

**REG.1.FIA**  
**Regulament**  
**de funcționare a**  
**INCUBATORULUI DE AFACERI al ASEM**

	ELABORAT	COORDONAT		AVIZAT	APROBAT
Responsabil	Tatiana BUCOS, director SMARTLab ASEM, dr., conf. univ.	Alexandra TIGHINEANU, șef Serviciu Juridic și Secretariat	Igor MELNIC, Prorector pentru activitate economică și socială, dr., conf. univ.	Angela CASIAN, Prim-prorector, prorector cu activitate didactică, dr., conf. univ.	Senatul ASEM, Alexandru STRATAN, dr. hab., prof. univ., membru corespondent AȘM, Președinte al Senatului
Data	10.05.2024	16.05.2024	16.05.2024	20.06.2024	Proces Verbal nr.11 al ședinței Senatului ASEM din 26.06.24
Semnătura					

## CAPITOLUL I DISPOZIȚII GENERALE

**Art. 1.1.** Incubatorul de Afaceri al ASEM (în continuare Incubatorul) este o structură funcțională distinctă în cadrul Academiei de Studii Economice din Moldova, fără personalitate juridică, ce își desfășoară activitatea în conformitate cu prevederile legale în materie, cu dispozițiile Cartei ASEM și ale prezentului Regulament.

**Art. 1.2.** În sensul prezentului Regulament se definesc următoarele noțiuni generale:

- **incubator de afaceri** – structură ASEM care găzduiește și oferă suport educațional, logistic, consultativ etc. în dezvoltarea afacerilor noi, la etapele inițiale de dezvoltare;
- **rezident al incubatorului de afaceri** – persoană fizică sau juridică ce dezvoltă o afacere nouă cu suportul serviciilor de incubare oferite de Incubator, în baza unui contract încheiat cu administrația ASEM;
- **servicii de incubare** - set de resurse (spații de lucru, training, mentorat, consultanță, workshop-uri etc.) și sprijin oferite de Incubator rezidenților, în scopul dezvoltării afacerilor.

**Art. 1.3.** Sub aspect structural, Incubatorul face parte din Centrul de Educație și Servicii Pro-Business „SMARTLab ASEM” ” (în continuare Centrul SMARTLab ASEM).

**Art. 1.4.** Sediul Incubatorului se află în spațiile fizice ale ASEM: or. Chișinău, str. Mitropolit Gavriil Banulescu-Bodoni, nr. 59.

## CAPITOLUL II MISIUNEA ȘI ACTIVITATEA INCUBATORULUI

**Art. 2.1.** Incubatorului de Afaceri al ASEM are misiunea de a cultiva spiritul antreprenorial și inovația, oferind resurse și suport esențiale pentru dezvoltarea afacerilor noi.

**Art. 2.2.** Realizarea misiunii Incubatorului are loc prin prestarea serviciilor de incubare dedicate afacerilor începătoare, care presupun:

- oferirea spațiilor de lucru și a adresei juridice;
- organizarea de training-uri, workshop-uri și seminarii pe teme relevante;
- facilitarea networking-ului și a învățării reciproce;
- conectarea la rețelele de antreprenori și investitori;
- programe de mentorat personalizate cu experți și lideri de industrie;
- asistență în găsirea finanțării și pregătirea dosarelor pentru granturi;
- consiliere juridică și fiscală;
- suport în marketing și branding;
- monitorizarea afacerilor incubate.

## CAPITOLUL III REZIDENȚII INCUBATORULUI

**Art. 3.1.** Statutul de Resident al incubatorului este atribuit persoanei fizice sau juridice ce beneficiază de serviciile de incubare a afacerilor, oferite de Incubator.

**Art. 3.2.** Poate pretinde la statutul de resident al Incubatorului persoana care: 1. este elev CNC, student ASEM (Licență sau Master) sau absolvent ASEM (în primul an după absolvire); 2. are o idee de business sau o afacere aflată la etapele inițiale de dezvoltare (afacerea fondată nu are mai mult de 12 luni de la înregistrare la ASP).

**Art. 3.3.** Pretendentul la serviciile de incubare poate solicita *oficiu permanent* (va beneficia de oficiu separat pe întreaga perioadă de incubare) sau *oficiu partajat* (va folosi spațiile Incubatorului câteva ore săptămânal).

**Art. 3.3.** Durata maximă de găzduire a unei afaceri în Incubator nu poate depăși 24 luni.

#### **CAPITOLUL IV**

##### **PROCEDURA DE OBTINERE A STATUTULUI DE REZIDENT AL INCUBATORULUI**

**Art. 4.1.** Pentru a obține statutul de rezident, pretendentul depune online sau fizic un dosar ce conține: 1. Scrisoarea de solicitare a statutului de rezident; 2. Fișa ideii de business pentru care solicită serviciul de incubare; 3. Un document ce confirmă statutul de elev CNC/ student sau absolvent ASEM (certificat sau copia carnetului de elev/student, copia diplomei în cazul absolvenților); 4. Copia buletinului de identitate; 5. Extrasul de la ASP, care confirmă înregistrarea persoanei juridice (dacă există).

**Art. 4.2.** Directorul Centrului SMARTLab examinează timp de 5 zile lucrătoare dosarele depuse și anunță pretendentul (prin email) despre corespunderea dosarului criteriilor de eligibilitate, existența spațiilor disponibile, termenul în care dosarul va fi examinat de Comisia pentru examinarea a cererilor de găzduire în Incubator (în continuare Comisia).

**Art. 4.3.** În cazul corespunderii dosarului criteriilor de eligibilitate și a existenței spațiilor libere, directorul Centrului SMARTLab va solicita convocarea Comisiei. Dacă nu există spații libere în Incubator, pretendentul va fi inclus în lista de așteptare, fiind anunțat despre statutul respectiv prin email.

**Art. 4.4.** Comisia va lua decizia de găzduire a pretendentului în Incubator în funcție de potențialul de dezvoltare a afacerii, motivarea fondatorilor, capacitatea Incubatorului de a contribui la dezvoltarea afacerii. În caz de necesitate, vor fi organizate interviuri cu pretendenții la statutul de rezident.

**Art. 4.5.** Pretendenții vor fi anunțați prin email, timp de 5 zile lucrătoare, despre decizia Comisiei.

**Art. 4.6.** În cazul deciziei afirmative a Comisiei, va fi semnat un contract de locațiune și prestare servicii, pentru 6 luni, semnat de rezident, directorul Centrului SMARTLab ASEM și rectorul ASEM.

#### **CAPITOLUL V**

##### **PROCEDURA DE EXTINDERE A PERIOADEI DE INCUBARE**

**Art. 5.1.** Extinderea contractului de locațiune și prestare servicii se face la solicitarea rezidentului.

**Art. 5.2.** Pentru a extinde contractul, rezidentul depune un dosar către directorul Centrului SMARTLab, care conține: 1. Scrisoare de solicitare a extinderii perioadei de găzduire în Incubator; 2. Raportul activității desfășurate timp de 6 luni în Incubator; 3. Planul de dezvoltare a afacerii în următoarea perioadă (indicându-se numărul de luni pentru care se solicită extinderea contractului); 4. Un document ce confirmă statutul de elev CNC/ student sau absolvent ASEM (certificat sau copia carnetului de elev/student, copia diplomei în cazul absolvenților); 5. Extrasul de la ASP, care confirmă înregistrarea persoanei juridice.

**Art. 5.3.** Dosarul este depus online sau fizic directorului Centrului SMARTLab, care examinează dosarul după criteriile de eligibilitate.

**Art. 5.4.** Dosarele eligibile sunt înaintate Comisiei pentru examinarea cererilor de găzduire în Incubator spre examinare, care se convoacă la solicitarea directorului Centrului SMARTLab.

**Art. 5.5.** Comisia va examina cererea de extindere a perioadei de găzduire, luând în considerare necesitățile și perspectivele de dezvoltare ale afacerii, eforturile și rezultatele obținute de rezident în primele 6 luni de activitate în Incubator, respectarea de către rezident a prevederilor



contractuale și a ordinii interne, capacitatea Incubatorului de a contribui la dezvoltarea afacerii. În caz de necesitate, vor fi organizate interviuri cu potențialii la statutul de rezident.

**Art. 5.6.** Comisia ia decizia despre extinderea perioadei de găzduire (indicând numărul de luni pentru care se extinde perioada de găzduire, dar nu mai mult de 18 luni), în funcție de necesitățile afacerii, dar și de posibilitățile de găzduire ale Incubatorului.

## **CAPITOLUL VI**

### **COMISIA PENTRU EXAMINAREA CERERILOR DE GĂZDUIRE ÎN INCUBATOR**

**6.1.** Comisia pentru examinare cererilor de găzduire în Incubator este constituită, prin Ordinul rectorului ASEM, și constă din 3 persoane: 1. directorul Centrului SMARTLab ASEM; 1. un reprezentant al administrației ASEM; 3. un antreprenor.

**6.2.** Constituirea și convocarea Comisiei are loc la solicitarea directorului Centrului SMARTLab ASEM, prin demers pe numele rectorului ASEM (în cazul depunerii dosarelor de solicitare a găzduirii/extinderii perioadei de găzduire în Incubator).

**6.3.** Comisia examinează dosarele și ia decizii de acceptare sau respingere a cererilor de găzduire în Incubator, menținându-se perioada de găzduire. Decizia comisiei este finală și nu poate fi contestată.

**6.4.** Deciziile Comisiei sunt documentate prin procese verbale, semnate de toți membrii comisiei.

## **CAPITOLUL VII**

### **CONTRACTELE DE PRESTARE A SERVICIILOR DE INCUBARE A AFACERILOR**

**Art. 7.1.** Serviciile de incubare sunt prestate în baza contractului de locațiune și prestare servicii, semnat de rezidentul incubatorului, directorul Centrului SMARTLab și rectorul ASEM.

**Art. 7.2.** Contractele de locațiune și prestare servicii stipulează drepturile și obligațiile pe care și le asumă ASEM în raport cu rezidentul, drepturile și obligațiile rezidentului, taxele legate de prestarea serviciilor de incubare, condițiile de reziliere a contractului, alte aspecte importante ce coordonează relația Incubator-Rezident.

**Art. 7.3.** Contractele de locațiune și prestare servicii sunt semnate inițial pentru o perioadă de 6 luni, cu posibilitatea de extindere pentru următoarele 18 luni.

## **CAPITOLUL VIII**

### **TAXA PENTRU SERVICIILE DE INCUBARE**

**Art. 8.1.** ASEM percepe o taxă lunară de la rezidenți, pentru locațiune și serviciile de care beneficiază, care va fi achitată la Serviciul Contabilitate ASEM. Valoarea taxei variază în funcție de tipul de găzduire (cu oficiu permanent sau partajat).

**Art. 8.2.** Mărirea taxei este stabilită anual de către Consiliul de Dezvoltare strategică al ASEM.

**Art. 8.3.** Taxa nu poate fi schimbată pe durata contractului semnat.

**Art. 8.4.** Pe lângă taxa pentru locațiune și prestare servicii, rezidenții ce beneficiază de oficiu permanent, achită, conform contorului, pentru consumul de energie electrică.

## **CAPITOLUL IX**

### **CONDIȚIILE FINANCIARE ȘI MATERIALE DE ACTIVITATE**

**Art. 9.1.** ASEM, din surse financiare proprii, creează condițiile necesare pentru funcționarea Incubatorului prin salarizarea personalului implicat în organizarea activității, oferirea spațiilor, dotarea cu mobilier, tehnică de birou, consumabile, asigurarea conexiunii la Internet etc., oferirea serviciilor de pază și curățenie.

**Art. 9.2.** Sumele încasate de la rezidenți în baza contractelor de locațiune și prestare servicii sunt folosite de ASEM pentru acoperirea parțială a cheltuielilor legate de administrarea, întreținerea și dotarea Incubatorului.

**Art. 9.3.** Activitatea Incubatorului poate fi co-finanțată din granturi, sponsorizări, donații etc., resursele respective fiind gestionate conform acordurilor de finanțare.

#### **CAPITOLUL X GESTIUNEA INCUBATORULUI**

**Art. 10.1.** Activitatea curentă a Incubatorului este coordonată de către directorul Centrului SMARTLab ASEM, responsabilitate prevăzută de fișa postului. La necesitate, în statele Centrului SMARTLab ASEM, pot fi instituite funcții separate, responsabile de organizarea activității Incubatorului.

**Art. 10.2.** Directorul Centrului SMARTLab ASEM, coordonează cu conducerea ASEM subiecte legate de dezvoltarea și finanțarea Incubatorului.

**Art. 10.3.** Planul și raportul anuale de activitate ale Incubatorului sunt părți componente ale documentelor corespunzătoare ale Centrului SMARTLab ASEM.

#### **CAPITOLUL XI DISPOZIȚII FINALE**

**Art. 11.1.** Prezentul Regulament intră în vigoare din data aprobării de către Senatul ASEM.

**Art. 11.2.** Regulamentul poate fi modificat prin decizia Senatului ASEM.