

APROBAT:

**I.P. "Serviciul Tehnologia Informației și
Securitate Cibernetică"**

Serghei POPOVICI

Ordin nr. 44 din „20” mai 2020

REGULAMENT

**PRIVIND ACTIVITATEA CENTRULUI DE ÎNREGISTRĂRI DIN CADRUL
CAMEREI DE COMERȚ ȘI INDUSTRIE**

Filiala Cahul

(13 file)

Chișinău 2020

CUPRINS

I. DISPOZIȚII GENERALE	3
II. SUBIECȚII	5
1. PRESTATORUL	5
2. CCI CAHUL	5
2.1. Obligații.....	5
2.2. Răspundere.....	5
III. PROCEDURI	6
1. Înregistrarea solicitantului	6
1.1 Depunerea pachetului de documente pentru certificarea cheii publice.....	6
1.2 Identificarea solicitantului.....	6
1.3 Pregătirea pachetului de documente.....	6
1.4 Emiterea certificatului.....	7
2. Eliberarea repetată a certificatului cheii publice la expirarea certificatului cheii publice anterior	7
3. Suspendarea valabilității certificatului cheii publice	7
3.1 Depunerea cererii de suspendare a valabilității certificatului cheii publice.....	8
3.2 Identificarea titularului.....	8
3.3 Verificarea datelor.....	8
3.4 Suspendarea valabilității certificatului.....	8
4. Restabilirea valabilității certificatului cheii publice după suspendare	8
4.1 Depunerea cererii de restabilire a valabilității certificatului cheii publice.....	8
4.2 Identificarea titularului.....	8
4.3 Verificarea datelor.....	8
4.4 Restabilirea valabilității certificatului.....	9
5. Revocarea certificatului cheii publice	9
5.1 Depunerea cererii de revocare a certificatului cheii publice.....	9
5.2 Identificarea titularului.....	9
5.3 Verificarea datelor.....	9
5.4 Revocarea certificatului.....	10
IV. AUDIT ȘI CONTROL	11
ANEXA NR. 1	13

I. DISPOZIȚII GENERALE

1. Regulamentul privind activitatea centrului de înregistrări din cadrul Camerei de Comerț și Industrie filiala Cahul (în continuare *Regulament*) este elaborat în conformitate cu Legea nr. 91/2014 *privind semnătura electronică și documentul electronic, Regulamentul privind activitatea prestatorilor de servicii de certificare în domeniul aplicării semnăturii electronice*, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 1140/2017, Ordinul Directorului Serviciului de Informații și Securitate al Republicii Moldova nr. 70/2016 *cu privire la aprobarea unor acte normative în domeniul organizării funcționării prestatorilor de servicii de certificare în domeniul semnăturii electronice, Normele tehnice în domeniul semnăturii electronice avansate calificate*, aprobate prin Ordinul Directorului Serviciului de Informații și Securitate al Republicii Moldova nr. 69/2016, *Regulamentul prestatorului de servicii de certificare I.P. „Serviciul Tehnologia Informației și Securitate Cibernetică”*, aprobat prin Ordinul Directorului I.P. „Serviciul Tehnologia Informației și Securitate Cibernetică” nr. 111/2019, și determină condițiile de activitate ale Camerei de Comerț și Industrie filiala Cahul (în continuare *CCI Cahul*) în calitate de centru de înregistrări al prestatorului de servicii de certificare din cadrul I.P. „Serviciul Tehnologia Informației și Securitate Cibernetică” (în continuare *Prestator*).
2. Noțiunile utilizate în prezentul Regulament vor fi înțelese în sensul actelor normative menționate în pct. 1. Totodată, se definesc următoarele noțiuni:

act de identitate – act în baza căruia titularul se identifică în scopul de a beneficia de serviciile de certificare a cheilor publice. Actele admise:

- buletinul de identitate al cetățeanului RM de generația I (include și fișa de însoțire), de generațiile II sau III (CA);
- permisul de ședere provizorie pentru cetățeni străini și apatrizi domiciliați temporar în RM (IR/IC);
- permisul de ședere permanentă pentru cetățenii străini (CR);
- buletinul de identitate pentru apatrizi (CC);
- buletinul de identitate provizoriu (BP);
- documentul de călătorie (cu date biometrice) pentru apatrizi (PC);
- documente pentru refugiați și beneficiarii de protecție umanitară (RI, IH);
- document eliberat de organul abilitat de atribuirea codului unic de identificare (IDNP) din Registrul de Stat al Populației;

certificat revocat – certificat al cheii publice plasat în Lista Certificatelor Revocate;

certificat valid – certificat al cheii publice ce întrunește următoarele condiții:

- este emis de Prestator;
- nu este revocat;
- nu a expirat termenul de valabilitate a acestuia;

identificare – constatarea identității solicitantului în baza pachetului de documente depus de către acesta sau de către persoana împuternicită de acesta în baza actelor ce atestă împuternicirea reprezentării (procură, contract de mandat) la CCI Cahul;

înregistrare - procedura ce constă în recepționarea documentelor, confirmarea integrității acestora, înregistrarea titularului certificatului cheii publice;

lista certificatelor revocate (CRL – Certificate Revocation List) - lista certificatelor cheilor publice a căror valabilitate a fost suspendată sau revocată în cazurile prevăzute de legislația în vigoare, întocmită de Prestator;

persoană împuternicită – persoană delegată de către conducătorul persoanei juridice sau de către o persoană fizică în baza procurii autentificată notarial sau a procurii eliberată de către conducătorul persoanei juridice;

revocare - procedura de anulare ireversibilă a certificatului cheii publice, realizată de către Prestator conform prevederilor prezentului Regulament;

solicitant – orice persoană fizică sau angajat al persoanei juridice care beneficiază de serviciile de certificare a cheilor publice;

suspendare - procedura de încetare temporară a valabilității certificatului cheii publice în limitele valabilității acestuia, pe o perioadă de pînă la 30 de zile;

titularul certificatului cheii publice (titular) - persoană fizică pe numele căreia Prestatorul a eliberat certificatul cheii publice și care deține cheia privată corespunzătoare, ce permite crearea semnăturii electronice (identificatorul acestei persoane se conține în câmpul *Subject* al certificatului cheii publice).

3. Regulamentul este elaborat cu scopul:

- organizării activității centrului de înregistrări din cadrul CCI Cahul;
- organizării schimbului de informații între Prestator și CCI Cahul;
- asigurării securității informaționale și a confidențialității în procesele de schimb și de stocare a informației, de certificare a cheilor publice.

4. Regulamentul reglementează relațiile între CCI Cahul și Prestator și se consideră document directivă, obligatoriu pentru executare de către părți.

5. Modificările și completările la prezentul Regulament, ce vor constitui parte integrantă a acestuia, se aprobă de către Prestator după avizarea de către organul competent în domeniul aplicării semnăturii electronice.

II. SUBIECȚII

1. PRESTATORUL

Prestatorul oferă servicii de certificare în domeniul semnăturii electronice în cadrul infrastructurii unice a cheii publice a Guvernului. Funcțiile, drepturile și obligațiile, răspunderea Prestatorului sunt stipulate în *Regulamentul prestatorului de servicii de certificare I.P. „Serviciul Tehnologia Informației și Securitate Cibernetică”* (în continuare *RPSC STISC*). Prestatorul oferă posibilitatea deschiderii centrului de înregistrări în cadrul CCI Cahul, care devine reprezentantul Prestatorului în interacțiunea cu titularul certificatului cheii publice.

2. CCI CAHUL

CCI Cahul identifică, înregistrează solicitantul în baza validării datelor (conform Cap. III din prezentul Regulament), solicită Prestatorului eliberarea, suspendarea, restabilirea, revocarea și eliberarea repetată a certificatului cheii publice, în conformitate cu prevederile prezentului Regulament.

2.1. Obligații

2.1.1 CCI Cahul este obligat:

- a) să identifice solicitantul în baza documentelor depuse și să realizeze verificarea prealabilă;
- b) să pregătească pachetul de documente aferent serviciilor de certificare a cheilor publice cerute de solicitant (conform Cap. III);
- c) să solicite generarea certificatelor cheilor publice ale solicitanților în baza cererilor depuse;
- d) să solicite suspendarea/restabilirea și revocarea certificatelor cheilor publice ale solicitanților în baza cererilor depuse la CCI Cahul;
- e) să informeze titularul cu privire la limitele de utilizare a semnăturii electronice (conform pct. 1.4 din *Regulamentul prestatorului de servicii de certificare I.P. „Serviciul Tehnologia Informației și Securitate Cibernetică”*) și modul de reparare a prejudiciilor de către Prestator (conform art. 28 și art. 41 din *Legea nr. 91/2014 privind semnătura electronică și documentul electronic*);
- f) să ofere consultații cu privire la utilizarea certificatului cheii publice, obținut prin intermediul centrului de înregistrări din cadrul CCI Cahul;
- g) să asigure corectitudinea completării cererii de certificare a cheii publice și înregistrarea solicitantului în conformitate cu condițiile prezentului Regulament;
- h) să prezinte lunar următoarea informație:
 - numărul contractelor încheiate de prestare a serviciilor (pe categorii aparte: cu persoane fizice și persoane juridice);
 - numărul cererilor de certificare a cheilor publice (pe categorii aparte: cu persoane fizice și persoane juridice);
 - numărul cererilor aferente certificatelor cheilor publice suspendate/revocate în perioada raportată cu indicarea cauzelor suspendării/revocării;
 - numărul cererilor aferente certificatelor cheilor publice valabilitatea cărora a fost restabilită în perioada raportată;
- i) să exercite controlul intern asupra efectuării corecte a tuturor procedurilor menționate în Cap. III.

2.2. Răspundere

2.2.1 CCI Cahul poartă răspundere pentru identificarea solicitantului în conformitate cu prezentul Regulament, precum și pentru corespunderea datelor din cerere cu documentele prezentate la momentul solicitării.

2.2.1 Pentru neîndeplinirea sau îndeplinirea neconformă a obligațiilor stabilite de prezentul Regulament, CCI Cahul poartă răspundere în conformitate cu prevederile legislației.

III. PROCEDURI

Acest capitol conține informații privind:

1. Înregistrarea solicitantului;
2. Eliberarea repetată a certificatului cheii publice la expirarea certificatului cheii publice anterior;
3. Suspendarea valabilității certificatului cheii publice;
4. Restabilirea valabilității certificatului cheii publice după suspendare;
5. Revocarea certificatului cheii publice;

1. Înregistrarea solicitantului

În scop de prestare a serviciilor de către CCI Cahul solicitantul trebuie să urmeze procedura de înregistrare.

1.1 Depunerea pachetului de documente pentru certificarea cheii publice

Solicitantul cere prestarea serviciilor de certificare în baza actului de identitate, valabil la data solicitării.

A. Solicitant – angajat al persoanei juridice

Pentru a beneficia de serviciile de certificare solicitantul prezintă următoarele documente și informații:

- a) actul de identitate al solicitantului valabil la momentul solicitării;
- b) extrasul din Registrul de Stat al Persoanelor Juridice;
- c) după caz, copia lizibilă a ordinului intern de numire a persoanei cu funcție de răspundere împuternicită de către conducătorul persoanei juridice de a semna contractul de prestări servicii de certificare și/sau cererea centralizată.

B. Solicitant -- persoana fizică

Pentru a beneficia de serviciile de certificare solicitantul prezintă următoarele documente și informații:

- a) actul de identitate, valabil la momentul solicitării;
- b) în cazul delegării împuternicirilor se prezintă:
 - copia actului de identitate al solicitantului, valabil la data solicitării;
 - procura autenticată notarial, eliberată pe numele persoanei împuternicite, împreună cu actul de identitate al acesteia, valabil la data solicitării.

1.2 Identificarea solicitantului

Identificarea solicitantului se efectuează în scopul confirmării identității acestuia. Pașii de identificare a solicitantului sunt:

- a) CCI Cahul identifică solicitantul în baza actului de identitate;
- b) CCI Cahul verifică termenul de valabilitate al actului de identitate.

1.3 Pregătirea pachetului de documente

Dacă pașii de confirmare a identității au fost finalizați cu succes, CCI Cahul pregătește pachetul de documente pentru solicitant, aferent serviciilor dorite, parcurgând următorii pași.

A. Solicitant – angajat al persoanei juridice

- a) accesarea portalului serviciilor electronice STISC;
- b) alegerea opțiunii dorite pentru prestarea serviciilor de certificare și parcurgerea pașilor aferenți;
- c) printarea cererii ce conține lista persoanelor pentru care se solicită prestarea serviciilor de certificare și semnarea olografă a acesteia de către conducătorul sau persoana cu funcție de răspundere a persoanei juridice (conform Anexei nr. 3 la RPSC STISC);
- d) printarea cererii de certificare a cheii publice, pentru persoana căreia i se solicită prestarea serviciilor de certificare și semnarea olografă de către aceasta și datarea, conform Anexei nr. 4A la RPSC STISC;

e) xeroxarea actului de identitate al solicitantului, înscrierea pe copie a mențiunii „Copia corespunde cu originalul și datele din aceasta sunt veridice” și semnarea acesteia de către reprezentantul CCI Cahul;

f) xeroxarea extrasului din Registrul de Stat al unităților de drept și înscrierea pe copie a mențiunii "Confirm că datele înscrise sunt veridice și actuale", datarea și semnarea olografă a copiei de către conducătorul sau persoana cu funcție de răspundere a persoanei juridice;

g) după caz, xeroxarea ordinului intern de numire a persoanei cu funcție de răspundere împuternicită de către conducătorul persoanei juridice de a semna cererea centralizată, cu mențiunea „Copia corespunde cu originalul și datele din aceasta sunt veridice” și semnarea copiei de către reprezentantul CCI Cahul.

B. Solicitant -- persoana fizică

a) accesarea portalului serviciilor electronice STISC;

b) alegerea opțiunii dorite pentru prestarea serviciilor de certificare și parcurgerea pașilor aferenți;

c) printarea cererii de certificare a cheii publice sub formă de document pe suport de hârtie și semnarea olografă a acesteia de către solicitant (conform Anexei nr. 4B la RPSC STISC);

d) xeroxarea actului de identitate al solicitantului, înscrierea pe copie a mențiunii „Copia corespunde cu originalul și datele din aceasta sunt veridice” și semnarea acesteia de către reprezentantul CCI Cahul;

e) după caz, xeroxarea procurii autentificată notarial, eliberată pe numele persoanei împuternicite, și a actului de identitate al acesteia, valabil la data solicitării, înscrierea pe copii a mențiunii „Copia corespunde cu originalul și datele din aceasta sunt veridice” și semnarea acestora de către reprezentantul CCI Cahul.

1.4 Emiterea certificatului

După pregătirea pachetelor de documente pentru solicitanți, CCI Cahul prezintă Prestatorului cererea de prestare a serviciilor de certificare (conform Anexei nr. 1) și documentele aferente menționate în pct.1.3.

În scop de prestare a serviciilor de certificare Prestatorul întreprinde următoarele acțiuni:

a) verifică autenticitatea cererii de prestare a serviciilor de certificare;

b) verifică valabilitatea actului de identitate din copia acestuia;

c) verifică corespunderea datelor din cererea de certificare cu datele din copia actului de identitate și o contrasemnează;

d) verifică corespunderea cererii de certificare a cheii publice (sintaxa și conținutul);

e) înscrie procedurile efectuate în baza de date și în registrele de sistem;

f) certifică cheia publică a solicitantului sub formă de document electronic;

g) emite actul de predare-primire a serviciilor prestate și factura fiscală aferentă.

În rezultatul prestării cu succes a serviciilor, CCI Cahul transmite titularului dispozitivul de creare a semnăturii electronice împreună cu certificatul cheii publice.

2. Eliberarea repetată a certificatului cheii publice la expirarea certificatului cheii publice anterior

La expirarea certificatului cheii publice CCI Cahul solicită repetat servicii de certificare a cheilor publice, la cererea solicitantului. Procedura este identică procedurii de eliberare a unui nou certificat pentru o pereche de chei noi cu prezentarea, de către CCI Cahul, a dispozitivului de creare a semnăturii electronice.

3. Suspendarea valabilității certificatului cheii publice

Certificatul titularului poate fi suspendat. Suspendarea valabilității certificatului poate avea loc la solicitarea titularului.

3.1 Depunerea cererii de suspendare a valabilității certificatului cheii publice

Cererea de suspendare a valabilității certificatului cheii publice se depune prin una din următoarele metode:

- în format electronic, semnată cu cheia privată valabilă a titularului certificatului calificat al cheii publice și transmisă direct la Prestator;
- sub formă de document pe suport de hârtie fie personal de către titular, cu prezentarea actului de identitate, sau de către persoana împuternicită prin procură autentificată notarial (în cazul persoanei fizice), atât la CCI Cahul cât și direct la Prestator, fie prin intermediul schimbului electronic de documente.

3.2 Identificarea titularului

Identificarea titularului se efectuează în baza certificatului calificat al cheii publice valabil/actului de identitate.

3.3 Verificarea datelor

Verificarea datelor se efectuează pentru a atesta faptul că informația prezentată de către titular este veridică.

În cazul prezentării cererii pe suport de hârtie CCI Cahul întreprinde următoarele acțiuni:

1. verifică corespunderea cererii depuse cu modelul cererii din Anexa nr.6A sau Anexa nr.6B la RPSC STISC;
2. verifică corectitudinea completării cererii în baza actului de identitate prezentat și a certificatului emis ce urmează a fi suspendat.

3.4 Suspendarea valabilității certificatului

Pentru suspendarea valabilității certificatului CCI Cahul solicită Prestatorului suspendarea certificatului titularului prin intermediul sistemului de schimb electronic de documente, iar Prestatorul suspendă certificatul și transmite către CCI Cahul confirmarea de executare cu succes a procedurii.

4. Restabilirea valabilității certificatului cheii publice după suspendare

Procedura de restabilire a valabilității certificatului are ca scop repunerea în funcțiune a certificatului în urma suspendării valabilității acestuia.

4.1 Depunerea cererii de restabilire a valabilității certificatului cheii publice

Cererea de restabilire a valabilității certificatului cheii publice pe suport de hârtie se depune fie personal de către titular, cu prezentarea actului de identitate, sau de către persoana împuternicită prin procură autentificată notarial (în cazul persoanei fizice) atât la CCI Cahul, cât și direct la Prestator, fie prin intermediul sistemului de schimb electronic de documente.

4.2 Identificarea titularului

Identificarea titularului se efectuează în baza actului de identitate.

4.3 Verificarea datelor

Verificarea datelor se efectuează pentru a atesta faptul că informația prezentată de către titular este veridică. În acest scop CCI Cahul întreprinde următoarele acțiuni:

1. verifică corespunderea cererii depuse cu modelul cererii din Anexa nr.7A sau Anexa nr.7B la RPSC STISC;
2. verifică corectitudinea completării cererii în baza actului de identitate prezentat și a certificatului suspendat.

4.4 Restabilirea valabilității certificatului

Datele verificate sunt pregătite pentru transmiterea către Prestator a solicitării de a restabili valabilitatea certificatului. În acest scop CCI Cahul solicită Prestatorului restabilirea certificatului titularului prin intermediul sistemului de schimb electronic de documente, iar Prestatorul restabilește certificatul și transmite către CCI Cahul confirmarea de executare cu succes a procedurii.

5. Revocarea certificatului cheii publice

Certificatul titularului poate fi revocat. Revocarea certificatului poate avea loc în următoarele situații:

1. la cererea titularului certificatului cheii publice;
2. la depistarea unor informații neveridice în cererea de certificare a cheii publice sau în certificatul cheii publice;
3. la încălcarea confidențialității cheii private (compromiterea cheii private), și anume:
 - pierderea dispozitivului (inclusiv a celui securizat în cazul utilizării semnăturii electronice avansate calificate) de creare a semnăturii electronice, indiferent de faptul dacă a fost sau nu găsit ulterior;
 - apariția suspiciunilor privind dezvăluirea informației sau denaturarea ei în sistemul de legătură sau la locurile de utilizare a dispozitivului (inclusiv a celui securizat în cazul utilizării semnăturii electronice avansate calificate) de creare și/sau de verificare a semnăturii electronice, a produsului asociat semnăturii electronice;
 - accesul persoanelor terțe la cheia privată sau la dispozitivele (inclusiv a celor securizate în cazul utilizării semnăturii electronice avansate calificate) de creare și/sau de verificare a semnăturii electronice, la produsul asociat semnăturii electronice;
 - alte circumstanțe în care există teme de a presupune că a fost încălcată confidențialitatea cheii private;
4. la expirarea termenului pentru care a fost suspendată valabilitatea certificatului și în lipsa unei cereri din partea titularului privind restabilirea valabilității acestuia;
5. instituirea unei măsuri de ocrotire judiciare (ocrotire provizorie, curatelă sau tutelă) în privința titularului;
6. decesul titularului;
7. modificarea informației cuprinsă în certificatul cheii publice;
8. solicitarea organului competent, în cazul încălcării prevederilor *Legii nr. 91 din 29.05.2014 privind semnătura electronică și documentul electronic*.

5.1 Depunerea cererii de revocare a certificatului cheii publice

Cererea de revocare a certificatului cheii publice se depune prin una din următoarele metode:

- în format electronic, semnată cu cheia privată valabilă a titularului certificatului calificat al cheii publice și transmisă direct la Prestator;
- sub formă de document pe suport de hârtie fie personal de către titular, cu prezentarea actului de identitate, sau de către persoana împuternicită prin procură autentificată notarial (în cazul persoanei fizice) atât la CCI Cahul, cât și direct la Prestator, fie prin intermediul sistemului de schimb electronic de documente.

5.2 Identificarea titularului

Identificarea titularului se efectuează în baza certificatului calificat al cheii publice valabil/actului de identitate.

5.3 Verificarea datelor

Verificarea datelor se efectuează pentru a atesta faptul că informația prezentată de către titular este veridică. În acest scop CCI Cahul întreprinde următoarele acțiuni:

- a) verifică corespunderea cererii depuse cu modelul cererii de revocare, indicat în Anexa nr.5A sau Anexa nr.5B la RPSC STISC;

b) verifică corectitudinea completării cererii, în baza actului de identitate prezentat de către titular, precum și cu datele din certificatul ce urmează a fi revocat.

5.4 **Revocarea certificatului**

În scopul revocării certificatului cheii publice, CCI Cahul solicită Prestatorului revocarea certificatului titularului prin intermediul sistemului de schimb electronic de documente, iar Prestatorul revocă certificatul și transmite către CCI Cahul confirmarea de executare cu succes a procedurii.

IV. AUDIT ȘI CONTROL

1. Cu scop de realizare a măsurilor efective pentru asigurarea securității informaționale în procesul de certificare a cheilor publice Prestatorul realizează auditul securității informaționale prin desfășurarea controlului planificat sau inopinat ce ține de activitatea CCI Cahul în calitate de centru de înregistrări.

2. Controlul se exercită cu scopul de a verifica respectarea procedurilor stabilite în prezentul Regulament, în Condițiile speciale de activitate ale prestatorilor de servicii de certificare în domeniul aplicării semnăturii electronice, aprobate prin Ordinul Directorului Serviciului de Informații și Securitate al Republicii Moldova nr. 70/2016, și în alte acte.

3. Pentru exercitarea controlului Prestatorul creează un grup de lucru.

4. Grupul de lucru are dreptul:

- a) la acces liber la materialele documentare, necesare pentru desfășurarea lucrărilor, pe suport de hârtie și/sau în format electronic, ce țin de prestarea serviciilor în calitate de centru de înregistrări;
- b) să obțină informații de la CCI Cahul în privința prestării serviciilor ce țin de obiectul controlului;
- c) la acces liber, în decursul zilei lucrătoare (în termenul efectuării controlului), în încăperile CCI Cahul, unde se deservesc solicitanții.

5. Controlul planificat se exercită o dată pe an și este coordonat în privința termenului de efectuare cel puțin cu 15 (cincisprezece) zile lucrătoare pînă la începerea acestui control.

6. Controlul inopinat se efectuează la decizia Prestatorului numai în temeiul:

- a) depistării și confirmării, de Prestator, a faptelor de încălcare a prezentului Regulament, a *Regulamentului prestatorului de servicii de certificare I.P. „Serviciul Tehnologia Informației și Securitate Cibernetică”*, și a altor acte normative în vigoare; și /sau
- b) recepționării cererilor și reclamațiilor scrise argumentate în adresa Prestatorului referitor la încălcările și la îndeplinirea necorespunzătoare a obligațiilor stabilite de prezentul Regulament de către CCI Cahul;
- c) cererii instanței judecătorești.

7. CCI Cahul se informează prin faxogramă despre efectuarea controlului inopinat cu cel puțin 2 (două) zile lucrătoare pînă la începerea acestui control, indicînd reprezentanții Prestatorului care vor efectua controlul inopinat.

8. Controlul repetat se efectuează numai în scopul verificării executării prescripției privind lichidarea încălcărilor prezentului Regulament, indicate în actul de control precedent (planificat sau inopinat). Controlul repetat se consideră parte componentă a controlului precedent.

9. Termenul de efectuare a controlului planificat nu poate depăși 10 (zece) zile lucrătoare, a controlului inopinat – nu mai mult de 5 (cinci) zile lucrătoare, iar a celui repetat – nu mai mult de 5 (cinci) zile lucrătoare.

10. La efectuarea controlului asupra respectării obligațiilor prevăzute de prezentul Regulament, CCI Cahul prezintă informația și documentele relevante scopului controlului și nu împiedică efectuarea acestuia.

11. În baza rezultatelor controlului se întocmește un act în 2 (două) exemplare, unul dintre care se expediază (înmînează), în termen de cel mult 5 (cinci) zile lucrătoare după încheierea controlului efectuat, CCI Cahul, iar al doilea se păstrează la Prestator. În caz de dezacord cu rezultatele controlului efectuat, CCI Cahul, în termen de 10 (zece) zile lucrătoare de la data recepționării actului de control, poate prezenta în scris argumentarea dezacordului, anexînd documentele de rigoare.

12. În cazul în care se depistează încălcări ale respectării obligațiilor prevăzute de prezentul Regulament, Prestatorul, în termen de 15 (cincisprezece) zile lucrătoare de la data întocmirii actului de control, emite prescripția privind lichidarea încălcărilor, cuprinzînd recomandările privind modul și termenele de remediere a tuturor deficiențelor identificate. Termenul de remediere a încălcărilor depistate se stabilește de către grupul de lucru, dar nu va depăși 30 (treizeci) de zile calendaristice. În

cazul în care acestea nu au fost soluționate Prestatorul își rezervă dreptul de a suspenda activitatea CCI Cahul în calitate de centru de înregistrări pînă la remedierea încălcărilor depistate.

13. În cazuri excepționale și la solicitarea oficială a CCI Cahul, termenul pentru lichidarea încălcărilor, stabilit de grupul de lucru comun, poate fi prelungit de Prestator cu cel mult 20 (douăzeci) de zile calendaristice.

14. CCI Cahul, primind prescripția privind lichidarea încălcărilor obligațiilor prevăzute de prezentul Regulament, este obligat, în termenul indicat în prescripție, să comunice Prestatorului informația privind lichidarea încălcărilor.

15. În cadrul controlului Prestatorului, efectuat conform legislației în vigoare de către organul competent în domeniul aplicării semnăturii electronice, verificării corespunzătoare se supune și CCI Cahul.

Antetul CCI Cahul

Nr ieșire _____

Data _____

**I.P. „Serviciul Tehnologia Informației
și Securitate Cibernetică”****CERERE DE PRESTARE****A SERVICIILOR DE CERTIFICARE**

Prin prezenta, Camera de Comerț și Industrie filiala Cahul, în baza contractului nr. _____ din _____ 202_, încheiat între Camera de Comerț și Industrie filiala Cahul și I.P. „Serviciul Tehnologia Informației și Securitate Cibernetică”, solicită prestarea serviciilor de certificare a cheilor publice conform pachetelor de documente prezentate, după cum urmează:

Nr.	Nume Prenume	Persoană fizică/juridică	Funcția	Extras IDNP	Nr cererii de certificare	Nr serie al dispozitivului securizat	Tipul emiterii (inițial/repetat)

Persoana responsabilă de colaborarea cu I.P. „Serviciul Tehnologia Informației și Securitate Cibernetică” în domeniul semnăturii electronice este:

Nr.	Nume Prenume	Funcția	Extras IDNP	Email	Telefon

Conducător CCI filiala Cahul

Funcția _____

(semnătură) / _____
(numele, prenumele)

L.Ș.