



MINISTERUL CULTURII AL REPUBLICII MOLDOVA
MINISTRY OF CULTURE OF THE REPUBLIC OF MOLDOVA

ORDIN

Nr. 194 din 27.04.2026

mun. Chișinău

**Privind aprobarea Regulamentului cu privire
la organizarea și funcționarea birourilor/centrelor de informare turistică**

În temeiul art.17 alin. (3) din Legea nr. 352/2006 cu privire la organizarea și desfășurarea activității turistice în Republica Moldova (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2007, nr. 14-17, art. 40), cu modificările și completările ulterioare,

ORDON:

1. Se aprobă Regulamentul cu privire la organizarea și funcționarea birourilor/centrelor de informare turistică (se anexează).
2. Fondatorul, în decurs de 6 luni de la intrarea în vigoare a prezentului ordin, va adapta regulamentele de activitate ale biroului/centrului de informare turistică, înființat în unitatea administrativ-teritorială, în corespundere cu prevederile Regulamentului nominalizat.
3. IP Oficiul Național al Turismului va acorda suportul metodologic necesar fondatorului, în vederea aplicării prevederilor Regulamentului cu privire la organizarea și funcționarea birourilor/centrelor de informare turistică.
4. Prezentul Ordin se publică în Monitorul Oficial al Republicii Moldova, conform pct. 278 din Regulamentul Guvernului, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 610/2018.

MINISTRU

SEMNAT

Cristian JARDAN

Regulamentul cu privire la organizarea și funcționarea birourilor/centrelor de informare turistică

CAPITOLUL I. Dispoziții generale

1. Regulamentul cu privire la organizarea și funcționarea birourilor/centrelor de informare turistică (în continuare – *Regulament*) reglementează scopul, misiunea, obiectivele, funcțiile și atribuțiile, precum și organizarea activității, finanțarea și patrimoniul birourilor/centrelor de informare turistică, modalitatea de raportare ale acestora.
2. Cadrul juridic al activității biroului/centrului de informare turistică îl constituie Constituția Republicii Moldova, Legea nr. 352/2006 cu privire la organizarea și desfășurarea activității turistice în Republica Moldova, prezentul Regulament, alte acte normative, tratatele internaționale la care Republica Moldova este parte, precum și Regulamentul propriu.
3. În sensul prezentului Regulament se utilizează următoarele noțiuni:
Birou/Centru de informare turistică – serviciu destinat să comunice publicului informații utile privind călătoriile și turismul.
Fondator – autoritate al administrației publice centrale și locale, persoană fizică, asociație profesională din domeniul turismului sau agent economic din industria turismului în conformitate cu legislația.
Acces facil – ansamblul măsurilor și condițiilor care asigură accesul neîngrădit al tuturor persoanelor, inclusiv al persoanelor cu dizabilități și al persoanelor cu mobilitate redusă, la sediul, serviciile și informațiile Biroului/Centrului, prin eliminarea barierelor fizice, informaționale și comunicaționale.
4. Calitatea de fondator poate fi exercitată în mod individual de către oricare dintre entitățile prevăzute la pct. 3 sau prin asocierea acestora, parteneriatul dintre autoritățile publice locale, asociațiile profesionale, agenții economici și ceilalți actori din domeniu fiind încurajat în scopul optimizării promovării și dezvoltării turismului regional.

CAPITOLUL II. Scopul, misiunea, obiectivele, funcțiile și atribuțiile de bază ale Biroului/Centrului

5. Scopul Biroului/Centrului constă în asigurarea informării corecte, complete și accesibile a publicului privind oferta turistică, facilitățile și serviciile turistice, contribuind la dezvoltarea și promovarea turismului, la valorificarea durabilă a patrimoniului turistic și la creșterea atractivității destinațiilor turistice pentru arealul administrativ-teritorial stabilit de fondator.
6. Biroul/Centrul are misiunea de a sprijini dezvoltarea turismului prin furnizarea de informații turistice actualizate și obiective turiștilor și altor persoane fizice și juridice interesate (cetățenilor, autorităților, instituțiilor, organizațiilor, asociațiilor etc.), asigurând accesul acestora la informații privind potențialul turistic, atracțiile și ofertele turistice, precum și serviciile turistice de bază și conexe din arealul administrativ-teritorial stabilit de fondator, și prin susținerea cooperării dintre autoritățile publice, operatorii din domeniul turismului și alte părți interesate.
7. Obiectivele Biroului/Centrului sunt:
 - 7.1. promovarea destinațiilor turistice locale și a Republicii Moldova ca destinație turistică pe plan național și internațional;
 - 7.2. implementarea politicilor statului în domeniul turismului;

- 7.3. atragerea, în limitele competențelor, a resurselor financiare interne și externe în scopul promovării Republicii Moldova ca destinație turistică;
- 7.4. contribuirea la dezvoltarea turismului intern și receptor;
- 7.5. susținerea comunităților locale în definirea, poziționarea și promovarea destinațiilor turistice.
- 8.** În exercitarea misiunii sale Biroul/Centrul asigură îndeplinirea următoarelor funcții:
- 8.1. informarea publicului cu privire la potențialul turistic din arealul administrativ-teritorial stabilit de fondator și al Republicii Moldova la general;
- 8.2. facilitarea accesului vizitatorilor și turiștilor la informații turistice prin centralizarea acestora într-un singur punct de informare;
- 8.3. facilitarea conexiunii dintre deținătorii obiectivelor și destinațiilor turistice, prestatorii de servicii turistice, asociațiile obștești și vizitatori;
- 8.4. acordarea de sprijin vizitatorilor în identificarea posibilităților de rezervare a spațiilor de cazare, a biletelor pentru diverse mijloace de transport, evenimente culturale, sportive și de agrement, precum și a serviciilor de ghidaj turistic;
- 8.5. coordonarea acțiunilor de promovare între prestatorii de servicii turistice și furnizorii de informații turistice;
- 8.6. facilitarea participării comune a prestatorilor de servicii turistice și a furnizorilor de informații turistice la promovarea ofertei turistice a Republicii Moldova;
- 8.7. promovarea, pe plan local, național și internațional, a potențialului turistic și a ofertelor turistice ale Republicii Moldova;
- 8.8. elaborarea, editarea și distribuirea materialelor informative și cartografice privind serviciile turistice, obiectivele și destinațiile turistice;
- 8.9. participarea la implementarea planurilor și programelor de marketing și promovare turistică ale autorităților publice centrale și locale;
- 8.10. acordarea de suport logistic în organizarea evenimentelor cu caracter turistic (conferințe, seminare, expoziții, tururi informative, târguri de turism etc.);
- 8.11. participarea la implementarea proiectelor privind dezvoltarea infrastructurii și serviciilor turistice la nivel național și regional, în limitele competențelor stabilite de legislație.
- 8.12. asigurarea accesibilitatea serviciilor, spațiilor și informațiilor furnizate, în conformitate cu principiul designului universal, astfel încât acestea să poată fi utilizate, în mod autonom și în condiții de egalitate, de către toate persoanele.
- 8.13. asigurarea furnizării informațiilor turistice în formate accesibile, inclusiv în limbaj simplificat, format ușor de citit, format audio, printat sau digital accesibil, după caz.
- 9.** În conformitate cu domeniul de activitate și funcțiile de bază stabilite de prezentul Regulament, Biroul/Centrul exercită următoarele atribuții:
- 9.1. elaborează și gestionează baze de date privind potențialul turistic din aria administrativ-teritorială de competență;
- 9.2. desfășoară activități de marketing turistic pentru destinația pe care o reprezintă, inclusiv analiza tendințelor din sector, realizarea cercetărilor de piață și elaborarea materialelor de promovare, în limitele competențelor stabilite;
- 9.3. informează turiștii, cu titlu gratuit, despre atracțiile, ofertele și serviciile turistice locale, regionale, naționale (ghidaj, cazare, transport etc.);
- 9.4. promovează evenimente cu caracter turistic și, după caz, facilitează informarea privind modalitățile de acces la acestea;
- 9.5. inițiază și participă la organizarea tururilor informative și desfășoară activități de promovare a potențialului turistic;
- 9.6. oferă turiștilor, materiale informative furnizate spre difuzare de către autoritățile publice, agenții economici și asociațiile profesionale din domeniul turismului;

- 9.7. elaborează și editează materiale informative turistice;
- 9.8. organizează și/sau oferă suport logistic în organizarea tururilor de presă;
- 9.9. furnizează informații privind autoritățile competente în soluționarea reclamațiilor referitoare la calitatea serviciilor turistice;
- 9.10. organizează seminare, conferințe și schimb de bune practici în domeniul turismului;
- 9.11. cooperează cu Oficiul Național al Turismului și furnizează, la solicitarea acestuia, informații privind circulația turistică, oferta turistică la nivel local, regional și național;
- 9.12. colectează și furnizează date statistice privind activitatea Biroului/Centrului și evoluția domeniului turismului din aria sa de competență;
- 9.13. cooperează cu agenții economici și cu autoritățile publice locale și centrale, în vederea acumulării și actualizării informațiilor și dezvoltării marketingului turistic;
- 9.14. participă la elaborarea documentelor de comunicare și promovare turistică;
- 9.15. organizează și participă la evenimente cu caracter turistic în țară și peste hotare (expoziții, târguri, festivaluri, schimb de bune practici în domeniu etc.), în condițiile legii.

CAPITOLUL III. Organizarea și funcționarea Biroului/Centrului

10. Biroul/Centrul își desfășoară activitatea în baza regulamentului propriu de organizare și funcționare, aprobat de fondator, cu respectarea prezentului Regulament, a legislației în vigoare și a cerințelor stabilite de standardul național SM ISO 14785:2018 (Birouri de informare turistice. Servicii de informare și de recepție a turiștilor. Cerințe), care reprezintă cadrul de referință pentru calitatea serviciilor de informare și recepție prestate.

11. Fondatorul exercită următoarele atribuții:

11.1. aprobă regulamentul de activitate, structura și efectivul-limită, inclusiv fișele de post ale angajaților Biroului/Centrului.

11.2. numește și eliberează din funcție personalul de conducere al Biroului/Centrului, în conformitate cu legislația în vigoare;

11.3. adoptă decizii și monitorizează activitatea Biroului/Centrului;

11.4. aprobă anual planurile de activitate, serviciile/programele, bugetul, precum și rapoartele de activitate ale Biroului/Centrului și le plasează pe pagina web oficială a fondatorului;

11.5. decide asupra altor subiecte de importanță pentru activitatea Biroului/Centrului, înaintate de conducerea Biroului/Centrului;

11.6. înaintează cererea de înregistrare a Biroului/Centrului către autoritatea publică centrală responsabilă de elaborarea politicilor în domeniul turismului.

12. Angajarea personalului Biroului/Centrului se efectuează conform condițiilor stabilite de fondator, în conformitate cu legislația în vigoare.

13. Programul de activitate al Biroului/Centrului este stabilit de fondator, conform regulamentului intern de activitate, în funcție de perioada anului (sezon, extra-sezon), fluxul de turiști și regiunea în care acesta activează.

14. Regiunea (arealul geografic) administrată de Birou/Centru este determinată de către fondator, ca urmare a consultărilor cu autoritățile publice, agenții economici și asociațiile profesionale din regiune.

15. Sediul Biroului/Centrului este amplasat, de regulă, în centrul localității, pe străzile cu circulație intensă, în apropierea obiectivelor de interes turistic, inclusiv în incinta primăriilor, caselor de cultura, bibliotecilor etc. în imobile cu acces facil pentru vizitatori. Sediul/Biroul Centrului va asigura cel puțin:

15.1. acces fără bariere arhitecturale (rampe conforme, uși cu deschidere și lățime adaptată, spații de manevră pentru scaune rulante);

15.2. semnalizare vizibilă și, după caz, tactilă;

15.3. existența spațiilor adaptate pentru persoanele cu mobilitate redusă.

16. Semnalizarea Biroului/Centrului se efectuează prin utilizarea indicatoarelor rutiere de orientare, amplasate în conformitate cu pct. 5.33 din Anexa nr. 3 la Regulamentul circulației rutiere, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 357/2009. Suplimentar, pe frontispiciul clădirii sediului și în imediata apropiere a acestuia, pot fi utilizate elemente de identitate vizuală și alte indicatoare turistice specifice care să faciliteze recunoașterea centrului, cu condiția ca acestea să nu poată fi confundate cu indicatoarele sau cu alte mijloace de semnalizare rutieră, să nu reducă vizibilitatea acestora și să nu fie de natură să stânjenească participanții la trafic sau să le distragă atenția, creând astfel pericol pentru siguranța traficului.

17. Identificarea serviciului de informare turistică de către vizitatori este facilitată prin amplasarea mărcii înregistrate nr. 33584 în Baza de Date AGEPI. Marca constă dintr-un pătrat cu colțurile rotunjite, de culoare închisă, în partea inferioară din stânga acestuia este imaginea unei crengi stilizate, de o nuanță mai deschisă, iar în centrul pătratului este plasat un cerc în interiorul căruia este litera „i”, sub cerc este plasat elementul verbal „INFORMATION”, acestea fiind executate în culoare albă. Sub pătrat este plasată partea verbală „BIROU/CENTRU DE INFORMARE PENTRU TURIȘTI”.

18. Folosirea simbolului menționat la pct.17 se poate face doar de către Birourile/Centrele acreditate de autoritatea publică centrală responsabilă de elaborarea politicilor în domeniul turismului, conform Anexei nr. 1 la Regulament.

19. Biroul/Centrul este semnalizat corespunzător în hărți și planuri ale unităților administrativ-teritoriale prin utilizarea simbolului prevăzut la pct.17.

20. IP Oficiul Național al Turismului susține activitatea Biroului/Centrului prin punerea la dispoziție a elementelor de branding turistic național, și în limita resurselor disponibile, a materialelor promoționale turistice realizate la nivel național, în vederea promovării destinațiilor și produselor turistice. Materialele promoționale pot include, fără a se limita la acestea, broșuri, pliante, hărți, ghiduri turistice, materiale audio-vizuale sau alte instrumente de promovare turistică.

21. IP Oficiul Național al Turismului facilitează și susține, în limita resurselor disponibile, organizarea de către instituțiile de învățământ acreditate a cursurilor, instruirilor, seminarelor, atelierelor de lucru sau a altor forme de perfecționare profesională continuă pentru personalul din cadrul Biroului/Centrului, cât și în instruire în domeniul comunicării incluzive, al interacțiunii cu persoanele cu dizabilități și al respectării drepturilor omului.

CAPITOLUL IV. Conducerea și personalul Biroului/Centrului

22. Biroul/Centrul este condus de o persoană cu studii superioare, care atestă o experiență de cel puțin un an în domeniul turismului. În lipsa unui certificat de calificare profesională specific (agent de turism, ghid de turism, manager în activitatea de turism etc.), persoana poate urma cursuri de formare profesională în vederea obținerii acestuia, în termen de un an de la data numirii sau acreditării. Funcția de conducător al Biroului/Centrului poate fi exercitată prin cumul cu o altă funcție, facilitând astfel integrarea activității de informare în cadrul structurilor existente, precum muzee, asociații profesionale sau alte entități din domeniu.

23. Conducătorul este responsabil de organizarea activității Biroului/Centrului și de calitatea serviciilor acordate.

24. Conducătorul Biroului/Centrului este administratorul tuturor resurselor puse la dispoziția Biroului/Centrului, de către fondator.

25. Conducătorul Biroului/Centrului asigură realizarea misiunii și a obiectivelor Biroului/Centrului prin promovarea și aplicarea unui management performant.

26. Conducătorul Biroului/Centrului îndeplinește următoarele sarcini și atribuții principale:

26.1. realizează managementul strategic și operațional al Biroului/Centrului, prin care:

26.1.1. asigură executarea actelor normative, precum și a deciziilor/dispozițiilor fondatorului;

- 26.1.2. este responsabil pentru îndeplinirea corespunzătoare a funcțiilor atribuite Biroului/Centrului;
- 26.1.3. organizează, coordonează, monitorizează și raportează despre activitatea Biroului/Centrului fondatorului;
- 26.1.4. exercită alte sarcini delegate de către fondator, legate de activitatea Biroului/Centrului și asigură executarea deciziilor acestora;
- 26.2. asigură colaborarea externă cu instituțiile/organizațiile active în domeniul turismului, prin care:
- 26.2.1. creează și dezvoltă parteneriate, relații de colaborare cu autoritățile publice, organizațiile, instituțiile naționale și internaționale în domeniul turismului;
- 26.2.2. desfășoară acțiuni de promovare a imaginii pozitive a Biroului/Centrului;
- 27.** Personalul Biroului/Centrului este format din specialiști care vor corespunde necesităților de funcționare ale acestuia.
- 28.** Numărul de personal angajat se stabilește de către fondator în funcție de fluxul de turiști și necesitățile locale, fiind recomandat, de regulă, un număr de două persoane, din care cel puțin un angajat sau persoana care asigură serviciul de informare să cunoască o limbă de circulație internațională.
- 29.** Salarizarea personalului Biroului/Centrului se efectuează în conformitate cu Legea privind sistemul unitar de salarizare în sectorul bugetar nr. 270/2018.

CAPITOLUL V. Notificarea și înregistrarea Biroului/Centrului

- 30.** În vederea recunoașterii oficiale și a evidenței la nivel național, Biroul/Centrul notifică autoritatea publică centrală responsabilă de elaborarea politicilor în domeniul turismului despre începerea activității de prestare a serviciilor de informare turistică.
- 31.** În baza notificării, autoritatea publică centrală responsabilă de elaborarea politicilor în domeniul turismului înscrie Biroul/Centrul în Registrul Birourilor/Centrelor de informare turistică, ținut în format electronic.
- 32.** În vederea înregistrării, fondatorul Biroului/Centrului depune o notificare însoțită de următoarele documente:
- 32.1. cererea-tip de înregistrare, conform modelului prevăzut în Anexa nr. 1, semnată de fondatorul Biroului/Centrului;
- 32.2. fișa Biroului/Centrului, conform modelului prevăzut în Anexa nr. 2;
- 32.3. actele de constituire ale Biroului/Centrului;
- 32.4. regulamentul intern de activitate al Biroului/Centrului;
- 32.5. organigrama Biroului/Centrului;
- 32.6. lista serviciilor de informare turistică prestate;
- 32.7. declarația pe propria răspundere privind respectarea cerințelor de accesibilitate prevăzute la pct. 15 subpct. 15.1–15.3 din prezentul Regulament.
- 33.** Autoritatea publică centrală responsabilă de elaborarea politicilor în domeniul turismului examinează notificarea și documentele anexate și efectuează înscrierea Biroului/Centrului în Registrul Birourilor/Centrelor de informare turistică în termen de 10 zile lucrătoare de la data înregistrării documentației complete.
- 34.** În cazul în care documentația depusă este incompletă, autoritatea publică centrală responsabilă de elaborarea politicilor în domeniul turismului notifică fondatorul Biroului/Centrului în termen de 10 zile lucrătoare, solicitând completarea documentației.
- 35.** Înregistrarea în Registrul Birourilor/Centrelor de informare turistică se efectuează pe durată nedeterminată.

36. Autoritatea publică centrală responsabilă de elaborarea politicilor în domeniul turismului poate efectua verificări ulterioare privind respectarea cerințelor prevăzute în prezentul Regulament.

37. În cazul constatării nerespectării cerințelor stabilite în prezentul Regulament, autoritatea publică centrală responsabilă de elaborarea politicilor în domeniul turismului poate dispune suspendarea sau radierea Biroului/Centrului din Registrul Birourilor/Centrelor de informare turistică, în condițiile stabilite prin ordinul ministrului.

CAPITOLUL VI. Finanțarea Biroului/Centrului

38. Cheltuielile aferente activității Biroului/Centrului se suportă din bugetul fondatorului. Organizarea și funcționarea Biroului/Centrului poate fi susținută și din mijloace provenite din prestarea de servicii, donații, granturi și din alte surse, în conformitate cu legislația în vigoare.

39. Biroul/Centrul poate presta servicii cu plată, precum: elaborarea și/sau comercializarea de materiale informative, studii de cercetare, comercializarea de suvenire, intermedierea rezervării spațiilor de cazare, vânzarea билетelor pentru diverse mijloace de transport, evenimente culturale, sportive și de agrement, alte produse și servicii specifice activității Biroului/Centrului.

40. Lista serviciilor cu plată prestate de Birou/Centru și regulamentul de utilizare a mijloacelor acumulate din serviciile cu plată se aprobă de fondator.

CAPITOLUL VII. Raportarea, monitorizarea și evaluarea activității Biroului/Centrului

41. Biroul/Centrul are obligația de a raporta semestrial despre activitatea desfășurată către fondator.

42. Raportarea activității Biroului/Centrului are drept scop monitorizarea și evaluarea performanței acestuia, aprecierea contribuției la dezvoltarea turismului la nivelul unității administrativ-teritoriale în care activează, precum și fundamentarea politicilor publice în domeniul turismului.

43. Fondatorul asigură monitorizarea periodică a activității Biroului/Centrului în baza rapoartelor prezentate de către conducător, inclusiv a indicatorilor de performanță stabiliți și, după caz, prin solicitarea de informații suplimentare.

44. Biroul/Centrul prezintă următoarele tipuri de rapoarte:

44.1. raport semestrial de activitate;

44.2. raport anual de activitate;

44.3. rapoarte tematice, la solicitarea IP Oficiul Național al Turismului.

45. Raportul semestrial va include următoarele informații:

45.1. numărul total de vizitatori deserviți, inclusiv defalcat pe vizitatori interni și vizitatori internaționali, cu indicarea principalelor țări de proveniență;

45.2. tipurile de informații solicitate de către vizitatori (cazare, alimentație publică, atracții turistice, evenimente culturale, trasee tematice etc.);

45.3. materialele promoționale distribuite și/sau comercializate în condițiile legii;

45.4. evenimentele de promovare organizate sau la care Biroul/Centrul a participat;

45.5. dificultățile întâmpinate în activitate;

45.6. propuneri pentru îmbunătățirea activității și dezvoltarea ofertei turistice din aria administrativ-teritoriale de competență în care activează Biroul/Centrul.

45.7. măsurile întreprinse pentru asigurarea accesibilității serviciilor și gradul de accesibilitate al spațiilor și informațiilor furnizate.

46. Raportul semestrial se prezintă până la data de 15 inclusiv, a lunii următoare semestrului de raportare.

47. Raportul anual va cuprinde:

- 47.1. analiza sintetică a activității, cu evidențierea principalelor rezultate, tendințe și dificultăți, desfășurate pe parcursul anului;
- 47.2. date statistice consolidate privind fluxul de vizitatori;
- 47.3. analiza tendințelor turistice la nivelul ariei administrativ-teritoriale de competență în care activează Biroul/Centrul;
- 47.4. parteneriatele dezvoltate cu autorități publice, agenți economici, organizații, instituții naționale și internaționale în domeniul turismului;
- 47.5. activitățile de promovare realizate;
- 47.6. gradul de realizare a obiectivelor stabilite;
- 47.7. necesitățile de dezvoltare instituțională (resurse umane, instruire, dotări, digitalizare etc.).
- 47.8. evaluarea nivelului de accesibilitate a serviciilor prestate și a progresului realizat în vederea asigurării incluziunii tuturor vizitatorilor, inclusiv a persoanelor cu dizabilități.
- 48.** Raportul anual se prezintă până la data de 31 ianuarie inclusiv, a anului următor anului de gestiune.
- 49.** Rapoartele se transmit în format electronic fondatorului, conform modelului aprobat de autoritatea publică centrală responsabilă de elaborarea politicilor în domeniul turismului.
- 50.** La solicitare, rapoartele semnate de către conducătorul Biroului/Centrului și de către fondator, sunt prezentate IP Oficiului Național al Turismului.
- 51.** Autoritatea publică centrală responsabilă de elaborarea politicilor în domeniul turismului elaborează și aprobă un formular-tip de raportare, inclusiv în format digital, în vederea uniformizării datelor colectate la nivel național.
- 52.** Datele colectate prin raportare vor fi utilizate pentru elaborarea analizelor și rapoartelor naționale privind activitatea birourilor/centrelor de informare turistică.
- 53.** În baza raportului anual, fondatorul efectuează evaluarea activității Biroului/Centrului, inclusiv a gradului de realizare a obiectivelor stabilite și poate formula recomandări pentru îmbunătățirea activității.
- 54.** În cazul constatării unor deficiențe sistemice sau a unui nivel scăzut de realizare a obiectivelor, fondatorul poate dispune măsuri de remediere, stabilind termene concrete de implementare.

CAPITOLUL VIII. Dispoziții finale

- 55.** Fondatorul Biroului/Centrului notifică, în decurs de 30 de zile lucrătoare de la lansarea activității, IP Oficiul Național al Turismului și autoritatea administrației publice în a cărei raze teritoriale este amplasat sediul, despre deschiderea acestuia, cu prezentarea următoarelor date: denumirea juridică, fondatorul, adresa sediului, arealul geografic pe care îl acoperă (sat, comună, raion, municipiu), pagina web și/sau rețele sociale, datele de contact ale persoanei responsabile (nume, prenume, număr de telefon, e-mail).
- 56.** Prevederile prezentului Regulament se aplică tuturor Birourilor/Centrelor indiferent de forma de organizare.
- 57.** IP Oficiul Național al Turismului plasează pe pagina sa oficială lista Birourilor/Centrelor și informația indicată în pct. 55 al prezentului Regulament.
- 58.** IP Oficiul Național al Turismului include în materialele promoționale elaborate informația despre Birourile/Centrele care au notificat activitatea.

Anexa nr.1

Anexa nr.2

CERERE-TIP
de înregistrare

Către _____
(autoritatea publică centrală responsabilă de elaborarea politicilor în domeniul turismului)

(denumirea fondatorului)

(localitatea)

Subsemnatul(a), _____, în calitate de fondator
vă înainteză documentația prevăzută la pct.32 din Regulamentul cu privire la organizarea și
funcționarea birourilor/centrelor de informare turistică, aprobat prin Ordinul Ministrului Culturii
nr. _____ din _____ în vederea înregistrării în Registrul Birourilor/Centrelor de
informare turistică din localitatea _____.

(numele, prenumele reprezentantului fondatorului)

(Data)

(Semnătura)

FIȘA

Biroului/Centrului de informare turistică

Nr. crt.	Criterii obligatorii de înregistrare a Birourilor/Centrelor de informare turistică	Nivel de îndeplinire DA/NU
Amplasarea și semnalizare		
1.	Sediul Biroului/Centrului este situat:	
	în centrul localității	
	pe stradă cu circulație intensă	
	în apropierea obiectivelor de interes turistic	
2.	Semnalizarea Biroului/Centrului prevăzută la pct.19 din Regulament	
Biroul/Centrul de informare turistică dispune de:		
<i>Dotări administrative și tehnice minime:</i>		
3.	Spațiu de primire a publicului	
4.	Mijloace de telecomunicație:	
	nr. de telefon	
	adresă electronică (e-mail)	
	pagină web	
	acces la rețeaua de internet	
5.	Instalații, echipamente și dotări pentru asigurarea condițiilor de climatizare, siguranță antiincendiară și antiefracție	
6.	Grup sanitar	
7.	Spațiu utilizat exclusiv pentru activitatea Biroului/Centrului de informare turistică care asigură accesul facil pentru turiști	
8.	Posibilități de expunere corespunzătoare a materialelor de promovare: vitrine, panouri exterioare, suporturi, materiale de promovare etc.	
<i>Personal angajat</i>		
9.	Persoana care conduce Biroul/Centrul îndeplinește condițiile prevăzute la pct.22 din Regulament	
10.	Numărul și cerința față de personalul angajat prevăzut la pct.28	

Declar, pe propria răspundere, îndeplinirea criteriilor de înregistrare obligatorii.

(numele, prenumele reprezentantului fondatorului)

(Data)

(Semnătura)