

Republica Moldova
MINISTERUL CULTURII
ORDIN Nr. _____ din _____ 2026
**privind aprobarea Regulamentului cu privire la organizarea și funcționarea
birourilor/centrelor de informare turistică**
nr. _____ din _____

Publicat: ÎNREGISTRAT:
Ministerul Justiției al Republicii Moldova
nr. _____ din _____

Ministru
Vladislav COJUHARI

În temeiul art.17 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 2 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. Ministerul Culturii va acorda suportul metodologic necesar fondatorului, în vederea aplicării prevederilor Regulamentului cu privire la organizarea și funcționarea birourilor/centrelor de informare turistică.
4. Monitorizarea executării prezentului Ordin se pune în sarcina Ministerului Culturii.

MINISTRU

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*) este elaborat în temeiul art. II, pct. 7 din Legea nr. 91/2020 pentru modificarea unor acte normative și art. 17 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).

2. Prezentul 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.

3. Biroul/Centrul de informare turistică (în continuare – *Biroul/Centrul*) își desfășoară activitatea în conformitate cu legislația în vigoare și prezentul Regulament, aprobat de autoritatea publică centrală responsabilă de elaborarea politicilor în domeniul turismului.

4. În sensul prezentului Regulament se utilizează următoarele noțiuni:

Birou/Centru de informare turistică – serviciu specializat destinat să comunice publicului informații utile privind călătoriile și turismul, precum și prestarea serviciilor de promovare turistică.

Fondator – autoritate a administrației publice locale, Unitatea Teritorială Autonomă Găgăuzia, persoană fizică, asociație profesională, agent economic din domeniul turismului, instituție de învățământ, grup de acțiune locală sau alt actor din domeniul turismului, care decide, în mod benevol, crearea sau lichidarea Biroului/Centrului și asigură dezvoltarea, finanțarea și buna funcționare a acestuia, putând realiza aceste atribuții în cooperare cu alte entități interesate, în vederea promovării și dezvoltării turismului din regiune.

5. Calitatea de fondator este exercitată de autoritățile publice locale în comun cu asociațiile profesionale, agenții economici, instituțiile de învățământ, grupurile de acțiune locală, alți actori din domeniul turismului, obiectivul căreia este promovarea și dezvoltarea turismului.

6. Biroul/Centrul de informare turistică își desfășoară activitatea în conformitate cu principiile legalității, respectării drepturilor și libertăților fundamentale ale omului, imparțialității și nediscriminării, transparenței și profesionalismului, precum și cu legislația în vigoare, hotărârile Guvernului, actele normative ale autorității publice centrale responsabile de elaborarea politicilor în domeniul turismului, dispozițiile și deciziile fondatorului și prezentul Regulament, aplicabil tuturor birourilor/centrelor de informare turistică, indiferent de forma de organizare.

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

7. Scopul Biroului/Centrului de informare turistică 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, în conformitate cu legislația în vigoare.

8. 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.

9. Obiectivele Biroului/Centrului sunt:

9.1. promovarea destinațiilor turistice locale și a Republicii Moldova ca destinație turistică pe plan național și internațional;

9.2. contribuirea la implementarea documentelor de politici ale statului referitoare la promovarea turismului;

9.3. atragerea, în limitele competențelor, a resurselor financiare interne și externe în scopul promovării Republicii Moldova ca destinație turistică;

9.4. contribuirea la dezvoltarea turismului intern și receptor;

9.5. susținerea comunităților locale în definirea, poziționarea și promovarea destinațiilor turistice.

10. În vederea misiunii sale Biroul/Centrul asigură executarea următoarelor funcții:

10.1. informarea publicului cu privire la potențialul turistic din arealul administrativ-teritorial stabilit de fondator și al Republicii Moldova la general;

10.2. facilitarea accesului vizitatorilor și turiștilor la informații turistice prin centralizarea acestora într-un singur punct de informare;

10.3. facilitarea conexiunii dintre deținătorii obiectivelor și destinațiilor turistice, prestatorii de servicii turistice, asociațiile obștești și vizitatori;

10.4. 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;

10.5. coordonarea acțiunilor de promovare între prestatorii de servicii turistice și furnizorii de informații turistice;

10.6. facilitarea participării comune a prestatorilor de servicii turistice și a furnizorilor de informații turistice la promovarea ofertei turistice a Republicii Moldova;

10.7. promovarea, pe plan local, național și internațional, a potențialului turistic și a ofertelor turistice ale Republicii Moldova;

10.8. elaborarea, editarea și distribuirea materialelor informative și cartografice privind serviciile turistice, obiectivele și destinațiile turistice;

10.9. participarea la implementarea planurilor și programelor de marketing și promovare turistică ale autorităților publice centrale și locale;

10.10. acordarea de suport logistic în organizarea evenimentelor cu caracter turistic (conferințe, seminare, expoziții, tururi informative, târguri de turism etc.);

10.11. participarea la implementarea proiectelor privind dezvoltarea infrastructurii și serviciilor turistice la nivel național și regional, în limitele competențelor stabilite de legislație.

11. În conformitate cu domeniul de activitate și funcțiile de bază specifice stabilite de prezentul Regulament, Biroul/Centrul exercită următoarele atribuții:

11.1. elaborează și gestionează baze de date privind potențialul turistic din aria administrativ-teritorială de competență;

11.2. 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;

11.3. acordă servicii de consultanță în domeniul turismului, gratuit sau contra plată, în condițiile legislației în vigoare;

11.4. informează turiștii, cu titlu gratuit, despre atracțiile, ofertele și serviciile turistice locale, regionale, naționale (ghidaj, cazare, transport etc.);

11.5. promovează evenimente cu caracter turistic și, după caz, facilitează informarea privind modalitățile de acces la acestea;

11.6. inițiază și participă la organizarea tururilor informative și desfășoară activități de promovare a potențialului turistic;

11.7. oferă turiștilor, materiale informative furnizate spre difuzare de către autoritățile publice, agenții economici și asociațiile profesionale din domeniul turismului;

11.8. elaborează, editează și/sau comercializează materiale informative turistice, în condițiile legii;

11.9. organizează și/sau oferă suport logistic în organizarea tururilor de presă;

11.10. furnizează informații privind autoritățile competente în soluționarea reclamațiilor referitoare la calitatea serviciilor turistice;

11.11. participă la elaborarea propunerilor de politici publice în domeniul dezvoltării turismului;

11.12. organizează seminare, conferințe și schimb de bune practici în domeniul turismului;

11.13. cooperează cu Oficiul Național al Turismului și furnizează, la solicitarea acestuia, informații privind circulația turistică, oferta turistică la nivel local, regional și național;

11.14. colectează și furnizează date statistice privind activitatea Biroului/Centrului și evoluția domeniului turismului din aria sa de competență;

11.15. cooperează cu agenții economici și cu autoritățile publice locale și centrale, în vederea acumulării și actualizării informațiilor și dezvoltării marketingului turistic;

11.16. participă la elaborarea documentelor de comunicare și promovare turistică;

11.17. 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

12. Biroul/Centrul se organizează și funcționează în baza deciziei fondatorului, care asigură condițiile necesare pentru funcționarea acestuia.

13. 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 standardelor de calitate aplicabile serviciilor prestate.

14. Fondatorul exercită următoarele atribuții:

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

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

14.3. adoptă decizii și monitorizează activitatea Biroului/Centrului;

14.4. 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;

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

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

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

16. 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.

17. 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.

18. Sediul Biroului/Centrului este amplasat, de regulă, în centrul localității, pe străzile cu circulație intensă, în apropierea obiectivelor de interes turistic, în imobile cu acces facil pentru vizitatori.

19. Semnalizarea Biroului/Centrului se efectuează conform pct. 5.33 din Anexa nr. 3 la Regulamentul circulației rutiere, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 357/2009.

20. 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”.

21. Folosirea simbolului menționat la pct.19 se poate face doar de către Birourile/Centrele acreditate de autoritatea publică centrală responsabilă de elaborarea politicilor în domeniul turismului, conform Anexei 1 la Regulament.

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

23. 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.

24. 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.

25. Modalitățile de acordare a sprijinului prevăzut la pct.23 și pct.24 se stabilesc prin proceduri interne sau prin alte acte administrative emise de IP Oficiul Național al Turismului.

CAPITOLUL IV. Conducerea și personalul Biroului/Centrului

26. Biroul/Centrul este condus de o persoană cu studii superioare, absolventă a unui program de formare profesională în turism (agent de turism-ghid, director de centru de informare turistică, director de agenție de turism, director de hotel sau manager în activitatea de turism). În lipsa certificatului de calificare profesională în turism, persoana poate urma cursuri de formare profesională în vederea obținerii acestuia, în termen de un an de la data acreditării. Funcția de conducător al Biroului/Centrului poate fi cumulată cu o altă funcție.

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

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

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

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

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

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

30.1.2. este responsabil pentru îndeplinirea corespunzătoare a funcțiilor atribuite Biroului/Centrului;

30.1.3. organizează, coordonează, monitorizează și raportează despre activitatea Biroului/Centrului fondatorului;

30.1.4. exercită alte sarcini delegate de către fondator, legate de activitatea Biroului/Centrului și asigură executarea deciziilor acestora;

30.2. asigură colaborarea externă cu instituțiile/organizațiile active în domeniul turismului, prin care:

30.2.1. creează și dezvoltă parteneriate, relații de colaborare cu autoritățile publice, organizațiile, instituțiile naționale și internaționale în domeniul turismului;

30.2.2. desfășoară acțiuni de promovare a imaginii pozitive a Biroului/Centrului;

31. Personalul Biroului/Centrului este format din specialiști care vor corespunde necesităților de funcționare ale acestuia.

32. Numărul minim de personal angajat trebuie să fie de două persoane, din care cel puțin un angajat să cunoască o limbă de circulație internațională.

33. Salarizarea personalului Biroului/Centrului se efectuează în conformitate cu Legea privind sistemul unitar de salarizare în sectorul bugetar nr. 270/2018.

CAPITOLUL V. Acreditarea Biroului/Centrului

34. Biroul/Centrul se supune procedurii de acreditare în vederea recunoașterii oficiale a statutului acestuia și a dreptului de a presta servicii de informare turistică în conformitate cu prezentul Regulament.

35. Acreditarea Biroului/Centrului se face de către autoritatea publică centrală responsabilă de elaborarea politicilor în domeniul turismului, printr-o comisie de acreditare constituită în acest scop, conform procedurii stabilite prin ordinul ministrului.

36. În vederea acreditării, fondatorul depune un dosar de acreditare care cuprinde următoarele documente:

36.1. cererea-tip de eliberare a certificatului de acreditare, conform modelului prevăzut în Anexa nr.1 și semnată de fondatorul Biroului/Centrului;

36.2. fișa Biroului/Centrului conform modelului prevăzut în Anexa nr.2;

36.3. actele de constituire ale Biroului/Centrului;

36.4. regulamentul intern de activitate al Biroului/Centrului;

36.5. organigrama Biroului/Centrului;

36.6. lista serviciilor de informare turistică prestate;

37. Eliberarea certificatului de acreditare se face în termen de 10 zile lucrătoare de la data înregistrării documentației complete. În cazul în care Biroul/Centrul nu întrunește toate criteriile pentru acreditare, autoritatea publică centrală responsabilă de elaborarea politicilor în domeniul turismului solicită, în scris, fondatorului, prin notificare, completarea documentației, în termen de 10 zile lucrătoare de la data notificării.

38. Certificatele de acreditare sunt valabile 5 ani de la data emiterii.

CAPITOLUL VI. Finanțarea Biroului/Centrului

39. Cheltuielile aferente activității Biroului/Centrului se suportă din bugetul fondatorului.

40. 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.

41. 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. Produsele și serviciile prestate de Birou/Centru pot fi oferite și gratuit.

42. 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

43. Biroul/Centrul are obligația de a raporta trimestrial despre activitatea desfășurată către fondator.

44. 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.

45. 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.

46. Biroul/Centrul prezintă următoarele tipuri de rapoarte:

46.1. raport trimestrial de activitate;

46.2. raport anual de activitate;

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

47. Raportul trimestrial va include următoarele informații:

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

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

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

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

47.5. dificultățile întâmpinate în activitate;

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

48. Raportul trimestrial se prezintă până la data de 15 inclusiv, a lunii următoare trimestrului de raportare.

49. Raportul anual va cuprinde:

49.1. analiza sintetică a activității, cu evidențierea principalelor rezultate, tendințe și dificultăți, desfășurate pe parcursul anului;

49.2. date statistice consolidate privind fluxul de vizitatori;

49.3. analiza tendințelor turistice la nivelul ariei administrativ-teritoriale de competență în care activează Biroul/Centrul;

49.4. parteneriatele dezvoltate cu autorități publice, agenți economici, organizații, instituții naționale și internaționale în domeniul turismului;

49.5. activitățile de promovare realizate;

49.6. gradul de realizare a obiectivelor stabilite;

49.7. necesitățile de dezvoltare instituțională (resurse umane, instruire, dotări, digitalizare etc.).

50. Raportul anual se prezintă până la data de 31 ianuarie inclusiv, a anului următor anului de gestiune.

51. Rapoartele se transmit în format electronic fondatorului, conform modelului aprobat de autoritatea publică centrală responsabilă de elaborarea politicilor în domeniul turismului.

52. La solicitare, rapoartele semnate de către conducătorul Biroului/Centrului și de către fondator, sunt prezentate IP Oficiului Național al Turismului.

53. 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.

54. Datele colectate prin raportare vor fi utilizate pentru elaborarea analizelor și rapoartelor naționale privind activitatea birourilor/centrelor de informare turistică.

55. 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.

56. 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

57. Fondatorul Biroului/Centrului notifică, în decurs de 30 de zile lucrătoare de la lansarea activității, IP Oficiul Național al Turismului și autoritatea administrației publice locale de nivelul I, în a cărei raze teritoriale este amplasat sediul, despre deschiderea acestuia, cu prezentarea următoarelor date: denumirea deplină, fondatorul, adresa sediului, arealul geografic pe care îl acoperă, pagina web și/sau rețelele sociale, datele de contact ale persoanei responsabile (nume, prenume, număr de telefon, e-mail).

58. Prevederile prezentului Regulament se aplică tuturor Birourilor/Centrelor indiferent de forma de organizare.

59. IP Oficiul Național al Turismului plasează pe pagina sa oficială lista Birourilor/Centrelor și informația indicată în pct. 57 al prezentului Regulament.

60. 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 eliberare a certificatului de acreditare

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.36 din Regulamentul cu privire la organizarea și
funcționarea birourilor/centrelor de informare turistică, aprobat prin Ordinul Ministrului Culturii
nr. _____ din _____ în vederea eliberării certificatului de acreditare a Biroului/Centrului
de informare turistică din localitatea _____.

(numele, prenumele reprezentantului fondatorului)

(Data)

(Semnătura)

FIȘA

Centrul de informare și promovare turistică

Nr. crt.	Criterii obligatorii de acreditare 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	
Centrul național de informare și promovare 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 la foc și antiefracție	
6.	Grup sanitar	
7.	Spațiu utilizat exclusiv pentru activitatea Biroului/Centrului de informare turistică și asigură accesul facil pentru turiști	
8.	Posibilități de expunere corespunzătoare a materialelor de promovare: vitrine, panouri exterioare, suportți, materiale de promovare etc.	
<i>Personal angajat</i>		
9.	Persoana care conduce Biroul/Centrul îndeplinește condițiile prevăzute la pct.26 din Regulament	
10.	Numărul și cerința față de personalul angajat prevăzut la pct.32	

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

(numele, prenumele reprezentantului fondatorului)

(Data)

(Semnătura)