele ce reglementează SI „UAHELP” drept un registru, deoarece prin prezentul proiect se instituie și este reglementat un sistem informațional și nu un registru de stat.

5. În scopul evitării dublării de norme, anticipând eventualele obiecții la etapa expertizării juridice a proiectului, recomandăm excluderea din **pct.5** a noțiunii „*utilizator de informație*”, deoarece această noțiune este deja definită în art.3 din Legea nr.467/2003 și cadrul normativ subsecvent.

Director adjunct

Andrei PRISACAR

Ex.: Dumitru Botea,
e-mail: dumitru.botea@egov.md,
tel.: 061 000 493



MINISTERUL MUNCII ȘI PROTECȚIEI SOCIALE AL REPUBLICII MOLDOVA

MINISTRY OF LABOR AND SOCIAL PROTECTION OF THE REPUBLIC OF MOLDOVA
МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ РЕСПУБЛИКИ МОЛДОВА

str. Vasile Alecsandri 2, MD-2009, mun. Chișinău
Tel. +373 22 268 883, +373 22 268 816; e-mail: secretariat@social.gov.md, web: <https://social.gov.md>

31 mai 2022 nr. 19/1800

CERERE

**privind înregistrarea de către Cancelaria de Stat a proiectelor de acte normative
care urmează a fi anunțate în cadrul ședinței secretarilor generali**

nr. d/o	Criterii de înregistrare	Nota autorului
1.	Tipul și denumirea proiectului	Proiect de hotărâre de Guvern cu privire la aprobarea Conceptului Sistemului Informațional „UAHELP” și a Regulamentului privind modul de organizare și funcționare a Sistemului Informațional „UAHELP”.
2.	Autoritatea care a elaborat proiectul	Ministerul Muncii și Protecției Sociale
3.	Justificarea depunerii cererii (<i>indicația corespunzătoare sau remarca precum că proiectul este elaborat din inițiativa autorului</i>)	Proiectul Hotărârii de Guvern este elaborat în contextul gestionării fluxului de refugiați din Ucraina pe teritoriul Republicii Moldova, pentru asigurarea procesului de evidență persoanelor refugiate, precum și a procesului unificat de recepție, sortare și distribuție a donațiilor și ajutoarelor umanitare destinate acestei categorii de persoane, este necesară elaborarea un sistem informațional care va asigura aceste procese.
4.	Lista autorităților și instituțiilor a căror avizare este necesară	Cancelaria de Stat Ministerul Finanțelor Ministerul Afacerilor Interne Ministerul Educației Ministerul Economiei Ministerul Justiției Ministerul Sănătății Agenția Guvernare Electronică Biroul Național de Statistică Centrul Național Anticorupție

		Centrul Național pentru Protecția Datelor cu Caracter Personal I.P. Serviciul Tehnologia Informației și Securitate Cibernetică.
5.	Termenul-limită pentru depunerea avizelor/expertizelor	10 zile lucrătoare
6.	Numele, prenumele, funcția și datele de contact ale persoanei responsabile de promovarea proiectului	Prodan Octavian, consultant principal Serviciul tehnologiei informației și comunicațiilor, telefon 079572656 octavian.prodan@social.gov.md
7.	<i>Anexe (proiectul actului care se solicită a fi înregistrat, nota informativă cu documentele de însoțire)</i>	1. Proiectul de hotărâre 2. Nota informativă 3. Avizul privind coordonarea prealabilă cu Agenția de Guvernare Electronică
8.	Data și ora depunerii cererii	
9.	Secretar general Tudor MANCAȘ	

Executor: Prodan Octavian
 Tel: 079572656
 email: octavian.prodan@social.gov.md