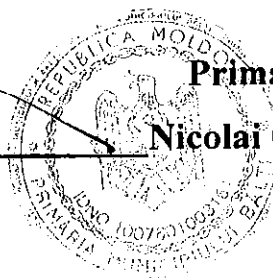


Aprob:

Primarul mun.Bălți

Nicolai GRIGORIȘIN



REGULAMENTUL

Direcției comerț a primăriei mun. Bălți

I. Dispoziții generale

1. Regulamentul de organizare și funcționare al Direcției comerț a Primăriei mun.Bălți (în continuare - Regulament) determină misiunea, funcțiile de bază, atribuțiile și drepturile Direcției comerț (în continuare Direcție), precum și modul de organizare și funcționare a acesteia.
2. Prezentul Regulament este elaborat în temeiul Legii privind administrația publică locală nr. 436-XVI din 28.12.2006, Legii cu privire la comerțul interior nr. 231 din 23.09.2010, Legii pentru modificarea și completarea unor acte legislative nr. 153 din 01.07.2016, Legea privind controlul tutunului nr. 278 din 14.12.2007, Legii cu privire la fabricarea și circulația alcoolului etilic și a producției alcoolice nr. 1100 din 30.06.2000, Legii cu privire la patenta de întreprinzător nr. 93 din 15.07.1998, Hotărârea Guvernului cu privire la aprobarea regulamentelor și a regulilor din comerțul interior și abrogarea unor hotărâri ale Guvernului nr. 206 din 12.04.2023, Hotărârea Guvernului despre aprobarea Regulilor de comercializare cu amănuntul a băuturilor alcoolice nr. 212 din 04.04.1995, Hotărârea Guvernului nr.1236 din 19.12.2018 cu privire la instituirea resursei informaționale în domeniul comerțului, Codului contravențional al RM nr. 218 din 24.10.2008, deciziilor Consiliului municipal Bălți și dispozițiilor primarului.
3. În activitatea sa Direcția comerț se ghidează de Constituția și legile Republicii Moldova, decretele președintelui Republicii Moldova, hotărârile Parlamentului și Guvernului, dispozițiile și instrucțiunile Ministerului Economiei, deciziile Consiliului municipal Bălți, dispozițiile primarului, precum și de prezentul Regulament.
4. Direcția comerț administrază și coordonează activitatea tuturor comercianților, indiferent de forma de proprietate, care desfășoară activități în domeniul comerțului pe teritoriul municipiului Bălți în conformitate cu legislația în vigoare.

II. Structura, personalul și organizarea activității Direcției comerț a Primăriei municipiului Bălți

1. Direcția comerț este o subdiviziune structurală a primăriei municipiului Bălți condusă de către șeful Direcției și subordonată nemijlocit viceprimarului municipiului Bălți în domeniu.
2. Încadrarea în serviciu în Direcția comerț a primăriei mun. Bălți, evaluarea performanțelor profesionale, remunerarea muncii și garanțiilor sociale și suspendarea raporturilor de serviciu și raporturilor juridice dintre funcționarii publici și autoritățile publice, precum și alte raporturi sunt reglementate de Legea RM nr. 158 din 04.07.2008 „Cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public” și Codul muncii al RM nr. 154 din 28.03.2003;
3. Direcția comerț cooperează cu toate subdiviziunile primăriei, precum și cu organele de control și abilitate în domeniu.
4. Sarcinile și atribuțiile de serviciu sunt exercitate de către colaboratorii Direcției în baza fișei postului aprobată de către primarul mun. Bălți și legislația în vigoare.

III. Sarcinile Direcției comerț a primăriei municipiului Bălți

1. Asigurarea implementării politicii de stat în domeniul comerțului pe teritoriul mun. Bălți.
2. Participarea Direcției la elaborarea și examinarea proiectelor de acte normative, care reglementează activitățile comerciale pe teritoriul municipiului Bălți.
3. Reglementarea, coordonarea și supravegherea activității unităților de comerț pe teritoriul municipiului Bălți, în limita competențelor Direcției.
4. Monitorizarea și coordonarea chestiunilor în domeniul comerțului.
5. Elaborarea și înaintarea Consiliului municipal Bălți pentru aprobare a Regulamentelor locale și strategiilor de dezvoltare cu implementarea ulterioară a acestora în domeniul comerțului.
6. Asigurarea managementul metodologic și informațional întreprinderilor ÎM „Aprovizionare” și piețelor mun. Bălți indiferent de forma de proprietate, în asigurarea consumatorilor cu servicii și alimentare de calitate în chestiuni de organizarea și desfășurarea activității de comerț întru respectarea regulilor de desfășurare a activității de comerț, normelor sanitar-igienice și actelor normative în vigoare.

IV. Atribuțiile Direcției comerț a primăriei municipiului Bălți

Direcția comerț are următoarele atribuții:

1. Elaborează și prezintă spre aprobare Consiliului municipal Bălți strategii și Regulamente locale de menținere a activității de comerț pe teritoriul mun.Bălți în conformitate cu legislația în vigoare.
2. Asigură implementarea strategiilor și regulamentelor locale de îmbunătățire a activității de comerț și protecția consumatorilor, aprobate de Consiliul municipal Bălți.
3. Prezintă informația aferentă rezultatelor obținute pe parcursul anului în implementarea Strategiei de dezvoltare social-economică a municipiului Bălți.
4. Elaborează rapoarte de activitate pe care le prezintă viceprimarului municipiului Bălți în domeniu.

IV. Drepturile Direcției comerț a primăriei municipiului Bălți

Direcția comerț a primăriei mun.Bălți este investită cu următoarele drepturi:

1. Să realizeze procedurile privind executarea implementării Hotărârii Guvernului nr.1236 din 19.12.2018 „Cu privire la instituirea resursei informaționale în domeniul comerțului”.
2. Să examineze dosarele comercianților, pentru depunerea notificării de inițierea activității de comerț.
3. Să ia decizii referitor la recepționarea notificării de inițierea activității de comerț în conformitate cu legislația în vigoare.
4. Să organizeze și să realizeze supravegherea activității de comerț și controlul asupra respectării prevederilor actelor normative în domeniul comerțului și prestărilor servicii pe teritoriul mun.Bălți.
5. Să depisteze, să constate, să califice și să perfecteze în calitate de agent constator contravenții administrative (conform pct.9), (9¹), 11), 15), 16) art.273 din Codul Contravențional din domeniul comerțului și să transmită materialele privind contravențiile întocmite comisiei administrative pe lângă Primăria mun. Bălți;
6. Să solicite comercianților prezentarea informațiilor și documentelor, în limitele prevederilor legislative, necesare pentru realizarea controlului asupra respectării de către unitățile comerciale a actelor legislative și normative în vigoare;

7. Să întocmească procese-verbale privind contravențiile administrative și acte de conformitate;
8. Să implice în activitățile sale angajații organelor de control pentru a oferi sprijin în conformitate cu competențele atribuite de legislația RM.
9. Să solicite prezentarea comerciantului la primăria mun. Bălți, pentru prezentarea documentelor și informației de rigoare referitor la subiectul vizat de colaboratorii Direcției comerț;
10. Să solicite de la comercianți explicații în scris privind încălcările depistate și măsurile de înlăturare a încălcărilor;
11. Să participe la ședințele comisiilor administrative în calitate de agent constatat;
12. Pentru exercitarea și îndeplinirea sarcinilor și atribuțiilor conform competenței, sunt în drept să solicite și să primească informații de la subdiviziunile Primăriei mun. Bălți.

V. Obligațiile

Direcției comerț a primăriei municipiului Bălți

În corespundere cu domeniul său de activitate, Direcția comerț este obligată:

1. Să acționeze în strictă conformitate cu Constituția și legile Republicii Moldova, a decretelor Președintelui Republicii Moldova, Hotărârile Parlamentului și Guvernului și instrucțiunile Ministerului Economiei RM.
2. Să execute deciziile Consiliului mun. Bălți și a dispozițiilor primarului municipiului Bălți.
3. Să elaboreze proiectele Deciziilor Consiliului municipal Bălți cu anexarea documentelor necesare.
4. Să elaboreze și să aprobe Planul de activitate al Direcției, obiectivele individuale de activitate și indicatorii de performanță pentru fiecare funcționar al Direcției.
5. Să participe la ședințe, seminare, întâlniri pentru desemnarea practicii corespunzătoare în domeniul comerțului, managementului și supravegherii activității de comerț pe teritoriul mun. Bălți.
6. Să realizeze monitoringul, informarea și evaluarea riscurilor legate de executarea obiectivelor de serviciu, actualizarea registrului riscurilor și descrierea proceselor operaționale de bază.
7. Să efectueze procedura de evaluare semestrială și să stabilească obiective individuale pentru fiecare funcționar public din cadrul Direcției comerț.
8. Să prezinte informații către Serviciul Fiscal de Stat, Agenția Națională pentru Siguranța Alimentelor, Agenția Națională pentru Sănătate Publică și la Inspectoratul Național pentru Supraveghere Tehnică cu privire la notificările de inițierea activității de comerț.

9. Să colaboreze cu organele abilitate în domeniul desfășurării activității de comerț pe teritoriul mun.Bălți.
10. Să efectueze ieșiri în comun cu colaboratorii organelor abilitate întru contracararea comerțului ilicit pe teritoriul mun.Bălți.
11. Să organizeze și să desfășoare expo-târguri, iarmaroace și alte manifestări cultural-tradiționale pe teritoriul mun.Bălți în perioada sărbătorilor.
12. Să inspecteze în comun cu colaboratorii organelor abilitate mun.Bălți iarmaroacele și expo-târgurile sau alte manifestări tradițional-culturale în perioada sărbătorilor organizate și petrecute în pe teritoriul municipiului.
13. Să asigure suport metodologic și informațional întreprinderilor din subordine ÎM "Aprovizionare" și piețelor mun. Bălți indiferent de forma de proprietate, cu organizarea conferințelor consumative, conferințelor tehnologice pentru consumatori și organizarea seminarelor pentru comercianți de pe teritoriul mun.Bălți.
14. Să reflecte corect și obiectiv în documentație rezultatele controalelor efectuate și înregistrate în registrul de evidență.
15. Să examineze demersurile, propunerile, petițiile, obiecțiile trimise în adresa Direcției în termenele stabilite de legislația în vigoare.
16. Evidența și păstrarea registrelor de lucru ale Direcției.
17. Să țină la evidență lucrările de secretariat a Direcției în conformitate cu prevederile legislației în vigoare.
18. Să monitorizeze și să țină la evidență arhiva notificărilor de inițiere a activității de comerț anulate conform Nomenclaturii centralizate a dosarelor a Direcției comerț aprobate.
19. Să respecte Regulamentul nr.4/6 din 19.05.2016 „Cu privire protecția datelor cu caracter personal”.
20. Să colaboreze cu sursele mass-media.
21. Să execute alte obligații prevăzute expres de legislația RM în domeniul comerțului.

V. Dispoziții finale

5.1. Decizia privind executarea atribuțiilor Direcției comerț din cadrul primăriei municipiului Bălți este emisă prin dispoziția primarului.