

REGULAMENT

privind organizarea și funcționarea Comitetului de coordonare al Fondului de susținere a inovațiilor digitale și a start-upurilor tehnologice

Obiectul Regulamentului

1. Prezentul Regulament stabilește modul de organizare și funcționare a Comitetului de coordonare al Fondului de susținere a inovațiilor digitale și a start-upurilor tehnologice (în continuare – Comitet), inclusiv atribuțiile acestuia, drepturile și obligațiile membrilor, modul de convocare și desfășurare a ședințelor, procedura de adoptare și consemnare a deciziilor, precum și activitatea secretariatului Comitetului.
2. Regulamentul se aplică tuturor membrilor Comitetului, secretariatului acestuia, precum și altor persoane implicate în activitatea Comitetului, în limitele competențelor stabilite de cadrul normativ aplicabil.

Temeiul juridic

3. Comitetul își desfășoară activitatea în conformitate cu:
 - a) Legea nr. 77/2016 cu privire la parcurile pentru tehnologia informației;
 - b) Hotărârea Guvernului nr. 527/2025 pentru aprobarea Regulamentului cu privire la Fondul de susținere a inovațiilor digitale și a start-upurilor tehnologice;
 - c) Manualul operațional privind administrarea și implementarea programelor, fondurilor și instrumentelor de sprijin pentru inovare digitală și antreprenoriat tehnologic, aprobat de Administrație;
 - d) prezentul Regulament;
 - e) alte acte normative incidente.

Statutul Comitetului

4. Comitetul este un organ colegial, fără personalitate juridică, constituit pentru asigurarea unui proces obiectiv, transparent și eficient de selecție și monitorizare a proiectelor, precum și de gestionare eficientă a resurselor alocate în scopurile Fondului.
5. Comitetul își exercită atribuțiile în mod independent și imparțial, în limitele competențelor stabilite de cadrul normativ aplicabil.

Principiile de activitate

6. În exercitarea atribuțiilor sale, Comitetul își desfășoară activitatea cu respectarea următoarelor principii:
 - a) legalitate;
 - b) transparență;
 - c) imparțialitate;
 - d) obiectivitate;
 - e) responsabilitate;
 - f) eficiență;
 - g) tratament egal și nediscriminatoriu;

- h) prevenirea conflictelor de interese;
 - i) confidențialitatea informațiilor protejate de lege.
7. Membrii Comitetului sunt obligați să acționeze exclusiv în interesul realizării obiectivelor Fondului și să evite orice situație care ar putea afecta independența sau imparțialitatea procesului decizional.

Componența Comitetului

8. Comitetul este constituit dintr-un număr impar de membri, desemnați în conformitate cu prevederile Regulamentului cu privire la Fondul de susținere a inovațiilor digitale și a start-upurilor tehnologice, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 527/2025. Componența nominală și numărul total al membrilor se stabilesc pentru fiecare perioadă de mandat prin ordinul Administratorului Moldova Innovation Technology Park, după coordonarea cu Consiliul Parcului.
9. Membrii Comitetului își exercită mandatul cu bună-credință, obiectiv și imparțial, cu respectarea cadrului normativ aplicabil și a obiectivelor Fondului.

Mandatul membrilor

10. Mandatul membrilor Comitetului este de un an, fără posibilitatea exercitării a două mandate consecutive, în condițiile prevăzute de Hotărârea Guvernului nr. 527/2025.

Încetarea calității de membru

11. În cazul în care un membru nu își mai poate exercita mandatul, entitatea care l-a desemnat desemnează un nou reprezentant, cu respectarea condițiilor prevăzute de Hotărârea Guvernului nr. 527/2025.

Președintele Comitetului

12. Președintele Comitetului este reprezentantul Ministerului Dezvoltării Economice și Digitalizării, desemnat în condițiile Hotărârii Guvernului nr. 527/2025.

13. Președintele Comitetului are următoarele atribuții:

- a) conduce ședințele Comitetului;
- b) asigură buna desfășurare a lucrărilor;
- c) supune la vot proiectele de decizie;
- d) semnează procesele-verbale ale ședințelor;
- e) exercită alte atribuții prevăzute de prezentul Regulament și de cadrul normativ aplicabil.

Secretariatul Comitetului

14. Secretariatul Comitetului este asigurat de Administrația Moldova Innovation Technology Park.

15. Secretariatul are următoarele atribuții:

- a) pregătește materialele pentru ședințele Comitetului;
- b) transmite convocările și documentele aferente;
- c) verifică întrunirea cvorumului;
- d) întocmește procesele-verbale ale ședințelor;

- e) asigură evidența și arhivarea documentelor Comitetului;
- f) comunică deciziile Comitetului persoanelor și structurilor competente;
- g) îndeplinește alte atribuții organizatorice necesare funcționării Comitetului, în limitele competențelor sale.

Atribuțiile Comitetului

16. Comitetul exercită responsabilitățile stabilite prin Regulamentul cu privire la Fond, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 527/2025, în modul prevăzut de prezentul Regulament.

17. În exercitarea atribuțiilor sale, Comitetul:

- a) aprobă manualele operaționale specifice programelor implementate în baza Fondului, elaborate de Administrație coordonate cu Consiliul Parcului și conforme cu Manualul operațional-cadru;
- b) examinează și evaluează dosarele solicitanților, în conformitate cu criteriile și metodologia de evaluare stabilite pentru programul respectiv;
- c) aprobă lista solicitanților selectați pentru acordarea granturilor și a altor forme de sprijin financiar nerambursabil;
- d) stabilește valoarea granturilor acordate în funcție de punctajul obținut și în limita bugetului disponibil;
- e) adoptă, la propunerea Administrației, măsuri corective în caz de abateri în procesul de implementare;
- f) adoptă rapoartele de progres și stabilește gradul de realizare a obiectivelor proiectelor finanțate;
- g) formulează recomandări privind îmbunătățirea manualelor operaționale și a procedurilor de evaluare;
- h) aprobă lista domeniilor principale de intervenție, pe baza propunerii motivate a Administrației, fundamentată pe prioritățile strategice naționale, analiza necesităților ecosistemului, complementaritatea cu alte instrumente de finanțare, disponibilitatea resurselor și, după caz, condițiile stabilite de donatori.

Exercitarea atribuțiilor

18. Comitetul evaluează dosarele în conformitate cu metodologia stabilită pentru programul respectiv. În funcție de metodologia aplicabilă, Comitetul poate lua în considerare evaluările, rapoartele sau opiniile elaborate de experți ori evaluatori.

19. În procesul de examinare a dosarelor, Comitetul poate solicita informații sau clarificări suplimentare din partea Administrației, atunci când acestea sunt necesare pentru adoptarea unei decizii motivate. Clarificările nu pot modifica obiectivele, activitățile, identitatea solicitantului sau alte elemente care ar conferi acestuia un avantaj față de ceilalți solicitanți în procesul de evaluare.

20. În cazul în care documentația prezentată este incompletă sau nu permite adoptarea unei decizii, Comitetul poate decide amânarea examinării subiectului până la completarea informațiilor necesare.

Experții

21. În funcție de complexitatea proiectelor, Comitetul poate solicita implicarea unor experți și/sau specialiști în evaluare cu competențe relevante pentru examinarea unor aspecte tehnice, financiare, juridice sau de altă natură.

22. Experții participă la activitatea Comitetului cu rol consultativ și nu au drept de vot.

23. Experții sunt obligați să respecte cerințele privind confidențialitatea și conflictul de interese aplicabile membrilor Comitetului.

Principii privind adoptarea deciziilor

24. Comitetul adoptă deciziile în baza documentelor și informațiilor aferente subiectelor supuse examinării, cu respectarea criteriilor și metodologiei aplicabile.

25. Deciziile Comitetului trebuie să fie motivate și să reflecte rezultatul deliberărilor și al votului exprimat de membrii prezenți.

26. Membrii Comitetului își exercită votul în mod independent și imparțial.

Convocarea ședințelor

27. Comitetul se întrunește în ședințe ori de câte ori este necesară exercitarea atribuțiilor prevăzute de Regulamentul cu privire la Fondul de susținere a inovațiilor digitale și a start-upurilor tehnologice, inclusiv pentru examinarea dosarelor depuse în cadrul apelurilor de proiecte, adoptarea deciziilor privind acordarea finanțării, examinarea rapoartelor de progres și a altor subiecte ce țin de competența sa.

28. Ședințele Comitetului sunt convocate la inițiativa:

- a) Administrației;
- b) președintelui Comitetului;
- c) a cel puțin doi membri ai Comitetului.

29. Secretariatul Comitetului asigură organizarea ședințelor, transmiterea convocărilor și a materialelor aferente subiectelor incluse pe ordinea de zi.

30. Convocarea ședinței se transmite membrilor Comitetului, de regulă, cu cel puțin 3 zile lucrătoare înainte de data desfășurării acesteia și va conține:

- a) data, ora și locul desfășurării ședinței sau modalitatea de participare la distanță;
- b) ordinea de zi;
- c) materialele și documentele aferente subiectelor supuse examinării.

Desfășurarea ședințelor

31. Ședințele Comitetului pot avea loc cu prezență fizică, prin mijloace electronice de comunicare la distanță sau în format mixt, cu asigurarea posibilității participării și exercitării dreptului de vot de către toți membrii.

32. Ședința Comitetului este deliberativă dacă la aceasta participă mai mult de jumătate din numărul total al membrilor desemnați și aflați în funcție.

33. În cadrul ședinței sunt examinate dosarele și materialele aferente subiectelor incluse pe ordinea de zi. Membrii Comitetului pot solicita Administrației clarificări și informații suplimentare necesare examinării acestora.

34. În cazul în care documentele prezentate sunt incomplete sau necesită clarificări suplimentare, Comitetul poate solicita completarea acestora și poate amâna examinarea subiectului pentru o ședință ulterioară.

Adoptarea deciziilor

35. Deciziile Comitetului se adoptă cu votul majorității simple a membrilor prezenți.

36. În caz de egalitate a voturilor, examinarea subiectului se amână pentru următoarea ședință a Comitetului. În cazul în care, la reexaminare, se înregistrează din nou egalitate de voturi, proiectul deciziei se consideră respins.

37. Deciziile Comitetului pot fi contestate în condițiile și termenul prevăzute în Manualul operațional și în documentația apelului. Contestațiile se examinează de administrația MITP și de persoane care nu au participat la evaluarea și adoptarea deciziei contestate.

Procesul-verbal

38. Lucrările ședinței se consemnează într-un proces-verbal întocmit de Secretariat.

39. Procesul-verbal cuprinde cel puțin:

- a) data și locul desfășurării ședinței;
- b) lista participanților, cu indicarea modului de participare și a cvorumului, inclusiv pe subiectele afectate de conflicte de interes;
- c) ordinea de zi;
- d) subiectele examinate;
- e) rezultatul votului pentru fiecare subiect;
- f) punctajul final și deciziile adoptate;
- g) mențiunile privind conflictele de interese și abținerile de la vot, după caz;
- h) valoarea finanțării aprobate și condițiile impuse contractului, după caz.

40. Procesul-verbal se întocmește în termen de 3 zile lucrătoare, este transmis membrilor pentru observații, se semnează de președintele Comitetului și de secretarul acestuia, este protejat de modificări ulterioare și se păstrează conform termenilor de arhivare.

41. Secretariatul comunică solicitanților deciziile Comitetului, indicând rezultatul, punctajul obținut, motivarea succintă și, după caz, valoarea finanțării aprobate și modalitatea de contestare.

Drepturile membrilor Comitetului

42. În exercitarea atribuțiilor sale, fiecare membru al Comitetului are dreptul:

- a) să participe la toate ședințele Comitetului;
- b) să examineze dosarele și documentele prezentate spre examinare;
- c) să solicite, prin intermediul președintelui sau al Secretariatului, clarificări privind subiectele incluse pe ordinea de zi;
- d) să participe la deliberări și să își exprime liber opinia asupra fiecărui subiect examinat;
- e) să voteze asupra proiectelor de decizie supuse examinării;
- f) să solicite consemnarea opiniei separate în procesul-verbal al ședinței.

Obligațiile membrilor Comitetului

43. Membrii Comitetului au următoarele obligații:

- a) să participe activ la ședințele Comitetului;
- b) să examineze cu bună-credință documentele și dosarele supuse examinării;
- c) să își exercite atribuțiile în mod obiectiv, imparțial și independent;
- d) să respecte prevederile prezentului Regulament și ale actelor normative aplicabile;

- e) să păstreze confidențialitatea informațiilor la care au acces în exercitarea atribuțiilor;
- f) să declare orice conflict de interese și să se abțină de la examinarea dosarului respectiv.

Confidențialitatea

44. Membrii Comitetului sunt obligați să utilizeze informațiile și documentele primite exclusiv în scopul exercitării atribuțiilor prevăzute de prezentul Regulament.

45. Documentele aferente dosarelor depuse în cadrul apelurilor de proiecte nu pot fi transmise sau divulgate unor terțe persoane, cu excepția cazurilor prevăzute de lege.

46. Obligația de confidențialitate se menține și după încetarea calității de membru al Comitetului.

Conflictul de interese

47. Membrii Comitetului au obligația să evite orice situație care poate genera un conflict de interese real, potențial sau aparent în raport cu dosarele examinate.

48. În cazul existenței unui conflict de interese, membrul Comitetului informează președintele Comitetului înainte de examinarea subiectului și se abține de la participarea la deliberări și la vot, nu accesează documentele aferente dosarului și nu participă la clarificări. Conflictul de interese al președintelui se declară Comitetului și pentru subiectul respectiv, ședința este condusă de un membru desemnat de membrii neconflictați prezenți.

49. Situația de conflict de interese și abținerea de la vot se consemnează în procesul-verbal al ședinței.

50. În cazul în care conflictul de interese este constatat în timpul ședinței, membrul aflat în conflict se abține de la participarea la deliberări și la vot și părăsește ședința pe durata examinării subiectului, iar examinarea continuă numai dacă este întrunit cvorumul prevăzut de prezentul Regulament.

Declarația de imparțialitate și confidențialitate

51. Înainte de participarea la activitatea Comitetului, membrii acestuia semnează Declarația privind imparțialitatea, confidențialitatea și lipsa conflictului de interese, conform modelului aprobat de Administrație.

Dispoziții finale

52. Prezentul Regulament se aplică tuturor activităților Comitetului desfășurate în cadrul Fondului de susținere a inovațiilor digitale și a start-upurilor tehnologice.

53. Modificarea sau completarea prezentului Regulament se realizează prin ordinul Administratorului Moldova Innovation Technology Park, după coordonarea cu Consiliul Parcului, în condițiile prevăzute de Hotărârea Guvernului nr. 527/2025.

54. Aspectele neprevăzute de prezentul Regulament se soluționează în conformitate cu legislația Republicii Moldova, Hotărârea Guvernului nr. 527/2025 și celelalte acte normative aplicabile.

55. Prezentul Regulament intră în vigoare la data aprobării acestuia prin ordinul Administratorului Moldova Innovation Technology Park.