

## DECIZIE

nr. \_\_\_\_\_

din \_\_\_\_\_

Cu privire la aprobarea Regulamentului  
și a organigramei Direcției generale comerț,  
alimentație publică și prestări servicii

Având în vedere nota informativă a Direcției generale comerț, alimentație publică și prestări servicii, întru executarea prevederilor Legilor nr. 155 din 21.07.2011 „Pentru aprobarea Clasificatorului unic al funcțiilor publice”, nr. 158 din 04.07.2008 “Cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public”, nr. 397 din 16.10.2003 “Privind finanțele publice locale”, nr. 231 din 23.09.2010 „Cu privire la comerțul interior”, Hotărârile Guvernului nr. 201 din 11.03.2009 „Privind punerea în aplicare a prevederilor Legii nr. 158-XVI din 4 iulie 2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public”, nr. 1001 din 26.12.2011 „Privind punerea în aplicare a unor acte legislative”, în temeiul art. 14 alin. (2) lit. m) și l) și art. 19 alin. (4) din Legea nr. 436-XVI din 28.12.2006 „Privind administrația publică locală”, art. 6 alin.(2) pct.1) lit. c) din Legea nr. 136 din 17.06.2016 „Privind statutul municipiului Chișinău”, Consiliul municipal Chișinău DECIDE:

1. Se aprobă:

1.1. Regulamentul Direcției generale comerț, alimentație publică și prestări servicii a Primăriei municipiului Chișinău (anexa nr.1).

1.2. Organigrama Direcției generale comerț, alimentație publică și prestări servicii a Primăriei municipiului Chișinău (anexa nr.2).

2. Se abrogă decizia Consiliului municipal Chișinău nr. 50/4-1 din 04.07.2006 „Cu privire la aprobarea Regulamentului și a organigramei Direcției generale comerț, alimentație publică și prestări servicii”.

3. Viceprimarul municipiului Chișinău, dl Nistor Grozavu, va asigura controlul executării prevederilor prezentei decizii.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

SECRETAR AL CONSILIULUI

Valeriu DIDENCU

## **REGULAMENTUL**

### **Direcției generale comerț, alimentație publică și prestări servicii**

#### **I. Dispoziții generale**

1.1. Prezentul Regulament este elaborat în baza Legilor nr. 436-XVI din 28.12.2006 „Privind administrația publică locală”, nr. 136 din 17.06.2016 „Privind statutul municipiului Chișinău”, nr. 231 din 23.09.2010 „Cu privire la comerțul interior”, nr.105-XV din 13.03.2003 „Privind protecția consumatorului”, nr. 158 din 04.07.2008 „Cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public”, Hotărârilor Guvernului Republicii Moldova nr. 931 din 08.12.2011 „Cu privire la desfășurarea comerțului cu amănuntul”, nr. 1209 din 08.11.2007 “Cu privire la prestarea serviciilor de alimentație publică”, nr. 517 din 18.09.1996 ”Cu privire la aprobarea Regulilor de funcționare a rețelei de comerț ambulant și a Regulilor de comerț în piețele din Republica Moldova”, nr. 201 din 11.03.2009 „Privind punerea în aplicare a prevederilor Legii nr.158-XVI din 4 iulie 2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public”.

1.2. Direcția generală comerț, alimentație publică și prestări servicii (în continuare - Direcția) este o subdiviziune a administrației publice municipale, coordonată în activitatea sa de către primarul general al municipiului Chișinău.

1.3. În activitatea sa Direcția se conduce de legislația în vigoare a Republicii Moldova, de hotărârile și dispozițiile Guvernului Republicii Moldova, deciziile Consiliului municipal Chișinău, dispozițiile primarului general al municipiului Chișinău, de alte acte normative care reglementează activitatea comercială și de prezentul regulament.

1.4. Direcția este persoana juridică, dispune de drepturi patrimoniale și nepatrimoniale, balanța de sine stătătoare, cont de decontare în instituția trezorerială, de stampilă cu stema Republicii Moldova.

1.5. Direcția este finanțată din contul mijloacelor bugetare și veniturile colectate de la prestarea serviciilor cu plată.

1.6. Adresa juridică a Direcției: MD-2004, municipiul Chișinău, șos. Hâncești, 53 A.

1.7. Regulamentul, structura și schema de încadrare ale Direcției generale se aprobă de către Consiliul municipal Chișinău, cu înregistrare la Ministerul Finanțelor.

1.8. Regulamentul, organigrama și schema de încadrare ale Direcției generale pot fi modificate în funcție de necesitățile și modificările legislației în domeniul comerțului, de creșterea volumului de servicii prestate, în baza deciziilor respective ale Consiliului municipal Chișinău, cu aprobarea suportului financiar prevăzut în bugetul municipal.

1.9. Întru soluționarea chestiunilor ce țin de competența sa, Direcția conlucrează cu comisiile Consiliului municipal Chișinău, direcțiile și serviciile respective ale Primăriei, preturile de sector, consiliile orașelor, satelor (comunelor) din componența municipiului Chișinău, cu alte instituții și organizații.

## **II. Sarcinile principale ale Direcției**

2. În conformitate cu sarcinile principale ce îi revin, Direcția:

- 2.1. Asigură implementarea politicii de stat în domeniul comerțului în teritoriul municipiului Chișinău, în limita competenței funcționale.
- 2.2. Elaborează și implementează programele de dezvoltare a comerțului în teritoriul
- 2.3. Stabilește, în cadrul Regulamentului de desfășurare a activităților de comerț în municipiul Chișinău, interdicții și cerințe privind desfășurarea activității de comerț conform prevederilor legislației în vigoare;
- 2.4. Stabilește tipologia unităților comerciale, conform cerințelor Nomenclatoarelor-tip aprobate de Guvern;
- 2.5. Recepționează notificările privind inițierea activității comerciale în teritoriul municipiului Chișinău;
- 2.6. Efectuează supravegherea în domeniul activității de comerț în conformitate cu legislația;
- 2.7. Realizează acțiuni de protecție a drepturilor consumatorilor în conformitate cu legislația în vigoare, în limitele competenței sale.

## **III. Atribuțiile Direcției**

- 3.1. Participă la examinarea proiectelor de acte normative și legislative ce reglementează activitatea unităților de comerț, alimentație publică și prestări servicii.
- 3.2. Elaborează și prezintă Consiliului municipal spre aprobare Regulamentul de desfășurare a activității de comerț în teritoriul municipiului Chișinău.
- 3.3. Participă la elaborarea proiectului deciziei cu privire la stabilirea și punerea în aplicare a taxei pentru unitățile comerciale și de prestare a serviciilor.
- 3.4. Informează, la solicitare, agenții economice privind suma anuală spre plată a taxei pentru unitățile comerciale și/sau de prestări servicii.
- 3.5. Elaborează cerințe privind stabilirea și modificarea regimului de lucru (orarul de funcționare) a unităților de comerț, alimentație publică și prestări servicii.
- 3.6. Recepționează notificările privind inițierea activității de comerț depuse de comercianți;
- 3.7. Eliberează autorizații de funcționare pentru unitățile ce practică activități de jocuri de noroc;
- 3.8. Introduce datele din notificare în resursa informațională în domeniul comerțului;
- 3.9. Eliberează comerciantului o înștiințare de recepționare a notificării în formă scrisă. Eliberează comerciantului o înștiințare privind refuzul de recepționare a notificării în formă scrisă;
- 3.10. Recepționează notificările comercianților de încetare a activității de comerț și de modificare a datelor din notificări;
- 3.11. Efectuează supravegherea în domeniul activității de comerț în conformitate cu legislația;
- 3.12. Efectuează verificarea datelor indicate în notificarea privind inițierea activității de comerț;
- 3.13. Readresează reclamațiile către organul abilitat cu funcții de protecție a consumatorilor în domeniul respectiv în cazul în care obiectul reclamației depășește limita competenței Direcției;
- 3.14. Asigură introducerea și actualizarea datelor privind unitățile comerciale și locurile de vânzare, inclusiv a datelor din notificări și din actele anexate, depuse de comerciant;

- 3.15. Examinează rezultatele verificărilor la ședințele Consiliului Direcției, stabilește termenele concrete de înlăturare a încălcărilor;
- 3.16. Informează autoritățile competente despre cazurile de constatare a cazurilor de necorespondere cerințelor prescrise sau declarate;
- 3.17. Exerciță verificări a organizării procesului comercial în piețele din teritoriu și înaintează propuneri privind îmbunătățirea activității piețelor;
- 3.18. Informează consumatorii și le acordă consultații referitor la regulile specifice de desfășurare a comerțului cu amănuntul, regulilor de prestare a serviciilor, inclusiv de alimentație publică, programul de lucru a întreprinderilor de comerț, prevederile Regulamentului de desfășurare a activităților de comerț în teritoriul municipiului Chișinău etc.
- 3.19. Acordă ajutor metodologic în vederea elaborării noilor rețete culinare;
- 3.20. Soluționează, de comun acord cu alte direcții, chestiunile privind aprovizionarea cu produse alimentare și organizarea hranei calde pentru elevii din instituțiile de învățământ preuniversitar pe parcursul anului de studii și taberele cu sejur de zi;
- 3.21. Contribuie, prin intermediul Comisiei de calificare și atestare a Direcției, la perfecționarea cadrelor prin ridicarea nivelului profesional, conferirea de categorii pentru lucrătorii din alimentația publică;
- 3.22. Acordă comercianților, indiferent de tipul lor de proprietate, ajutor metodologic în chestiunile ce țin de competența Direcției;
- 3.23. Organizează deservirea populației în cadrul iarmaroacelor, festivităților și altor acțiuni cultural-artistice desfășurate pe teritoriul municipiului;
- 3.24. Eliberează autorizații de funcționare pentru unitățile de comerț ambulant în cadrul iarmaroacelor, festivităților și altor acțiuni cultural-artistice desfășurate pe teritoriul municipiului, în baza dispozițiilor primarului general/viceprimarului;
- 3.25. Examinează petițiile, cererile și propunerile înaintate de cetățeni, agenți economici, organizații și organele ierarhic superioare;
- 3.26. Contribuie, în comun cu alte direcții, la organizarea acțiunilor de binefacere și de deservire a persoanelor dezavantajate social.
- 3.27. Monitorizează activitatea Întreprinderii municipale «Binefăcătorul», Întreprinderilor de stat de alimentație publică “Adolescența”, “Bucuria –El”, ”Liceist”, “Râșcani-Șc” ce asigură alimentarea cu hrană caldă a elevilor în școlile municipiului;
- 3.28. Organizează realizarea planurilor protecției civile și a măsurilor speciale.
- 3.29. Asigură funcționarea sistemului computerizat de evidență a agenților economici care practică comerțul, alimentația publică, prestarea serviciilor. Ține evidența autorizațiilor de funcționare eliberate/anulate/suspendate/retrase, a notificărilor privind inițierea/încetarea activităților de comerț;
- 3.30. Monitorizează arhiva Direcției, în conformitate cu legislația și actele normative în vigoare;
- 3.31. Colaborează cu mass-media în chestiunile ce țin de activitatea comercială și de prestări servicii.
- 3.32. Asigură implementarea principiului „ghișeului unic” la verificarea datelor indicate în notificările depuse de comercianți;
- 3.33. Stimulează dezvoltarea întreprinderilor mici și mijlocii ce activează în comerț;
- 3.34. Coordonează acțiunile structurilor descentralizate din teritoriu referitoare la domeniul comerțului;
- 3.35. Organizează instruirii, seminare și mese rotunde pentru instruirea și perfecționarea cadrelor din domeniul comerțului.

3.36. Examinează, în limita competenței lor, reclamațiile consumatorilor.

#### **IV. Drepturile și responsabilitățile Direcției**

##### **4.1. Direcția este în drept:**

- să dispună de patrimoniu și să-l gestioneze;
- să verifice datele indicate în notificările privind inițierea activității de comerț, respectarea cerințelor și interdicțiilor stabilite în Regulamentul de desfășurare a activității de comerț;
- să ceară de la comerciant documentele și informațiile necesare prevăzute de lege, pentru exercitarea verificării datelor indicate în notificările privind inițierea activității de comerț, respectarea cerințelor și interdicțiilor stabilite în Regulamentul de desfășurare a activității de comerț;
- să întocmească acte de verificare, în cazul constatării de abateri de la condițiile de funcționare specificate în notificare sau de la prevederile Regulamentului de desfășurare a activității de comerț, să indice în actul de verificare recomandările de înlăturare a neconformităților depistate, obligatorii spre executare;
- să solicite de la comerciant explicații în scris privind încălcările depistate și măsurile de înlăturare a acestora;
- să înainteze organelor fiscale și de resort demersuri privind constatarea de încălcări a legislației și actelor normative în vigoare, comise de către agenții economici, în vederea aplicării măsurilor de rigoare;
- să stabilească tipul unităților de comerț;
- să elaboreze proiecte de decizii și dispoziții ce vizează domeniul comerțului;

##### **4.2. Direcția este responsabilă de:**

- executarea deciziilor Consiliului municipal Chișinău, a dispozițiilor primarului general al municipiului Chișinău și ale viceprimarului de ramură;
- reflectarea corectă și obiectivă în documentație a rezultatelor verificărilor efectuate;
- păstrarea arhivei și asigurarea integrității documentelor, neadmiterea deteriorării sau pierderii lor;
- asigurarea examinării demersurilor, propunerilor, petițiilor, obiecțiilor și sugestiilor calitativ și în termenele stabilite de legislația în vigoare.

#### **V. Patrimoniul Direcției**

5.1. În scopul desfășurării activității sale, Direcția posedă de patrimoniu, mijloace fixe, bunuri materiale procurate din contul surselor bugetare.

5.2. Patrimoniul Direcției se formează din următoarele surse:

- bunurile materiale;
- veniturile colectate de la prestarea serviciilor cu plată;
- donațiile nerambursabile sau filantropice ale persoanelor fizice și juridice;

5.3. Direcția poartă răspundere pentru gestionarea patrimoniului încredințat.

5.4. Direcția are bilanț autonom, cont trezorerial.

5.5. Pentru obligațiile sale, Direcția poartă răspundere conform legislației în vigoare. Consiliul municipal Chișinău nu poartă răspundere de obligațiile cu caracter juridic ale Direcției.

#### **VI. Organizarea activității Direcției**

6.1. Direcția își desfășoară activitatea în baza principiilor unice de colaborare colegială, respect reciproc și răspundere personală în ce privește onorarea obligațiilor de serviciu ale tuturor angajaților.

6.2. Direcția activează sub conducerea șefului, care se numește și se eliberează din funcție de către primarul general al municipiului Chișinău, în conformitate cu legislația în vigoare.

6.3. În lipsa șefului Direcției, funcțiile acestuia vor fi îndeplinite de către șef-adjunct, numit în funcție în baza ordinului respectiv al șefului Direcției.

6.4. Șeful Direcției poartă răspundere personală pentru:

- îndeplinirea sarcinilor și atribuțiilor Direcției;
- adoptarea soluțiilor adecvate, inclusiv pentru executarea tuturor atribuțiilor sale, specificate în prezentul Regulament.

6.5. Șeful Direcției are următoarele obligații:

- organizează activitatea Direcției în conformitate cu cerințele legislației în vigoare și prezentul Regulament;
- numește și eliberează din funcție angajații Direcției, în conformitate cu legislația în vigoare;
- contribuie la promovarea inițiativei creatoare a specialiștilor Direcției, asigură angajaților condiții adecvate de muncă;
- aprobă Regulamentele de funcționare ale subdiviziunilor și fișele postului ale funcționarilor Direcției;
- gestionează mijloacele Direcției, fiind ordonator secundar de credite, încheie contracte de muncă, economice și de altă natură, care țin de activitatea Direcției.
- reprezintă Direcția în relațiile cu autoritățile, instituțiile și organizațiile centrale și locale și cu persoanele fizice;
- prezintă spre examinare Consiliului municipal și Primăriei proiectele de decizii și dispoziții vizând chestiunile din domeniul comerțului, alimentației publice și prestării serviciilor;
- organizează controlul asupra executării deciziilor Consiliului municipal, dispozițiilor primarului general și ale viceprimarilor municipiului Chișinău, actelor legislative și normative ce țin de competența Direcției;
- participă la activitatea comisiilor Consiliului municipal și ale Primăriei municipiului Chișinău, examinează recomandările lor și informează despre rezultatele examinării și acțiunile întreprinse;
- emite ordine, în limitele competenței sale și controlează executarea lor;
- participă la examinarea de către organele administrației publice centrale, precum și de către alte structuri economice și publice, a chestiunilor privind comerțul, alimentația publică și prestarea de servicii;
- examinează corespondența parvenită în adresa Direcției, și ia decizii asupra acesteia;
- încheie contracte de achiziție a materialelor, obiectelor de inventar, utilajelor și serviciilor, în limita alocațiilor bugetare aprobate conform legislației în vigoare;
- desemnează și eliberează din funcție, în modul stabilit, directorii Întreprinderii municipale „Binefăcătorul” și ai Întreprinderilor de stat de alimentație publică “Adolescența”, “Bucuria –EI”, ”Liceist”, “Râșcani-Șc”, încheie contracte de muncă cu conducătorii acestor întreprinderi (până la atribuirea statutului de întreprinderi municipale);
- aprobă statele Întreprinderii municipale „Binefăcătorul” și ale întreprinderilor subordonate Direcției;
- efectuează audiența cetățenilor și agenților economici.

6.6. Șeful Direcției este în drept, în limitele competenței sale:

- să încheie, să modifice și să desfacă contractele individuale de muncă cu angajații în modul și condițiile stabilite de legislația în vigoare;
- să stabilească atribuțiile de serviciu ale salariaților în funcție de necesitatea desfășurării activității de bază a Direcției;
- să ceară executarea corespunzătoare a obligațiilor de serviciu și manifestarea unei atitudini gospodărești față de patrimoniul Direcției;
- să stimuleze angajații Direcției pentru munca eficientă și conștiincioasă;
- să aplice sancțiuni disciplinare angajaților Direcției și conducătorilor întreprinderilor municipale și de stat de comerț și alimentație publică care au comis derogări de la lege;
- să emită ordine interne referitoare la activitatea Direcției;
- să dea, conducătorilor de întreprinderi, organizații de comerț, alimentație publică și prestare a serviciilor, indiferent de tipul lor de proprietate și apartenența departamentală, indicații executorii privind înlăturarea încălcărilor actelor legislative și normative ce reglementează activitatea comercială și de prestare a serviciilor, să exercite controlul asupra îndeplinirii lor;
- să informeze organele de resort despre cazurile de constatare a depistării necorespunderilor cerințelor prescrise sau declarate de către comercianți.

## **VII. Dispoziții finale**

7.1. Pentru examinarea și adoptarea hotărârilor cu privire la activitatea Direcției. reglementarea activității comerciale a întreprinderilor de comerț, alimentație publică și prestări servicii, în cadrul Direcției se instituie Consiliul Direcției, în componența șefului (președintele Consiliului), șefului adjunct, lucrătorilor Direcției.

7.2. Componența și Regulamentul Consiliului Direcției se aprobă în modul stabilit de legislația în vigoare.

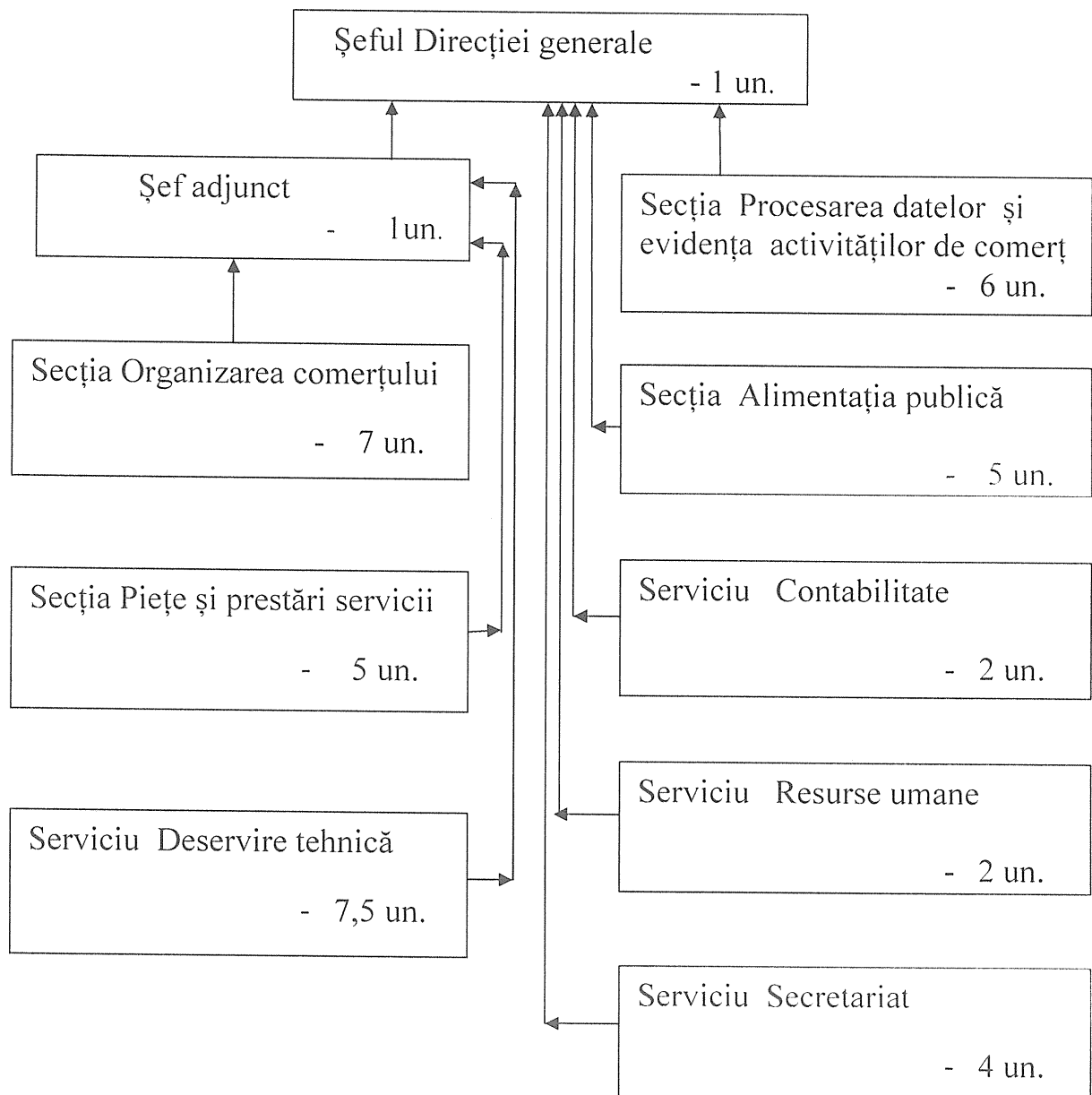
7.3. Lichidarea sau reorganizarea Direcției se efectuează, în conformitate cu legislația în vigoare, în baza deciziei Consiliului municipal Chișinău, la propunerea Primarului general.

7.4. Prezentul Regulament poate fi modificat și completat, în modul stabilit, prin decizia Consiliului municipal Chișinău.

SECRETAR AL CONSILIULUI

Valeriu DIDENCU

**ORGANIGRAMA**  
**Direcției generale comerț, alimentație publică și prestări servicii**



**În total - 40,5 unități.**

SECRETAR AL CONSILIULUI

Valeriu DIDENCU





REPUBLICA MOLDOVA  
CONSILIUL MUNICIPAL CHIȘINĂU  
PRIMARUL GENERAL AL MUNICIPIULUI CHIȘINĂU  
DIRECȚIA GENERALĂ COMERȚ, ALIMENTAȚIE  
PUBLICĂ ȘI PRESTĂRI SERVICII



șos. Hâncești, 53 A, municipiul Chișinău, Republica Moldova, MD-2028;  
tel.: (022) 226-164, www.comert.chisinau.md, e-mail: dc@pmc.md

01589503

21.06.2017 nr. 01-16/01-427

la nr. \_\_\_\_\_ din \_\_\_\_\_ Consiliului municipal Chișinău

NOTĂ INFORMATIVĂ

la proiectul deciziei Consiliului municipal Chișinău „Cu privire la aprobarea Regulamentului și a organigramei Direcției generale comerț, alimentație publică și prestări servicii”

În baza Legii nr. 153 din 01.07.2016 ”Pentru modificarea și completarea unor acte legislative” (M.O. nr. 215-216 din 19.07.2016) au fost efectuate modificări la Legea cu privire la comerțul interior nr. 231 din 23.09.2010, care schimbă radical mecanismul de reglementare a activității comerciale în teritoriu prin înlocuirea noțiunii de ”autorizație de funcționare ” cu noțiunea de ”notificare privind inițierea activității de comerț”, totodată, fiind stipulate (Art.6 (1)) atribuțiile autorităților administrației publice locale în domeniul comerțului.

Conform prevederilor Art. X(1) și (2), legea în cauză a intrat în vigoare din data publicării 19.07.2016 și autoritățile administrației publice locale urmează ca în termen de 12 luni să aducă actele lor normative în concordanță cu Legea nr. 231 din 23.09.2010 cu privire la comerțul interior.

Astfel, întru executarea prevederilor legii, Direcția generală comerț, alimentație publică și prestări servicii a elaborat Regulamentul Direcției pornind de la atribuțiile APL stabilite în lege și prevederile Regulamentului privind desfășurarea activităților de comerț în municipiul Chișinău, fiind operate și unele modificări în organigrama Direcției, inclusiv:

- au fost schimbate denumirile secțiilor reieșind din particularitățile funcționale și atribuțiile acestora;
- a fost excluse funcțiile de „dactilografă” și „administrator”;
- au fost efectuate modificări în statele de personal, reieșind din necesitățile actuale și organigrama propusă, fiind completat cu o unitate de specialist principal (*jurist*) în serviciul cadre;
- au fost create 2 servicii noi:

- **serviciul cancelarie** (4 unit.), căruia se atribuie funcția de management al documentelor (evidența, asigurarea circulației interne și controlul examinării în termen al documentelor), monitorizarea arhivei Direcției, asigurarea funcționării sistemului computerizat de evidență a agenților economici care practică comerțul;

- **serviciul deservirea tehnică** (7,5 unit.), având în vedere că Direcția dispune de imobilul din șos. Hâncești, 53A, care a fost înregistrat în modul stabilit la OCT în anul 2015. Pornind de la cele expuse, apare necesitatea de a completa statele de personal cu un șef de serviciu, fiindu-i atribuită răspundere materială și funcția de gestionare a patrimoniului în modul corespunzător, inclusiv efectuarea reparației cosmetice a sediului Direcției.

Astfel, organigrama Direcției este modificată, fiind completată cu o unitate.

Pornind de la cele expuse, propunem spre examinare și aprobare proiectul deciziei Consiliului municipal Chișinău „Cu privire la aprobarea Regulamentului și a organigramei Direcției generale comerț, alimentație publică și prestări servicii a Primăriei municipiului Chișinău”.

Șeful Direcției

Marcel Zambîțchi