



ROMÂNIA
JUDEȚUL BUZĂU
COMUNA POȘTA CÂLNĂU CONSILIUL LOCAL

HOTĂRÂRE PENTRU APROBAREA
REGULAMENTULUI DE ELIBERARE A ACORDULUI DE FUNCTIONARE
PRIVIND ACTIVITĂȚILE COMERCIALE CE SE DESFĂȘOARĂ PE RAZA
COMUNEI POȘTA CÂLNĂU, JUDEȚUL BUZĂU

Consiliul Local al comunei Poșta Călnău, județul Buzău, întrunit în ședință ordinară în data de 15.07.2021:

Având în vedere :

- Referatul de aprobare al a Primarului comunei Poșta Călnău nr. 82/ 06/07/2021;
- Raportul compartimentului de resort, înregistrat cu nr.83/ 06.07.2021;
- Avizele comisiilor de specialitate din cadrul Consiliului local al comunei Poșta Călnău, înregistrate 84/06.07.2021;
- Prevederile O.G. nr. 99/2000 privind comercializarea produselor si serviciilor de piață, cu modificările si completările ulterioare;
- Prevederile H.G. nr. 333/2003 pentru aprobarea Normelor Metodologice de aplicare a O.G. nr. 99/2000 privind comercializarea produselor si serviciilor de piață;
- H.G. 843/ 1999 privind încadrarea pe tipuri a unităților de alimentație publică;
- Prevederile Legii nr. 52/ 2003, privind transparența decizională în administrația publică, cu modificările și completările ulterioare;
- Prevederile art. 140 alin.(1) și alin.(3), ale art. 196 alin.(1) lit."a", ale art. 197 alin.(1) și ale art. 243 alin.(1) lit."a" și lit. "b" din Ordonanța de Urgență nr. 57 din 3 iulie 2019 privind Codul administrativ, modificată și completată;

În baza dispozițiilor art. 129 alin. (2) lit. "b" și "d", ale alin.(4) lit."f" și alin. (7) lit. "k" din Ordonanța de Urgență nr. 57/ 2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare:

H O T Ă R Ă Ș T E:

Art. 1. Se aprobă Regulamentul de eliberare a acordului de functionare privind activitățile comerciale activitățile comerciale ce se desfășoară pe raza comunei Poșta Călnău, prevăzut în Anexă, parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2. Primarul comunei Poșta Călnău va duce la îndeplinire prezenta hotărâre prin Compartimentul Resurse Umane,Achiziții,Urbanism,Relații publice.

Art. 3. Prin grija Secretarului General al comunei Poșta Călnău, prezenta hotărâre se comunică în termenul legal Instituției Prefectului Județului Buzău pentru verificarea legalității, o va aduce la cunoștință publică și o va comunica autorităților și instituțiilor interesate

POȘTA CÂLNĂU
Nr. 24/15.07.2021

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
CONSILIER,
IONIȚĂ VASILICA

CONTRASEMNEAZĂ,
SECRETAR DELEGAT AL U.A.T.,
ENACHE ANA

Prezenta hotărâre a fost adoptată de Consiliul Local al comunei Poșta Călnău, în ședința ordinară din data de 15.07. 2021, cu respectarea prevederilor art.139 din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu un număr de _____ voturi „pentru”, _____ „abțineri” și _____ voturi “împotriva”, din numărul total de 15 consilieri în funcție și _____ consilieri prezenți la ședință.

Regulamentul de eliberare a acordului de funcționare pentru desfășurarea activităților comerciale pe raza comunei POȘTA CÂLNĂU

CAPITOLUL I

Dispoziții generale

Art.1. Prezentul regulament reglementează activitățile din domeniul comercial, și stabilește procedura de obținere a acordului de funcționare de către persoanele fizice autorizate, întreprinderile individuale, întreprinderile familiale, societățile comerciale, indiferent de forma lor de organizare, inclusiv activitatea de alimentație publică de pe raza teritorial administrativă a comunei POȘTA CÂLNĂU.

Art.2. Prin activitate comercială, în sensul prezentului regulament, se înțeleg actele de comerț, producție, prestări servicii, alimentație publică și se are în vedere realizarea următoarelor obiective: stimularea dezvoltării activității de comercializare a produselor și serviciilor de piață; încurajarea liberei inițiative; asigurarea concurenței loiale și a liberei circulații a produselor și a serviciilor de piață; informarea corectă și protejarea intereselor consumatorilor; stimularea dezvoltării întreprinderilor mici și mijlocii cu activitate de comercializare a produselor și serviciilor de piață.

Art.3. În înțelesul prezentului regulament următorii termeni se definesc astfel :

- a) *Acord* – actul administrativ emis de către Primarul Comunei POȘTA CÂLNĂU, prin care se reglementează desfășurarea activităților comerciale sau prestări servicii în structurile de vânzare sau ambulant, în spații deschise, de pe raza comunei POȘTA CÂLNĂU.
- b) *Comerciant* – persoană fizică sau juridică autorizată să desfășoare activități de comercializare a produselor și serviciilor de piață.
- c) *Comerț cu amănuntul/de detail* - activitatea desfășurată de comercianții care vând produse, de regulă direct consumatorilor pentru uzul personal al acestora.
- d) *Comerț ambulant* – activitatea de comercializare cu amănuntul realizată prin trecere dintr-un loc în altul, în rulote mobile, standuri mobile, chioșcuri mobile sau în vehicule special amenajate.
- e) *Exercițiu comercial* – una sau mai multe activități de comercializare cu ridicata, cu amănuntul, de alimentație publică precum și a serviciilor desfășurate de un comerciant.
- f) *Întreprindere individuală* – întreprinderea economică, fără personalitate juridică, organizată de un întreprinzător persoană fizică
- g) *Întreprindere familială* - întreprinderea economică, fără personalitate juridică, organizată de un întreprinzător persoană fizică împreună cu familia sa.
- h) *Persoană fizică autorizată* – persoană fizică autorizată să desfășoare orice formă de activitate economică permisă de lege, folosind în principal forța sa de muncă.
- i) *Structura de vânzare* - spațiul de desfășurare a unuia sau mai multor exerciții comerciale.
- j) *Suprafața de vânzare* - suprafață destinată accesului consumatorilor pentru achiziționarea produsului/serviciului, expunerii produselor oferite, plății acestora și circulației personalului angajat pentru derularea activității. Nu constituie suprafețe de vânzare cele destinate depozitării și păstrării mărfurilor , producției , birourilor și anexelor;
- k) *Structura de vânzare:* - *cu suprafață mică* - structura de vânzare având o suprafață de vânzare de până la 400 mp inclusiv,
- *cu suprafață medie* - structura de vânzare având o suprafață de vânzare cuprinsă între 400-1000 mp inclusiv,
- *cu suprafață mare* - structura de vânzare având o suprafață mai mare de 1000 mp.
- l) *Comerț în zone publice* - activitatea de comercializare a produselor și serviciilor, desfășurată permanent sau sezonier, în piețe, în drumuri publice și străzi sau orice altă zonă din altă natură destinată folosinței publice.

CAPITOLUL II

Condiții pentru eliberarea acordului de funcționare referitor la desfășurarea activităților economice pe raza Comunei POȘTA CÂLNĂU

Art.4. (1) Agenții economici care desfășoară activități economice în comuna POȘTA CÂLNĂU au obligația obținerii acordului autorităților administrației publice locale. Acest acord constă în eliberarea de către Primarul comunei POȘTA CÂLNĂU a unui **Acord de Funcționare**. Orice activitate economică se

individuale/întreprinderi familiale sau societățile comerciale indiferent de forma lor de organizare, care îndeplinesc următoarele condiții:

- sunt constituite și înregistrate legal;
- dețin autorizație și/sau avizele de funcționare eliberate în conformitate cu specificul activității și reglementările legale în vigoare.

(2) Acordul se va elibera pentru fiecare unitate, punct de lucru , depozit , magazin, atelier sau oricare alt loc în care își desfășoară activitățile agenții economici.

(3) La sediul social și la fiecare punct de lucru al agentului economic, trebuie să existe un registru unic de control, care va fi prezentat în mod obligatoriu organelor de control pentru evidențierea controalelor efectuate și consultarea actelor de control încheiate anterior, conform legislației în vigoare.

(4) Exercițarea de activități comerciale cu produse din sectorul alimentar și alimentație publică necesită cunoștințe de specialitate și se efectuează cu personal calificat conform prevederilor O.G. nr. 99/2000.

Încălcarea acestor dispoziții constituie contravenție și se sancționează conform art. 80 din OG. nr. 99/2000.

Art.5. Criteriile în baza cărora se vor elibera acordurile de funcționare pentru agenții economici care își desfășoară activitatea pe raza comunei POȘTA CÂLNĂU sunt :

1. Cererile referitoare la eliberarea acordului de funcționare să nu contravină planului general de dezvoltare urbană și criteriilor generale privind determinarea zonelor și locurilor de vânzare din localitate.
2. Deținerea legală a spațiului în care se desfășoară activitatea sub condiția respectării prevederilor legale, în materie de urbanism.
3. Îndeplinirea condițiilor igienico-sanitare și a celor de pază contra incendiilor.
4. Necesitatea amenajării spațiilor de parcare aferente diverselor structuri de vânzare sau spații de producție.
5. Desfășurarea unei activități civilizate care să respecte normele de conviețuire socială, ordine și liniște publică.
6. Să dețină contract pentru ridicarea gunoierului.
7. Îndeplinirea tuturor condițiilor stabilite de lege în vederea desfășurării unei activități corespunzătoare.
8. Nu se vor elibera acorduri de funcționare și nu vor fi prelungite din punct de vedere al valabilității acordurile acelor agenți economici care înregistrează debite față de bugetul comunei POȘTA CÂLNĂU.

CAPITOLUL III

Procedura de eliberare a acordului de funcționare

Art.6. (1) Acordul de funcționare prevăzut de art.6 alin. 2 din Ordonanța Guvernului nr.99/2000 aprobată prin Legea nr. 650/2002 și de Hotărârea Guvernului României nr. 333/2003 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a [Ordonanței Guvernului nr. 99/2000](#) privind comercializarea produselor și serviciilor de piață se emite de Primarul comunei POȘTA CÂLNĂU, conform *Anexei 1* la prezentul Regulament.

(2) Acordul de funcționare menționat mai sus se eliberează persoanelor fizice sau juridice autorizate în condițiile legii. Pentru obținerea acordului de funcționare, persoanele interesate vor depune documentația prevăzută în *Anexele 2 și 3* la prezentul regulament.

(3) În cazul încetării desfășurării exercitiului comercial, comerciantul are obligativitatea de a solicita, în scris, anularea Avizului de functionare, în termen de 30 de zile calendaristice.

(4) Obiectul de activitate prevăzut în acordul de funcționare va fi cel menționat în Certificatul constatator pentru punctul de lucru sau anexa la Certificatul de înregistrare la Oficiul Registrului Comerțului.

(5) Cererea împreună cu documentele necesare pentru eliberarea Acordului de funcționare se vor depune la registratura Primăriei comunei POȘTA CÂLNĂU.

(6) După redactare, Acordul de funcționare se înaintează pentru semnare către primar, urmând ca la Compartimentul de Impozite și taxe, Acordului de funcționare să i se atribuie un număr din registrul de evidență a acordurilor, numărul acordului de funcționare este numărul de ordine din acest registru.

(7) Cererea tip, Acordul, vor fi puse la dispoziția utilizatorilor prin grija Compartimentului Impozite și taxe contra unei sume, cuantumul acestei sume fiind aprobat anual prin Hotărârea de Consiliul Local privind impozitele și taxele locale.

(8) În caz de pierdere sau deteriorare, se eliberează un duplicat al acordului respectiv. Pentru obținerea duplicatului, reprezentantul firmei respective va solicita acest lucru printr-o cerere care va fi însoțită de o declarație pe proprie răspundere, făcând și dovada plății serviciului cerut. Valoarea acestei sume, va fi egală cu cea menționată la aliniatul precedent.

Art.7. (1) Acordul de funcționare va fi eliberat în termen de 30 de zile de la solicitare, și se eliberează de regulă pentru o perioadă de un an calendaristic de la data emiterii acestuia, dacă termenele actelor depuse la

dosar permit acest lucru. În caz contrar, termenul de valabilitate al acordului de funcționare va fi stabilit în funcție de cel mai scurt termen al oricăruia din actele depuse.

(2) Acordul de funcționare se emite și pentru activități sezoniere, respectiv pentru perioade mai scurte de un an.

Art. 8.(1) Prelungirea termenului de valabilitate a Acordului de Funcționare se va face la cererea persoanei fizice sau juridice îndreptățite, pentru fiecare exercițiu comercial în parte, respectiv structură de vânzare, sau activitate ambulantă în spații deschise.

(2) În vederea prelungirii, cei în drept se vor prezenta la Compartimentul Impozite și taxe, unde vor depune actele prevăzute în *Anexa 4* la prezentul regulament. Data înregistrării dosarului pentru prelungirea valabilității acordului de funcționare trebuie să fie anterioară sau să coincidă cu data expirării termenului de valabilitate. În caz contrar, vor fi aplicate reglementările legale în vigoare.

(3) Autorizațiile, avizele, acordurile, licențele de funcționare, emise de organele de specialitate în conformitate cu specificul activității și reglementările legale în vigoare, pentru care termenul de valabilitate a expirat, vor fi prezentate pentru prelungire la Compartimentul Impozite și taxe, cu viza la zi, anterior sau în data expirării termenului de valabilitate. În caz contrar, valabilitatea Acordului încetează la acea dată.

Art.9. (1) Unitățile care desfășoară activități economice pot fi deschise publicului în toate zilele săptămânii.

(2) Fiecare agent economic își stabilește programul de funcționare, cu respectarea prevederilor înscrise în legislația muncii și cu condiția respectării reglementărilor în vigoare privind liniștea și ordinea publică și în conformitate cu solicitările autorităților administrației publice privind continuitatea unor activități comerciale sau de prestări servicii, în funcție de necesitățile consumatorilor, acestea din urmă, în calitate de emitent al acordului de funcționare, fiind și cele care aprobă orarul propus.

Art.10. (1) Programul de funcționare se afișează la intrarea în unitate, în mod vizibil din exterior, agentul economic respectiv fiind obligat să asigure respectarea acestuia.

(2) Structurile de vânzare cu amănuntul din sectorul alimentar nu pot fi închise mai mult de două zile consecutiv, cu excepția unor cauze obiective. Comercianții sunt obligați să anunțe consumatorii cu privire la motivul și perioada de nefuncționare.

Art.11. În cazul în care comerciantul încalcă în mod repetat dispozițiile legale privind liniștea și ordinea publică, Primarul comunei POȘTA CÂLNĂU, are dreptul de a modifica unilateral orarul de funcționare.

Art.12. Cererile pentru eliberarea acordului de funcționare pot fi respinse în următoarele cazuri :

1. Contravin planului general de dezvoltare urbană și criteriilor generale privind determinarea zonelor și locurilor de vânzare din localități;

2. Exercițiul comercial se face în spații improvizate;

3. Aduce prejudicii spațiilor aflate în incinta sau în apropierea unor clădiri de valoare arhitectonică deosebită sau cu valoare de patrimoniu;

4. Se încalcă dispozițiile prezentului regulament.

Art.13. Respingerea cererii de eliberare a acordului de funcționare poate fi contestată potrivit Legii contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare.

CAPITOLUL IV

Alimentație Publică

Art.14(1) Unitățile de alimentație publică își vor organiza și desfășura activitatea în așa fel încât funcționarea lor, accesul clienților și aprovizionarea să nu producă prejudicii persoanelor care locuiesc în zona amplasamentului unității.

(2) Aprobarea orarului de funcționare este de competența emitentului, în funcție de specificul activității, locație, cu respectarea reglementărilor legale în materie, la cererea comercianților.

(3) Orarul de funcționare a unităților de alimentație publică poate fi prelungit peste limită, în următoarele situații:

a) Unitatea își are punctul de lucru în afara zonelor de locuit,

b) Unitatea își are punctul de lucru în imobile care nu au vecinătate directă cu spațiile de locuit ori sunt în subsoluri sau în imobilele izolate fonic și pentru care se prezintă buletine de determinare a nivelului de zgomot,

c) Unitatea este amplasată în zona de case a comunei și prezintă acordul proprietarilor imobilelor cu caracter de locuință cu care se învecinează în dreapta și stânga unității și a celor situate de cealaltă parte a drumului corespondent unității.

d) Evenimente, precum „ZILELE DOVLEACULUI” sau alte evenimente deosebite, cu acordul scris al Primarului comunei POȘTA CÂLNĂU.

Art.15 (1) Unitățile de alimentație publică care funcționează în regim de bar de noapte sau discotecă sunt obligate să asigure ordinea în spațiile proprii precum și în cele din vecinătatea localului pe o rază de până la 50 de metri de la usa de acces, prin personal specializat angajat sau prin contractarea serviciilor de pază și protecție, în măsură să intervină cu operativitate pentru rezolvarea situațiilor legate de persoanele care au frecventat localul.

(2) Unitățile menționate la alin.1 vor prezenta la data solicitării autorizației a contractului de muncă a persoanelor angajate sau contractul cu societatea de specialitate pentru asigurarea ordinii.

(3) În situația în care se constată că măsurile luate prin personalul angajat sau firma de pază și protecție nu sunt de natură a soluționa situațiile de tulburare repetată a liniștii și ordinii publice, Primăria comunei POȘTA CÂLNĂU are dreptul în mod unilateral de a reduce programul de funcționare sau de a retrage autorizația și de a închide unitatea.

Art.16 În scopul protecției liniștii locuitorilor comunei și pentru asigurarea climatului de ordine și liniște publică, la stabilirea și avizarea programului de funcționare a agenților economici vor fi avute în vedere următoarele criterii (reguli):

I. Reguli privind programul de funcționare a agenților economici care au ca obiect de activitate comerțul:

- a) unitățile de vânzare cu amănuntul pot fi deschise publicului în toate zilele săptămânii;
- b) fiecare agent economic își stabilește în mod liber programul de funcționare cu respectarea legislației muncii și a reglementărilor privind ordinea și liniștea publică;
- c) unitățile comerciale din sectorul alimentar nu pot fi închise mai mult de două zile consecutive, cu excepția unor cauze obiective de nefuncționalitate;

II. Reguli privind programul de funcționare a agenților economici care au ca obiect de activitate alimentația publică:

a) pentru unitățile situate în imobile cu destinația de locuință sau în imediata vecinătate a acestora programul de funcționare nu va putea depăși ora 23,00.

Prin excepție, se poate stabili și aviza un program de funcționare peste ora 23,00 dacă nu se depășește nivelul maxim de zgomot stabilit prin reglementări legale, lucru certificat printr-un buletin de determinare a nivelului sonor eliberat de Agenția pentru Protecția Mediului sau de către persoane fizice/juridice atestate de către Ministerul Mediului pentru componenta zgomot și vibrații.

b) În cazul unor reclamații întemeiate pentru motive de ordine și liniște publică, unul din punctele de determinare a nivelului de zgomot din cuprinsul buletinului va fi locuința persoanei afectate.

c) pentru unitățile situate în alte locuri decât cele de la lit.a), programul de funcționare se poate stabili și aviza pentru toate zilele săptămânii, fără îngrădiri orare, cu respectarea legislației muncii și a reglementărilor privind ordinea și liniștea publică.

CAPITOLUL V

Vânzarea pe domeniul public

Art.17. Agenții economici care desfășoare activitate de comerț pe domeniul public al comunei POȘTA CÂLNĂU trebuie să îndeplinească următoarele condiții:

- să desfășoare activitatea de comerț în mod civilizată cu respectarea normelor legale privind igiena și sănătatea publică, protecția consumatorilor, prevenirea și stingerea incendiilor, protecția muncii, liniștea și ordinea publică;
- să utilizeze mijloace de cântărire autorizate;
- să afișeze datele de identificare a comerciantului și prețurile practicate;
- să asigure expunerea estetică a produselor;
- să respecte ordinea, liniștea publică și curățenia în perimetrul amplasamentului și să nu creeze discomfort riveranilor;
- să nu aducă prejudiciu zonelor verzi și mediului înconjurător.

Art.18. Taxele locale pentru ocuparea domeniului public vor fi achitate anticipat. Avizul de funcționare provizoriu” va fi eliberat pentru comerț ambulant stradal, terase sezoniere din fața structurilor de vânzare care dețin “Acord de funcționare”, terase ca unități independente, de sine stătătoare, situate pe domeniul public sau privat, precum și pentru comerț promotional (prezentare/promovare cu sau fără vânzarea unui produs/grupe de produse) și manifestări ocazionale de orice tip.

Art.19. Ocuparea suprafețelor situate în fața structurilor de vânzare proprii, se va efectua fără licitație și numai pentru același comerciant și același tip de exercițiu comercial ca și cel aprobat prin „Acord de funcționare” pe care îl detine structura de vânzare respectivă .

Art.20. Pentru comerțul ambulant stradal, precum și pentru manifestările prilejuite de desfășurarea anumitor evenimente, „Acord de funcționare provizoriu” se eliberează pe o perioadă cuprinsă între 1 și 30 de zile, respectiv pe perioada derulării manifestărilor.

Art.21. Încasarea taxelor aferente ocupării domeniului public se realizează la caseria comunei POȘTA CÂLNĂU corespunzător suprafeței ocupate și perioadei de desfășurare a activității.

CAPITOLUL VI

Taxe

Art.22.(1) Taxa de eliberare și vizare a acordurilor de funcționare se prevede în Hotărârea Consiliului Local al comunei POȘTA CÂLNĂU privind impozitele și taxele locale aprobată anual.

(2) Cuantumul taxelor pentru eliberarea acordului de funcționare în cazul activităților sezoniere, vor fi aferente perioadei pentru care urmează să fie emise.

Art.23. Taxele se achită anticipat la caseria Primăriei comunei POȘTA CÂLNĂU, o copie de plată anexându-se la documentația existentă, la Compartimentul financiar-contabil.

Art.24. Taxa de eliberare și vizare a acordurilor de funcționare se va încasa pentru fiecare punct de lucru al agenților economici.

Art.25. Responsabilitatea încasării taxelor mai sus revine Compartiment financiar-contabil din cadrul Primăriei comunei POȘTA CÂLNĂU.

CAPITOLUL VII

SANCTIUNI

Art.26. (1) Constituie contravenții, conform Legii nr. 12/1990 republicată și Ordonanței Guvernului nr. 99/2000 republicată, următoarele fapte săvârșite de agentul economic, dacă acestea nu au fost comise în astfel de condiții, încât potrivit legii penale, să fie considerate infracțiuni, după cum urmează :

(1) Comercializarea de produse și/sau prestări servicii fără a deține acordul de funcționare emis de către Primarul comunei POȘTA CÂLNĂU în baza prezentului regulament, se sancționează cu suspendarea activității și cu amendă după cum urmează :

- a) de la 200 lei la 500 lei pentru activitatea desfășurată în structuri de vânzare cu suprafață mică;
- b) de la 500 lei la 1000 lei pentru activitatea desfășurată în structuri de vânzare cu suprafață medie;
- c) de la 1000 lei la 2000 lei pentru activitatea desfășurată în structuri de vânzare cu suprafață mare.

(2) Desfășurarea activității economice altele decât cele înscrise în Acordul de funcționare se sancționează cu suspendarea activității până la data intrării în legalitate și cu amendă de la 100 lei la 1000 lei.

(3) Neprezentarea pentru prelungirea acordului de funcționare în termenul prevăzut în prezentul regulament se sancționează cu amendă de la 500 lei la 1000 lei.

(4) Neprezentarea la solicitarea organelor de control abilitate a documentelor legale privind desfășurarea exercițiului comercial se sancționează cu amendă de la 500 lei la 1000 lei.

(5) Neprezentarea la Compartimentul Financiar-contabil în vederea încetării activității, se sancționează cu amendă de 500 lei.

Art.27. Suspendarea și retragerea acordului de funcționare:

a) Suspendarea activității unității, precum și retragerea acordului de funcționare în situațiile prevăzute de legislația în vigoare se face de către Primarul comunei POȘTA CÂLNĂU, prin dispoziție, în baza unui referat întocmit de persoanele împuternicite să constate contravențiile.

b) Retragerea avizelor sau autorizațiilor de către instituțiile care le-au emis, precum și a altor acte care au stat la baza eliberării acordului de funcționare în condițiile prezentei hotărâri poate atrage suspendarea acestuia până la remedierea situației care a impus suspendarea.

c) Funcționarea unităților comerciale cu încălcarea condițiilor prevăzute în acordul de funcționare poate atrage suspendarea acestuia până la remedierea situației care a impus suspendarea.

d) Dispoziția de suspendare poate fi atacată în condițiile Legii nr. 554/2004 –Legea contenciosului administrativ cu modificările și completările ulterioare.

e) Interzicerea activității economice se face de către autoritățile competente potrivit legii. Actul prin care se interzice activitatea se va comunica Oficiului Registrului Comerțului conform potrivit Legii nr. 359/2004 precum și Primăriei comunei POȘTA CÂLNĂU.

f) În cazul în care se constată că pe perioada de suspendare sau după interzicerea activității agentul economic își continuă activitatea, limita minimă și maximă a amenzii prevăzute de art.12 din prezentul regulament se dublează iar veniturile realizate în perioada dintre data începerii suspendării sau interzicerii activității economice și momentul constatării contravenției se confiscă și se fac venit la bugetul de stat.

g) la cererea titularului, caz în care titularul va depune odata cu cererea de anulare si originalul „Acordului de functionare”;

h) în cazul neachitarii taxei de viză anuală până la data de 1 martie pentru anul curent;

i) în cazul constatarii încetării desfasurarii exercitiului comercial , de catre organul de control, ca sanctiune complementară;

Art.28. Constituie contravenții și următoarele fapte:

a) nerespectarea programului de funcționare avizat;

b) neafișarea programului de funcționare în forma avizată de Primăria comunei POȘTA CÂLNĂU;

c) nerespectarea programului de funcționare modificat de Primăria comunei POȘTA CÂLNĂU pentru motive de ordine și liniște publică;

Art.29. (1) Contravențiile prevăzute la art.28 se sancționează după cum urmează:

a) cu amendă de la 300 la 2.000 lei, cele de la lit.a)

b) cu amendă de la 500 la 2.000 lei, cea de la lit.b);

c) cu amendă de la 200 la 800 lei, cea de la lit.c;

(2) Contravențiile prevăzute în prezentul Regulament, se constată de către Primar și împuterniciții acestuia, ofițerii și subofițerii de poliție și jandarmi, în condițiile legii.

(3) Contravenientul poate achita pe loc sau în termen de cel mult 48 de ore de la data încheierii procesului verbal, jumătate din minimul amenzii.

Anexa 1 la Regulament

NR. _____ DIN _____

ACORD DE FUNCȚIONARE

Pentru unitatea _____, de tip _____, cu sediul social _____ în jud. _____, str. _____, nr. _____, bl. _____, et. _____, ap. _____, reprezentat prin _____, domiciliat în loc: _____ jud. _____, str. _____, nr. _____, bl. _____, et. _____, ap. _____, Pentru spațiul (sediul secundar/punct de lucru) situat în _____, str. _____, nr. _____, cu suprafața utilă de _____ mp din care sala de vânzare _____ mp, cu _____ locuri la mese, din care _____ locuri în grădina de vară, terasă. Înmatriculat în Registrul Comerțului sub nr. _____, Având ca obiect de activitate:

Activități secundare: _____

Program de lucru : _____

PRIMAR,

A se viza anual înainte de 1 martie a fiscalului an.

Vizat 2021

Vizat 2022

Vizat 2023

Vizat 2024

Notă :

1. Eliberat în temeiul OUG 57/2019 privind Codul administrativ; O.G. nr. 99/2000, H.G. nr. 333/2003 și H.C.L. POȘTA CÂLNĂU nr _____ /2021.

2. Titularul acordului de funcționare este obligat să se prezinte pentru prelungirea acestuia înainte de expirarea datei de valabilitate și să anunțe imediat organul emitent asupra oricăror modificări apărute în structura acestuia.

3. La încetarea activității, Acordul de funcționare se va depune la Primăria comunei POȘTA CÂLNĂU în vederea anulării acestuia.

Anexa 2 la Regulament

CĂTRE PRIMĂRIA COMUNEI POȘTA CÂLNĂU
D-lui primar al comunei POȘTA CÂLNĂU,

Cerere privind eliberarea acordului de funcționare

Subsemnatul _____, administrator al SC/
PF/ AF _____ cu sediul în POȘTA CÂLNĂU, str.
_____, nr. _____, bl. _____, sc. _____, et. _____, ap.
_____, înregistrată în Registrul Comerțului cu nr. _____, cod fiscal
_____, solicit eliberarea/vizarea acordului de funcționare pentru desfășurarea
activității de _____, CAEN _____
în Comuna POȘTA CÂLNĂU, str. _____, cu orar
defuncționare _____.

Anexez:

- Copia certificatului de înregistrare eliberat de O.R.C.;
- copia certificatului constatator de la O.R.C.sau anexa pentru punctul de lucru;
- copia autorizației sanitare de funcționare/ autorizația sanitar-veterinara, dacă este cazul;
- copia actului de deținere a spațiului (act de proprietate spațiu /act de proprietate teren +autorizație de construire spațiu, contract de închiriere valabil pe anul în curs, contract de comodat, autorizație de construire privind schimbarea destinației spațiului, contract de folosință teren cu Primaria POȘTA CÂLNĂU pentru calea de acces-vizat, dacă este cazul);
- declarația tip cf.anexei 2 din H.G. 843/1999 (pentru unitățile de alimentație publică);
- acordul locatarilor cu viza asociației de proprietari pentru unitățile de alimentație publică aflate la parterul blocurilor de locuințe/condominiu;
- autorizația de funcționare în original (în cazul vizării anuale);
- dovada achitării taxei pentru eliberarea acordului privind desfășurarea activității de alimentație publică.

Declar pe propria răspundere, sub sancțiunea Codului Penal, ca actele depuse în copie sunt conforme cu originalele. Declar pe propria răspundere în calitate de reprezentant al societății, că la data începerii activității, precum și pe toată durata de funcționare voi respecta legislația privind protecția mediului, protecția muncii, normele igienico-sanitare și de sănătate publică, ale securității și sănătății în muncă, condițiile igienico-sanitare veterinare și a celor de pază contra incendiilor. Cunosc și voi respecta reglementările specifice protecției consumatorului precum și normele de calitate a produselor și serviciilor puse pe piață. Nerespectarea acestor condiții precum și declarația neconformă cu realitatea, duce la retragerea Acordului de Funcționare.

Data: _____

Semnatura și stampila: _____

ACTE NECESARE EMITERII ACORDULUI DE FUNCȚIONARE

1. Actul constitutiv.
2. Certificat de înregistrare eliberat de Oficiu Registrului Comerțului de pe lângă Tribunalul județului în care societatea comercială sau persoană fizică/persoana fizică autorizată/întreprinderea individuală își are sediul respectiv domiciliul.
3. Certificat constatator emis de către O.R.C. de pe lângă Tribunalul județului în care societatea comercială sau persoană fizică/persoana fizică autorizată/întreprinderea individuală își are sediul respectiv domiciliul.
4. Autorizația de funcționare pentru alimentație publică.
5. Copie după actul de identitate al reprezentantului firmei (administrator)
6. Extras CF (daca imobilul este intabulat) și Contract de închiriere (actul care atestă posesia legală a spațiului în care urmează să îți desfășoare activitatea)
7. Acordurile vecinilor direct afectați pe plan orizontal și vertical, referitor la desfășurarea activității respective și la programul de funcționare pentru activitățile: discoteci, baruri, și alte activități incluse conform Ordinului nr. 337/20.04.2007 privind actualizarea Clasificării activităților din economia națională; orice activitate care solicită activitate cu program prelungit sau non stop; orice unitate de producție sau prestări servicii (industriale sau pentru populație), depozit en-gros care produc poluare fonică, chimică sau de altă natură ; excepție fac cele din zona industrială. Nu sunt considerați vecini alți comercianți.
8. Contractul de concesiune (închiriere) a imobilului aparținând domeniului public, în situația în care prin amenajarea spațiului, acesta este afectat.
9. Autorizațiile, avizele și/sau licențele de funcționare eliberate în conformitate cu specificul activității și reglementările legale în vigoare (autorizația sanitară, autorizația sanitar-veterinară, autorizația de mediu, avizul organelor de pompieri, etc) emise de instituțiile abilitate.
10. Alte acorduri și avize ale organelor de specialitate (pentru medici, farmacii)
11. Licența jocurilor de noroc însoțită de anexa cu seria jocurilor expuse.
12. Contract de salubritate
13. Dovada achitării tuturor datoriilor față de bugetul local
14. Dovada achitării taxei de eliberare a Acordului de Funcționare

ACTE NECESARE PENTRU PRELUNGIREA ACORDULUI DE FUNCȚIONARE

1. Cerere tip.
2. Certificatul de înregistrare –dacă sunt modificări
3. Act constitutiv-dacă sunt modificări
4. Anexa certificat de înregistrare /certificat constatator pentru punctul de lucru-dacă sunt modificări.
5. Alte autorizații, avize, acorduri, licențe de funcționare , emise de organele de specialitate în conformitate cu specificul activității reglementărilor legale în vigoare, pentru care termenul de valabilitate a expirat, în conformitate cu art.9 alin 3 , din prezentul regulament.
6. Contractul de închiriere și/sau extras CF de data recentă, sau alt act
7. Acord de Funcționare.
8. Dovada achitării taxei de viză.
9. Dovada achitării tuturor datoriilor față de bugetul local.

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ ,
CONSILIER
IONITA VASILICA**

**CONTRASEMNEAZĂ :
SECRETAR GENERAL DELEGAT AL UAT,
ENACHE ANA**