



HOTĂRÎRE
pentru aprobarea Regulamentului cu privire la Registrul turismului

nr. 615 din 11.07.2001

Monitorul Oficial al R.Moldova nr.78-80/641 din 12.07.2001

* * *

Abrogat: 15.02.2013

[Hotărîrea Guvernului nr.118 din 11.02.2013](#)

În temeiul [Legii cu privire la registre nr.1320-XIII din 25 septembrie 1997](#) (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 1997, nr.77-78, art.639) și [Legii turismului nr.798-XIV din 11 februarie 2000](#) (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2000, nr.54-56, art.357), Guvernul Republicii Moldova

HOTĂRĂȘTE:

1. Se instituie Registrul turismului. Funcția de deținător al registrului nominalizat este exercitată de Departamentul Dezvoltarea Turismului.

[Pct.1 modificat prin [Hot.Guv. nr.875 din 14.07.03](#), în vigoare 25.07.03]

2. Se aprobă Regulamentul cu privire la Registrul turismului (se anexează).

3. Agenția Națională de Turism, în comun cu Ministerul Economiei, Ministerul Culturii, Ministerul Ecologiei, Construcțiilor și Dezvoltării Teritoriului, Ministerul Agriculturii și Industriei Alimentare, Ministerul Sănătății, Academia de Științe a Moldovei, Departamentul Standardizare și Metrologie, Departamentul Privatizării, Departamentul Statistică și Sociologie, vor elabora, în termen de două luni, normele metodologice de atestare a patrimoniului turistic.

PRIM-MINISTRU
AL REPUBLICII MOLDOVA

Vasile TARLEV

Contrasemnată:

Viceprim-ministru, ministrul economiei

Andrei Cucu

Ministrul finanțelor

Mihail Manoli

Ministrul justiției

Ion Morei

Chișinău, 11 iulie 2001.

Nr.615.

Aprobat
prin Hotărîrea Guvernului
Republicii Moldova
nr.615 din 11 iulie 2001

Notă: În tot textul Regulamentului, cu excepția alineatului 2 punctul 7 sintagma "Agenția Națională de Turism" se substituie prin sintagma "Departamentul Dezvoltarea Turismului" conform [Hot.Guv. nr.875 din 14.07.03](#), în vigoare 25.07.03

REGULAMENTUL

cu privire la Registrul turismului

I. DISPOZIȚII GENERALE

1. Regulamentul cu privire la Registrul turismului (în continuare – Regulament) este elaborat în temeiul [Legii cu privire la registre nr.1320-XIII din 25 septembrie 1997](#) (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 1997, nr.77-78, art.639) și [Legii turismului nr.798-XIV din 11 februarie 2000](#) (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2000, nr.54-46, art.357).

2. Regulamentul stabilește modul de ținere a Registrului turismului (în continuare – Registru).

3. Registrul este un sistem informațional ce conține baza de date despre agenții economici din turism și despre patrimoniul turistic al țării, gestionat de către Departamentul Dezvoltarea Turismului.

4. Departamentul Dezvoltarea Turismului, în virtutea împuternicirilor sale vizînd eliberarea licențelor și brevetelor de turism, evidența și atestarea patrimoniului turistic al Republicii Moldova, exercită funcția de deținător al Registrului.

5. În registru se introduc date privind:

agenții economici – posesori ai licenței de turism;

persoanele ce dețin brevet de turism;

patrimoniul turistic al țării, proprietate publică sau privată

6. Registrul se divizează în următoarele subregistre:

a) subregistru nr.1: "Agenții economici – posesori ai licenței de turism";

b) subregistru nr.2: "Persoanele ce dețin brevet de turism";

c) subregistru nr.3: "Patrimoniul turistic", care va include 2 cărți:

Structurile de primire turistică;

Resursele turistice.

II. DOCUMENTELE ÎN BAZA CĂRORA SE FAC ÎNSCRIERILE ÎN REGISTRU

7. Înscrierile în Registru se efectuează în baza următoarelor documente oficiale, care se eliberează de Departamentul Dezvoltarea Turismului:

a) pentru subregistru nr.1 "Agenții economici posesori ai licenței de turism" – licențele eliberate pentru a desfășura activitate de turism;

b) pentru subregistru nr.2 "Persoanele ce dețin brevete de turism" – brevetele eliberate care atestă pregătirea profesională în domeniul turismului;

c) pentru subregistru nr.3 "Patrimoniul turistic" – certificatele de patrimoniu turistic eliberate administratorilor legali sau proprietarilor obiectivelor turistice.

Drept sursă suplimentară pentru efectuarea înscrierilor în subregistru nr.1 servesc datele despre licențele turistice eliberate de alte instituții publice pînă la momentul abilitării Agenției Naționale de Turism cu dreptul de eliberare a licențelor turistice.

III. ȚINEREA REGISTRULUI

8. Registrul se ține în variantă manuală și computerizată, în limba de stat. Dacă datele din varianta manuală a registrului și cele din varianta computerizată nu corespund, se consideră autentice datele din registrul în varianta manuală.

9. Pentru a înscrie datele în Registru, se desemnează persoane responsabile, cu capacitatea deplină de exercițiu și de calificarea respectivă.

Persoanele responsabile de ținerea Registrului se numesc prin ordinul directorului general al Departamentului Dezvoltarea Turismului.

10. În scopul ținerii unei evidențe complete și veridice a datelor, subregistru va fi ținut cu respectarea principiilor stabilite de legislația în vigoare.

11. Completarea manuală a Registrului se efectuează prin înscrieri în cărțile pentru înregistrare (în continuare – cărți), filele cărora trebuie să fie șnuruite, numerotate și autentificate, aplicîndu-se semnătura persoanei care exercită controlul asupra lui și ștampila Departamentului Dezvoltarea

Turismului. Înlocuirea filelor din cărți prin extragerea lor și încheierea unor file noi este interzisă.

Fiecare carte va cuprinde în mod obligatoriu denumirea Registrului și subregistrului, denumirea deținătorului, numele și prenumele persoanei care exercită controlul asupra ținerii lui, numele și prenumele persoanei care înscrie datele în Registru, numărul cărții, termenele de ținere și păstrare a cărții.

Cărțile Registrului se păstrează în cutii metalice sau safeuri.

12. În subregistrul respectiv fiecare subiect/obiect al evidenței se înscrie în ordine cronologică, conform următoarelor documente de confirmare:

pentru subregistrul nr.1 – licențele de turism,

pentru subregistrul nr.2 – brevetele de turism,

pentru subregistrul nr.3 – certificatele de patrimoniu turistic.

13. Înscrisurile în cărți se efectuează astfel încât să se elimine posibilitatea ștergerii (radierii, distrugerii) lor prin metode mecanice, chimice sau în alt mod, fără să rămână semne vizibile ale ștersăturii.

Înscrisurile trebuie să fie făcute citeț și clar, pentru a se evita interpretarea diversă a noțiunilor. Denumirea subiecților/obiectelor evidenței, în toate cazurile, va fi înscrisă în forma lor deplină, potrivit certificatului înregistrării de stat. Numerele se înscriu cel puțin o dată, în litere.

Spațiile libere din rândurile incomplete și alte locuri goale se barează pentru a exclude posibilitatea includerii unor alte date sau texte.

La finele zilei de muncă, după ultimul înscris, pe primul rând alb se trage o linie orizontală pe întreaga filă.

14. Înscrisul făcut în Registru va conține:

a) data și ora înregistrării;

b) numărul de ordine al efectuării înscrierii;

c) descrierea subiectului/obiectului înregistrării (pentru subregistrul nr.1 – conform anexei nr.1, pentru subregistrul nr.2 – conform anexei nr.2 și pentru subregistrul nr.3 – conform anexei nr.3);

d) temeiul înscrierii;

e) semnătura registratorului;

f) semnătura posesorului (respectiv pentru subregistrul nr.1 – de licență de turism; pentru subregistrul nr.2 – de brevet de turism; pentru subregistrul nr.3 – de certificat de patrimoniu turistic).

15. Înscrisul în cărțile Registrului se face la momentul eliberării de către Departamentul Dezvoltarea Turismului a următoarelor documente oficiale:

licențele de turism,

brevetele de turism,

certificatele de patrimoniu turistic.

În cartea subregistrului nr.1 "Agenții economici posesori ai licenței de turism" înscrisurile se fac și în baza datelor despre licențele de turism eliberate de alte instituții publice abilitate.

Fiecare înscriere în Registru se certifică prin semnătura persoanei responsabile de înregistrare.

16. Rectificările, modificările și completările în Registru se fac în conformitate cu prevederile punctului 13 al prezentului Regulament și în așa mod încât textul inițial să poată fi citit.

În cazul în care pe fila respectivă nu este loc suficient pentru operarea de rectificări, modificări sau completări, acestea pot fi făcute pe o foaie de hârtie care se încheie în dreptul înscrisului respectiv, aplicându-se semnătura persoanei responsabile de întocmirea și ținerea la zi a Registrului, cu indicarea datei când a avut loc rectificarea, modificarea sau completarea. O parte a semnăturii trebuie să cuprindă foaia încheiată.

17. În caz de retragere a licenței de turism de la agenții economici, respectiv a brevetului turistic persoanei deținătoare sau la anularea certificatului de patrimoniu turistic (la dispariția obiectivului turistic, la schimbarea proprietarului) se efectuează radierea acestora din Registru.

Radierea subiectului/obiectului evidenței se face prin bararea întregului înscris, cu rectificările, modificările și completările făcute, indicându-se data radierii și denumirea documentului de confirmare și aplicându-se semnătura persoanei autorizate. Bararea înscrisului se efectuează astfel încât textul inițial să

poată fi citit, cu toate rectificările, modificările și completările făcute.

18. Documentele în a căror temei se efectuează înscrierile în Registru sau radierea din el, trebuie să fie autentice, copiile lor să fie legalizate în modul stabilit, iar înscrierile în ele să corespundă cerințelor punctului 14 al prezentului Regulament.

Registratorul este în drept să ceară informații suplimentare privind obiectul/subiectul care se înregistrează, dacă apar îndoieli privind autenticitatea și completivitatea datelor prezentate.

19. Subiectul evidenței sau titularul de drepturi asupra obiectului înregistrării este obligat:

a) să asigure autenticitatea datelor prezentate pentru înregistrare;

b) să prezinte registratorului informația concretizată sau suplimentară în termen de 10 zile de la data solicitării.

20. Registratorul este obligat:

a) să evite accesul nesancționat la datele din Registru, utilizarea lor ilegală, difuzarea, modificarea sau nimicirea lor;

b) să răspundă la solicitarea organelor și persoanelor care, conform legislației, dispun de dreptul de a cere informația respectivă.

Extrasul din Registru, ce se prezintă la cererea organelor și persoanelor autorizate, se autentifică prin aplicarea semnăturii persoanei responsabile și a ștampilei Departamentului Dezvoltarea Turismului, indicându-se data eliberării extrasului.

21. Ținerea variantei computerizate a Registrului se efectuează în modul și în condițiile prevăzute pentru varianta manuală, introducându-se datele în memoria computerului, cu copierea lor obligatorie pe dischete și păstrarea acestor copii în safeuri.

Programul calculatoarelor electronice și mijloacele tehnice pentru ținerea Registrului urmează a fi autorizate de Departamentul Dezvoltarea Turismului.

IV. PĂSTRAREA ȘI RESTABILIREA REGISTRULUI. CONTROL ȘI RESPONSABILITATE

22. După completarea cărților Registrului, registratorul este obligat să asigure păstrarea acestor cărți în arhiva Departamentului Dezvoltarea Turismului, în modul stabilit de legislație.

Documentele ce au servit drept temei pentru efectuarea înscrierilor în Registru se păstrează cinci ani de la data prezentării lor la Departamentul Dezvoltarea Turismului.

23. În cazul pierderii, nimicirii sau deteriorării datelor înregistrate în cărțile Registrului, precum și în cazul deteriorării semnelor de control (semnăturii, ștampilei), deținătorul Registrului le va restabili.

24. Cărțile Registrului pot fi restabilite, integral sau parțial, în baza documentelor ce au constituit drept temei pentru efectuarea înscrierilor, extraselor din Registru, iar dacă ele nu s-au păstrat – în baza copiilor acestora, autentificate în modul stabilit, precum și în baza altor surse de informații.

25. Restabilirea Registrului se face sub supravegherea autorităților care exercită controlul asupra ținerii lui. În Registrul restabilit se face o consemnare privind data și condițiile restabilirii, care se autentifică prin semnătura persoanei abilitate cu operarea înscrierilor și semnătura persoanei ce exercită controlul asupra ținerii Registrului.

26. După expirarea termenului de păstrare a cărților Registrului și documentelor în baza cărora au fost introduse înscrierile, ele se transmit în Arhiva de Stat a Republicii Moldova.

27. Ținerea Registrului este supusă controlului intern și extern.

Controlul intern este efectuat de către persoanele cu funcții de răspundere ale deținătorului Registrului, iar controlul extern – de către organele administrației publice învestite cu asemenea împuterniciri, conform actelor normative.

Persoanele autorizate să exercite controlul asupra ținerii Registrului au acces la datele din Registru și la mijloacele de ținere a acestuia, inclusiv la actele în al căror temei se efectuează înscrierile.

V. DISPOZIȚII FINALE

28. Informația solicitată din Registru se furnizează în mod gratuit Președinției, Parlamentului, Guvernului, organelor Procuraturii, instanțelor judecătorești, precum și organelor administrației publice

centrale și locale, conform legislației în vigoare. Altor organe și persoane, care au permisiunea de a solicita o astfel de informație, această informație se oferă contra plată, mărimea căreia este stabilită de către Departamentul Dezvoltarea Turismului.

Orice informație din Registrul este prezentată numai cu permisiunea conducătorului deținătorului Registrului.

29. Persoanele vinovate de încălcarea modului de completare și ținere a Registrului poartă răspundere materială, disciplinară, administrativă sau penală, conform legislației Republicii Moldova.

Anexa nr.1
la Regulamentul cu privire
la Registrul turismului

Fila cărții subregistrului nr.1

Agenții economici – posesori ai licenței de turism

Nr. d/o	Data și ora înregistrării	Denumirea agentului economic și forma organizatorico-juridică	Seria și nr. licenței	Data eliberării licenței	Nr. și data înregistrării de Stat sau datele din Buletinul de identitate	Cod fiscal	Adresa juridică	Sediul	Condiții de activitate	Valabilă până la	Semnătura registrotorului	Semnătura deținătorului de licență
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

Anexa nr.2
la Regulamentul cu privire
la Registrul turismului

Fila cărții subregistrului nr.2

Persoanele ce dețin brevet de turism

Nr. d/o	Data și ora înregistrării	Numele, prenumele deținătorului de brevet	Seria și nr. brevetului	Data eliberării brevetului	Tipul brevetului			Data nașterii	Cod personal	Cetățenia	Condiții pentru deținerea brevetului	Valabil până la	Semnătura registrotorului	Semnătura deținătorului de brevet
					Cate- goria	Sec- tor	Sub- sec- tor							
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15

Anexa nr.3
la Regulamentul cu privire
la Registrul turismului

