



**DISPOZIȚIA PRIMARULUI
РАСПОРЯЖЕНИЕ ПРИМАРА**

**Nr. 386
din 10.10.2025**

Cu privire la aprobarea Regulamentului privind organizarea și funcționarea Secției publicitate

În conformitate cu Legea nr. 436 din 28.12.2006 privind administrația publică locală, Legea nr. 62 din 17.03.2022 cu privire la publicitate, Legea nr. 160 din 22.07.2011 privind reglementarea prin autorizare a activității de întreprinzător, Legea nr. 1530 din 22.06.1993 privind ocrotirea monumentelor, Legea drumurilor nr. 509 din 22.06.1995, Codul Contravențional nr. 218/2011, decizia Consiliului municipal Bălți nr. 4/36 din 25.07.2019 „Cu privire la aprobarea Structurii, Efectivului-limită și a Organigramei Primăriei municipiului Bălți”, cu modificările și completările ulterioare, în scopul reglementării, organizării și dezvoltării pieței locale de publicitate, în temeiul principiilor și bunelor practici internaționale din domeniu, inclusiv al principiilor concurenței loiale și protecției drepturilor consumatorilor de publicitate, -

1. Se aprobă Regulamentul privind organizarea și funcționarea Secției publicitate, conform anexei.
2. Controlul asupra executării prezentei dispoziții mi-l asum personal.

Primar al mun. Bălți

Alexandr PETKOV

REGULAMENTUL
Secției Publicitate din cadrul Primăriei municipiului Bălți

I. Dispoziții generale

1.1. Prezentul Regulament stabilește modul de organizare și funcționare a Secției publicitate din cadrul Primăriei municipiului Bălți (*denumită în continuare – Secție*) ca subdiviziune structurală a acesteia.

1.2. În activitatea sa Secția se conduce de Constituția Republicii Moldova, Legea 62 din 17.03.2022 cu privire la publicitate, Codul Contravențional nr.218/2011, Legea 160 din 22.07.2011 privind reglementarea prin autorizare a activității de întreprinzător, Legea nr. 1530 din 22.06.1993 privind ocrotirea monumentelor, Legea nr. 509 din 22.06.1995 drumurilor, Hotărârea Parlamentului nr.1531 din 22.06.1993 cu privire la punerea în aplicare a Legii nr.1530 din 22.06.1993 privind ocrotirea monumentelor, Legea cu privire la administrația publică locală, deciziile Consiliului municipal, Dispozițiile Primarului municipiului Bălți, precum și de prezentul Regulament și alte instrucțiuni.

1.3. Secția este condusă de șeful Secției. Secția Publicitate se subordonează direct viceprimarului responsabil de administrația proprietăți municipale, relații funciare arhitectură și construcții, gospodărie municipală și nemijlocit organului ierarh superior, Primarului municipiului Bălți.

II. Sarcinile de bază

2. Sarcinile principale ale Secției sunt:

2.1. Implementarea politicilor în domeniul publicității exterioare la nivel local în condițiile cadrului legal al Republicii Moldova.

2.2. Eliberarea și emiterea autorizațiilor pentru publicitatea amplasată în municipiul Bălți în condițiile legii.

2.3. Acordarea suportului informațional persoanelor fizice și juridice cu privire la corectitudinea amplasării publicității în municipiul Bălți.

2.4. Elaborarea schemelor și a planului de identificare a dispozitivelor publicitare amplasate ilegal și fără autorizația Administrației Publice Locale.

2.5. Elaborarea rapoartelor și evidența actelor permise.

2.6. Sporirea eficienței activității Secției prin optimizarea fluxului de documente, informații și perfecționării profesionale a colaboratorilor.

III. Atribuțiile de serviciu

3. În corespundere cu sarcinile de bază secția exercită următoarele atribuții:

3.1. Exercițarea atribuțiilor de combatere a publicității fără autorizație, inclusiv supravegherea și întocmirea actelor de control a publicității amplasate ilegal.

3.2. Cooperarea cu „Ghișeul Unic” a Primăriei municipiului Bălți, pe aspectul solicitărilor a persoanelor care necesită consultare cu privire la amplasarea publicității, precum și consultare cu privire la perfectarea actelor pentru a depune cerere și a fi eliberate actele permise.

3.3. Asigurarea, pregătirea obiectivelor și sistemelor ce țin de efectuarea controalelor a persoanelor fizice și juridice care dețin publicitate amplasată fără acte permise.

3.4. Asigurarea, elaborării și realizării măsurilor ce țin de eliberarea.

3.5. Colaborarea cu subdiviziunile Primăriei mun. Bălți pentru realizarea sarcinilor conform competenței.

3.6. Examinarea petițiilor și reclamațiilor în problemele ce țin de activitatea secției precum și de competența acesteia.

3.7.Întocmirea raportului trimestrial cu privire la autorizațiile eliberate și anulate pentru dispozitive publicitare fixe și publicitate exterioară, prezentată Direcției Generale Financiar-Economice.

IV. Principii fundamentale și reguli de conduită

- 4.1. Legalitate – toate acțiunile se desfășoară în strictă conformitate cu legea.
- 4.2. Transparență – procesele de autorizare și control sunt clare și accesibile publicului.
- 4.3. Imparțialitate – tratament egal pentru toți agenții economici.
- 4.4. Integritate – interdicția oricărei forme de corupție sau influență nejustificată.
- 4.5. Profesionalism – respectarea standardelor de competență și comunicare instituțională.
- 4.6. Respect reciproc – comportament civilizată între angajați și față de cetățeni și agenți economici.

V. Drepturile secției:

- 5.1. Verificarea teritoriului municipiului Bălți întru respectarea legislației în vigoare în domeniul amplasării publicității;
- 5.2. Solicitarea de la alte subdiviziuni din cadrul APL precum și de la Întreprinderile Municipale subordonate APL, informații și documente necesare pentru exercitarea funcțiilor sale.
- 5.3. Înaintarea propunerilor privind îmbunătățirea activității în problemele ce țin de competența Secției.
- 5.4. Să întocmească procese-verbale de constatare a contravențiilor în baza art. 364 alin. (1) și alin. (9) din Codul contravențional și să înainteze materialele spre examinare conform competenței.
- 5.5. Exerțitarea altor drepturi, prevăzute de legislația R. Moldova.

VI. Organizarea activității Secției:

- 6.1. Secția include 4 unități de personal:
- 6.2. Șeful Secției este numit în bază de concurs, organizat și desfășurat de către Primăria mun. Bălți.
- 6.3. Specialiști principali sunt 3 unități, 1 specialist principal deține funcție publică, 2 funcții de specialiști principali în bază de contract.

VII. Reguli de conduită:

- 7.1. Tratarea cu respect și răbdare toate persoanele care solicită informații sau asistență. Este interzisă folosirea unui limbaj ofensator, discriminatoriu sau jignitor.
- 7.2. Respectarea demnității și a muncii fiecărui coleg. Colaborarea pentru rezolvarea problemelor și evitarea conflictelor personale. Interzicerea răspândirii zvonurilor, informațiilor despre viața privată sau starea de sănătate a colegilor.
- 7.3. Informațiile despre agenți economici, dosare și date cu caracter personal nu se divulgă fără temei legal.
- 7.4. Angajații au obligația de a declara orice situație care le-ar putea afecta imparțialitatea (ex. rude, prieteni apropiați implicați în activități de publicitate). Este interzisă utilizarea funcției pentru a obține foloase personale sau pentru a favoriza anumiți agenți economici.
- 7.5. În spațiul public, angajații trebuie să promoveze un comportament demn și să nu aducă prejudicii reputației Primăriei.

VIII. Dispoziții finale:

- 8.1. Prezentul regulament intră în vigoare la data aprobării de către primarul mun. Bălți.
- 8.2. Dreptul de a modifica Regulamentul dat îi revine viceprimarului de resort și primarului mun. Bălți.
- 8.3. Orice alte situații neprevăzute de prezentul Regulament se soluționează numai cu aprobarea administrației și în conformitate cu legislația în vigoare.