



ROMÂNIA
JUDEȚUL CLUJ
COMUNA DĂBÎCA
CONSILIUL LOCAL

Localitatea Dăbîca, Nr. 339, Județul Cluj, Cod postal 407265
Telefon/ Fax 0264 - 355973, 0264 - 355955
E-mail: primariadabaca@yahoo.com

**HOTĂRÂREA Nr.13
din 31.05.2018**

privind eliberarea acordului de funcționare pentru agenții economici care desfășoară activități de comerț și servicii de piață, inclusiv cele de alimentație publică pe raza comunei Dăbîca, județul Cluj

Consiliul local al comunei Dăbîca, întrunit în ședință ordinară la data de 31.05.2018
Având în vedere:

- raportul de specialitate înregistrat sub nr. 1014 din 20.04.2018, privind eliberarea acordului de funcționare pentru agenții economici care desfășoară activități de comerț și servicii de piață, inclusiv cele de alimentație publică pe raza comunei Dăbîca, județul Cluj;
 - expunerea de motive a primarului comunei Dăbîca, înregistrat sub nr. 1014/1 din 20.04.2018, privind eliberarea acordului de funcționare pentru agenții economici care desfășoară activități de comerț și servicii de piață, inclusiv cele de alimentație publică pe raza comunei Dăbîca, județul Cluj;
 - proiectul de hotărâre înregistrat sub nr. 1014/2 din 20.04.2018 privind eliberarea acordului de funcționare pentru agenții economici care desfășoară activități de comerț și servicii de piață, inclusiv cele de alimentație publică pe raza comunei Dăbîca, județul Cluj;
 - prevederile O.G. nr.99/2000 privind comercializarea produselor și serviciilor de piață, cu modificările și completările ulterioare;
 - prevederile H.G. nr. 333/ 2003 privind aprobarea Normelor metodologice de aplicare a O.G. nr.99/2000 privind comercializarea produselor și serviciilor de piață, cu modificările și completările ulterioare;
 - văzând raportul de avizare al comisiei de specialitate din cadrul consiliului local;
- În temeiul art. 36, 45 alin. (1) din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, cu modificările și completările ulterioare.

HOTĂRĂȘTE:

Art.1. Se aprobă Regulamentul privind eliberarea acordului de funcționare pentru agenții economici care desfășoară activități de comerț și servicii de piață, inclusiv cele de alimentație publică pe raza comunei Dăbîca, județul Cluj, prevăzut **anexa 1** care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2. Cu data aprobării prezentei hotărâri își încetează aplicabilitatea H.C.L. nr. 12/2012.

Art.3. Prezenta Hotărâre se comunică primarului, secretarului, Compartimentului Contabilitate, Administrativ și resurse umane, Compartimentului taxe și impozite și Instituției Prefectului Județului Cluj.

Președinte de ședință,

Pop Ștefan



Contrasemnează

Pt. Secretar,
Oprea Viorica

Consilieri în funcție9
Nr. Consilieri prezenți.....9
Voturi „ pentru”7
Voturi „ împotriva”0
Abțineri2

REGULAMENT DE COMERCIALIZARE A PRODUSELOR ȘI SERVICIILOR DE PIAȚĂ PE RAZA COMUNEI DĂBÎCA, JUDEȚUL CLUJ



Capitolul I

Prezentarea generală a reglementării

Art. 1. Presentul regulament reglementează activitatea de comercializare a produselor alimentare și nealimentare și serviciilor de piață pe raza comunei Dăbîca, cerințele necesare în vederea eliberării de către primărie a acordului de funcționare privind desfășurarea acestei activități, procedura de eliberare a acordului de funcționare pentru desfășurarea activității de comercializare a produselor și serviciilor de piață pe raza comunei Dăbîca.

Art. 2. Activitatea comercială se exercită cu referire la produsele alimentare, nealimentare și la serviciile de piață prevăzute în anexa la Ordonanța nr.99/2000 privind comercializarea produselor și serviciilor de piață, republicată.

Art. 3. Prevederile prezentului regulament se aplică comercianților persoane fizice sau juridice (persoanelor fizice autorizate, întreprinderilor individuale, întreprinderilor familiale, societăților comerciale) autorizate în condițiile legii să desfășoare activități de comercializare a produselor alimentare și nealimentare și serviciilor de piață.

Art. 4. Pe raza comunei Dăbîca desfășurarea activității de comercializare a produselor alimentare și nealimentare și serviciilor de piață se face în baza acordului de funcționare emis de autoritatea publică în temeiul legislației în materie și a prezentului regulament.

Art. 5. Orice exercițiu comercial se poate desfășura de persoane fizice sau persoane juridice care îndeplinesc următoarele condiții:

- a) sunt constituite și înregistrate legal;
- b) au ca obiect de activitate principal sau secundar comercializarea produselor alimentare și nealimentare și serviciilor de piață;
- c) dețin avizele/acordurile/autorizațiile de funcționare eliberate în conformitate cu reglementările legale în vigoare.

Art. 6. Prin reglementările cuprinse în prezentul regulament 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 serviciilor de piață; informarea corectă și protejarea intereselor consumatorilor precum și posibilitatea asigurării produselor și serviciilor de piață în zonele de vecinătate ale acestora; modernizarea și dezvoltarea formelor de distribuție; promovarea diverselor tipuri de rețele de distribuție și forme de vânzare; stimularea dezvoltării întreprinderilor mici și mijlocii cu activitate de comercializare a produselor și serviciilor de piață, susținerea și ocrotirea activității comerciale și de prestări de servicii de piață în zonele defavorizate.

Art. 7. Pe raza comunei Dăbîca toți comercianții care desfășoară activitatea de comercializare a produselor și de servicii de piață au obligația deținerii acordului de funcționare eliberat în conformitate cu prevederile O.G. nr.99/2000-privind comercializarea produselor și serviciilor de piață, republicată, ale H.G. nr. 333/2003 privind aprobarea Normelor Metodologice de aplicare a lui O.G. nr. 99/2000, republicată.

Art. 8. Acordul de funcționare este actul administrativ emis de autoritatea locală prin care se reglementează și aprobă desfășurarea activității de comercializare a produselor și serviciilor de piață

Art. 9. Acordul de funcționare va fi solicitat de către operatorii economici (persoane fizice autorizate, întreprinderi individuale, întreprinderi familiale, societăți comerciale) care desfășoară activități economice conform celor prevăzute în anexa la O.G. nr. 99/2000, republicată, prestate într-un spațiu-structură de vânzare, în care este permis accesul publicului.

Art. 10. Exercițarea de activități comerciale cu produse din sectorul alimentar și de alimentație publică necesită cunoștințe de specialitate și se efectuează cu personal calificat conform prevederilor O.G. nr. 99/2000, republicată, precum și a normelor de aplicare a acesteia.

Art. 11. (1) Fiecare operator economic solicită autorității publice locale acordul de funcționare, cu respectarea prevederilor înscrise în legislația muncii și cu condiția respectării reglementărilor în vigoare privind liniștea și ordinea publică în conformitate cu solicitările autorității publice locale.

(2) Orarul de funcționare se afișează la intrarea în unitate în mod vizibil din exterior, comerciantul fiind obligat să asigure respectarea acestuia, iar acordul de funcționare se va afișa în unitate la loc vizibil.

(3) Agentul economic căruia i s-a eliberat acord de funcționare pentru structura de vânzare din sectorul alimentar nu poate menține închisă această structură mai mult de 2 zile consecutive, cu excepția unor cauze obiective de nefuncționare, cu notificarea prealabilă a autorității publice locale.

Capitolul II

Cerințele necesare în vederea eliberării acordului de funcționare privind desfășurarea activității de comercializare a produselor și serviciilor de piață pe raza comunei Dăbîca

Art. 12. Se vor respecta prevederile legale în materie de urbanism și cele ale planului urbanistic general.

Art. 13. Structurile de vânzare cu produse alimentare și nealimentare și servicii de piață își vor organiza și desfășura activitatea în așa fel încât funcționarea lor, accesul clienților și aprovizionarea, să asigure respectarea normelor de ordine și liniște publică, conform prevederilor legale.

Art. 14. Se va asigura respectarea îndeplinirii tuturor condițiilor stabilite de lege în vederea desfășurării unui anumit tip de activitate.

Art. 15. Operatorii economici au obligația de a asigura igienizarea/deszăpezirea și libera circulație în zona aferentă punctului de lucru în care se desfășoară activități de comerț/servicii de piață cu îndeplinirea tuturor diligențelor astfel încât starea tehnică a

spațiilor în care se desfășoară activități de comerț și/sau servicii de piață să nu constituie pericol public și să respecte estetica rurală a comunei.

Toate aceste obligații trebuie îndeplinite la momentul solicitării autorizării și pe parcursul derulării activității sub sancțiunea neacordării /retragerii acordului de funcționare.

Art. 16. Se va asigura respectarea hotărârilor adoptate de consiliul local referitor la buna gospodărire a comunei și estetica rurală a comunei.

Art. 17. Este obligatorie îndeplinirea cerințelor profesionale de către personalul angajat pentru exercitarea de activități comerciale cu produse din sectorul alimentar, conform prevederilor legale.

Art. 18. În situația solicitării emiterii acordului de funcționare pentru desfășurarea activităților de alimentație publică se vor asigura următoarele **cerințe suplimentare**:

a) Unitatea este obligată să se asigure că nu se încalcă regulile de ordine și liniște publică, ca și consecință a activității desfășurate în cadrul structurii de vânzare inclusiv a parametrilor de zgomot legal admiși conform legislației în vigoare.

În cazul în care aceste obligații nu se achită sunt incidente prevederile art. 50, 51 din regulament.

b) În cazul unităților de alimentație publică cu un **program de funcționare peste orele 22.00**, în vederea funcționării, este necesară îndeplinirea și a următoarelor condiții:

- să existe la dosar dovada privind acordul locatarilor direct afectați pe pe orizontală și pe verticală din locuințele colective cu indicarea datelor de identificare ale acestora respective actul de identitate, codul numeric personal și implicit semnătura lor.

- să îndeplinească condițiile legale de funcționare.

În situația în care activitatea de alimentație publică se desfășoară într-o structură de vânzare deschisă de tip terasă, grădină de vară și altele similare ce dețin autorizație de construire, orarul de funcționare se va aproba conform solicitării, cu obligația respectării orelor de liniște publică, statuate conform legii în intervalul orar 22:00 – 08:00 în cazul încălcării acestor prevederi autoritatea locală își rezervă dreptul de a revizui acordul de funcționare respectiv orarul aprobat.

Privitor la autorizația de construire aceasta va fi emisă pe perioadă de un an, cu posibilitate de prelungire anuală a valabilității acesteia la solicitarea titularului. În situația în care autoritatea locală are în derulare lucrări ce urmează să afecteze amplasamentul aferent structurii de vânzare deschisă de tip terasă, grădină de vară și altele similare, respectiv la modificarea condițiilor ce au stat la baza emiterii autorizației de construire, titularul autorizației de construire va fi notificat despre suspendarea acesteia cu cel puțin 30 de zile înainte de începerea efectivă a lucrărilor pe amplasamentul în cauză.

c) Mesele festive și evenimentele se pot organiza numai în spații autorizate.

Aceste evenimente se pot organiza sau desfășura cu respectarea ordinii și liniștii publice și cu condiția notificării prealabile înregistrate cu cel puțin 5 zile înainte ca evenimentul să aibă loc și a avizării de către Poliție.

Organizarea de mese festive sau evenimente fără îndeplinirea acestei proceduri atrage după sine aplicarea prevederilor art. 49 și 50.

Se interzice organizarea de mese festive și evenimente în locații ce nu dețin acord de funcționare pentru activități de alimentație publică și constituie contravenție ce se sancționează în condițiile legii și a prezentului regulament.

Capitolul III

Procedura de eliberare a acordului de funcționare pentru agenții economici care desfășoară activități de comerț și servicii de piață pe raza comunei Dăbîca

În vederea eliberării acordului de funcționare solicitantul va înainta Primăriei Dăbîca o documentație ce va cuprinde următoarele:

Art. 19. Cerere pentru eliberarea acordului de funcționare (formular tip stabilit corelativ cu prevederile legale în vigoare).

Art. 20. Certificat de înregistrare la Oficiul Registrului Comerțului emis în condițiile reglementărilor legale în materie.

Art. 21. Certificat constatator privind activitățile desfășurate în cadrul punctului de lucru ce face obiectul solicitării, emis de Oficiul Registrului Comerțului pentru primărie, care cuprinde informații stricte referitoare la punctul de lucru și în care să fie trecute toate activitățile care se desfășoară efectiv la punctul de lucru. În situația în care în acest certificat constatator sunt cuprinse activități ce nu se desfășoară efectiv la punctul de lucru și pentru care nu se solicită autorizație de funcționare, administratorul agentului economic va prezenta o declarație referitoare la activitățile desfășurate în cadrul punctului de lucru.

În situația în care este depusă la documentație Certificatul constatator prin care se certifică informațiile generale privitoare la societatea comercială în care sunt prezentate toate activitățile desfășurate de solicitant, respectiv toate punctele de lucru, vor fi luate în considerare doar acele certificate care cuprind codurile CAEN în forma revizuită și actualizată, aferente activităților desfășurate la punctul de lucru pentru care se solicită acordul de funcționare. În situația în care în acest certificat constatator sunt cuprinse activități ce nu se desfășoară efectiv la punctul de lucru și pentru care nu se solicită autorizație de funcționare, administratorul agentului economic va prezenta o declarație referitoare la activitățile desfășurate în cadrul punctului de lucru.

Art. 22. Cartea funciară actualizată, nu mai veche de 30 de zile, a imobilului în care se desfășoară activitatea de comerț sau serviciul de piață cu înscrierea funcțiunii corespunzătoare, în strânsă corelare cu prevederile reglementărilor urbanistice aprobate, respectându-se clasificarea utilizărilor admise după categorii de funcțiuni, conform Regulamentului local de urbanism în vigoare.

În situația în care în cartea funciară spațiul în cauză are destinația de locuință sau este cu altă destinație, diferită însă ca funcțiune de cea pentru care se solicită acordul de funcționare, se va prezenta autorizația de construire emisă de către Direcția de urbanism pentru schimbarea de destinație în baza prevederilor reglementărilor urbanistice aprobate, respectându-se clasificarea utilizărilor admise după categorii de funcțiuni.

În situația în care exercițiul comercial/serviciul de piață urmează să se desfășoare într-o construcție cu caracter provizoriu și demontabil, pentru care există autorizație de construire, de tip chioșc, gheretă, tonetă, terasă/grădină de vară cu destinația de alimentație publică sau altele similare, situate pe domeniul privat (cu excepția celor amplasate pe domeniul public sau privat al comunei), se va prezenta și cartea funciară

actualizată a imobilului teren pe care acesta este amplasată, nu mai veche de 30 de zile, dacă nu este posibilă prezentarea unei cărți funciare cu înscrierea acestei construcții.

În situația în care exercițiul comercial/serviciul de piață urmează să se desfășoare într-o amenajare de tip terasă cu destinația de alimentație publică situată pe domeniul public sau privat al comunei, pentru care există autorizație de construire, se va prezenta autorizația de construire și planul vizat spre neschimbare anexă la aceasta. Fac excepție terasele amenajate în zonele pietonale ale comunei amplasate prin licitație publică, cu respectarea proiectelor special elaborate și aprobate pentru amenajarea domeniului public.

Art. 23. Operatorii economici care nu dețin în proprietate spațiul aferent punctului de lucru ce se dorește a fi autorizat vor depune la dosar dovada deținerii legale a spațiului, respectiv orice act/contract prin care se reglementează locațiunea în favoarea sa, cererea de autorizare fiind făcută pe perioadă limitată în interiorul valabilității locațiunii.

Art. 24. Acordul scris al coproprietarilor-coindivizării (unde este cazul), cu specificarea datelor de identificare a semnatărilor, respectiv actul de identitate și codul numeric personal.

Art. 25. Planul de situație cu încadrarea în zonă a imobilului în care se desfășoară exercițiul comercial.

Art. 26. Releveul spațiului - cu precizarea tuturor compartimentărilor funcționale ale acestuia - sau planul vizat spre neschimbare anexă la autorizația de construire din care să reiasă suprafața exactă a tuturor spațiilor. În acest sens se va depune la documentație și o declarație pe propria răspundere (formular tip stabilit corelativ cu prevederile legale în vigoare) privind structura de vânzare: imobil individual/colectiv (cu precizare parter sau etaj), număr încăperi, suprafața fiecăreia și destinația acestora, care să fie în concordanță cu releveul prezentat.

Art. 27. Autorizația privind securitatea la incendiu sau negație emisă de autoritatea abilitată, respectiv ISU Cluj.

Art. 28. Structurile de primire turistică cu funcțiuni de alimentație publică: unități de alimentație din incinta structurilor de primire cu funcțiuni de cazare și cele administrate de societăți comerciale de turism, indiferent de amplasament (restaurante, baruri, unități tip fast-food, cofetării, patiserii etc) vor prezenta copia certificatului care atestă categoria localului emis de către Ministerul Turismului.

Art. 29. Autorizație de mediu pentru activitățile cuprinse în anexa 1 la Ordinul nr. 1798/2007 al Ministerului Mediului și Dezvoltării Durabile (în cazul a peste 100 de locuri la mese) sau acte normative ce vor reglementa situația, în vigoare, la data autorizării.

Art. 30. În situația desfășurării activităților de alimentație publică conform codurilor CAEN 5610 și 5630, respectiv cele definite prin codul CAEN 9632 se va prezenta o declarație pe proprie răspundere cu privire la numărul exact de locuri la mese, respectiv numărul total de persoane ce pot fi cuprinse în incinta structurii economice în cauză.

Art. 31. Certificarea conformității cu normele de igienă și sănătate publică (emisă de către Direcția de Sănătate Publică a județului Cluj) pentru activitățile din sectorul

alimentar, cele de servicii de întreținere și îngrijire corporală precum și alte activități economice reglementate prin legislația specifică în materie.

Art. 32. Contract de salubritate încheiat cu compania de profil.

Art. 33. Agenții economici care desfășoară la punctul de lucru activități de alimentație publică (restaurante, baruri, disco-bar, cafe-baruri, terase permanente/sezoniere și altele similar- cod CAEN 561 și 563) sau activități recreative și distractive (cod CAEN 932) și solicită orar de funcționare după ora 22.00, vor prezenta în acest sens și viza Poliției comunei Dăbîca pentru funcționarea conform orarului solicitat în baza legislației incidente în materie.

Art. 34. Certificat de atestare fiscală eliberat de Primăria comunei Dăbîca prin Compartimentul Taxe și Impozite, în valabilitate.

Art. 35. Se va prezenta copie după autorizația de construire pentru căile care asigură accesul la spațiile comerciale prin alte locuri decât cele realizate ca amenajări aparținând domeniului public cum ar fi aleile, accesele publice.

Modul de emitere al acordului de funcționare

Art. 36. Agenții economici care doresc să desfășoare într-o structură de vânzare, activități comerciale cu referire la produsele alimentare, nealimentare și la serviciile de piață, inclusiv cele de alimentație publică, prevăzute în anexa la Ordonanța Guvernului nr. 99/2000, republicată, au următoarele obligații:

1. să nu desfășoare activitatea comercială/serviciul de piață anterior obținerii acordului de funcționare de la autoritatea publică locală,
2. să funcționeze în cadrul structurii de vânzare numai după preluarea acordului de funcționare de la autoritatea publică locală.

Art. 37. Anterior desfășurării activităților comerciale cu referire la produsele alimentare, nealimentare și la serviciile de piață, inclusiv cele de alimentație publică, agentul economic are obligația înregistrării la autoritatea locală a unei documentații în vederea obținerii acordului de funcționare, cu respectarea actelor prevăzute în cererea tip.

Art. 38. (1) După înregistrarea documentației de obținere a acordului de funcționare aceasta va face obiectul analizei comisiei deliberative desemnate în acest sens.

(2) În situația în care se constată lipsa oricăruia dintre actele prevăzute ca obligatorii a fi depuse în cadrul documentației, raportat la activitatea/orarul solicitate, documentația va fi considerată incompletă, urmând ca întreg dosarul să fie returnat, cu notificarea expresă cu privire la funcționarea fără forme legale, comunicată agentului economic prin adresă însoțită de confirmarea de primire.

Art. 39. (1) În situația în care documentația înregistrată cuprinde toate actele necesare, conform cererii tip, corelativ cu activitatea/orar solicitate, aceasta se va înainta spre analiză și verificări în teren către compartimentele care, potrivit atribuțiilor specifice, au competențe în ceea ce privește verificarea asigurării cadrului legal incident în emiterea acordului de funcționare. Aceasta va include în mod obligatoriu verificări din punct de vedere urbanistic pentru spațiul aferent activității propuse, verificări raportate comerciale desfășurate respectiv al respectării condițiilor de mediu.

(2) Rezultatele acestor analize și verificări se vor consemna într-o fișă

a dosarului care va cuprinde viza de conformitate a fiecărui compartiment implicat în procedura de autorizare, fișă ce va însoți documentația la data când va fi înaintată spre analiza unei comisii de specialitate. Simultan se va notifica solicitantul că documentația este completă și că urmează să facă obiectul analizei comisiei.

Art. 40 (1) Comisia de specialitate numită prin dispoziția primarului, verifică fișa întocmită în condițiile art. 39 al. (2) și aprobă emiterea acordului de funcționare sub condiția existenței tuturor vizelor de conformitate favorabile ale compartimentelor de specialitate.

(2) Comisia de specialitate face propuneri de modificare/completare a regulamentului comercializare a produselor și serviciilor de piață pe raza comunei Dăbîca, va stabili procedura funcțională aferentă activității de emitere a acordului de funcționare, va propune modelul cererii tip, cel al acordului de funcționare și va lua decizii în ceea ce privește emiterea acordului de funcționare, amânarea analizei documentațiilor

(3) Deciziile comisiei se iau cu votul unanimității membrilor comisiei.

(4) Comisia se consideră legal constituită în prezența președintelui comisiei sau a înlocuitorului acestuia și a 2/3 din membri.

Art. 41. (1) Lucrările comisiei se consemnează într-un proces verbal al ședinței însușit de toți membrii prezenți ai comisiei.

(2) Solicitantul va fi înștiințat despre decizia luată în cadrul ședinței comisiei comisie de specialitate care a analizat documentația completă.

(3) În cazul aprobării emiterii acordului de funcționare solicitantul va fi invitat la preluarea acordului de funcționare. Se va face de asemenea și dovada achitării costului emiterii acordului de funcționare.

(4) Acordul de funcționare va fi emis pentru fiecare structură de vânzare (punct de lucru) în care se desfășoară activități comerciale, respectiv servicii de piață, inclusiv cele de alimentație publică, permanent sau sezonier, în zonele publice sau în orice zonă de altă natură destinată folosinței publice.

(5) Se aprobă eliberarea unui singur acord de funcționare pentru structura de vânzare respectivă, în situația în care în aceeași locație funcționează mai multe persoane fizice autorizate, întreprinderi individuale sau asociații familiale, cu același obiect de activitate. În acest caz va fi înregistrat un singur dosar cuprinzând autorizațiile emise de către Oficiul Registrului Comerțului, deținute de către fiecare comerciant/prestator servicii, pentru activitatea desfășurată, iar acordul de funcționare va fi emis pentru toți solicitanții.

(6) Este interzisă funcționarea într-o singură structură de vânzare a activității de comerț cu amănuntul și a celei de comerț cu ridicata. Desfășurarea activității de comerț cu ridicata pe raza comunei se poate desfășura numai corelativ cu prevederile Regulamentului local de urbanism.

(7) În situația în care un comerciant solicită pentru aceeași adresă administrativă a structurii de vânzare acord de funcționare pentru două tipuri de comerț: cu amănuntul, respectiv cu ridicata, respectând condiția din alin. precedent, va fi autorizată prin emiterea a două acorduri de funcționare distincte corespunzător celor două tipuri de comerț, corespunzător celor două structuri de vânzare identificate.

(8) Este interzisă funcționarea într-o singură structură de vânzare a mai multor agenți economici ce desfășoară activități de alimentație publică și/sau activități recreative și distractive.

Aspecte fiscale și financiare cu privire la acordul de funcționare

Art. 42. (1) Eliberarea acordului de funcționare este condiționată de achitarea la casieriele Primăriei comunei Dăbîca sau prin ordin de plată în contul bugetului local a taxei reprezentând costul pentru emiterea acordului de funcționare.

(2) Face excepție cuantumul taxei de eliberare a acordului de funcționare pentru desfășurarea activităților de alimentație publică definite prin codurile CAEN 5610 și 5630, respectiv cele definite prin codul CAEN 9632, conform prevederilor Codului fiscal, care este stabilită prin hotărârile consiliului local privind impozitele și taxele locale.

(3) Agenții economici care desfășoară la punctul de lucru activități de alimentație publică definite prin codurile CAEN 561 și 563 sau activități recreative și distractive (cod CAEN 932), conform prevederilor Codului fiscal, datorează bugetului local o taxă de viză anuală stabilită prin hotărârile consiliului local privind impozitele și taxele locale.

(4) Prevederile prezentului articol cu privire la aspectele fiscale se modifică în corelație cu modificările legislației fiscale incidente în materie.

Art. 43. Operatorul economic va fi considerat autorizat numai după preluarea acordului de funcționare.

Art. 44. (1) Nu se eliberează acord de funcționare dacă documentația înregistrată în vederea obținerii acordului nu se încadrează în prevederile prezentului regulament și încalcă dispozițiile OG nr. 99/2000, republicată.

(2) Nu se eliberează acord de funcționare dacă solicitantul înregistrează debite la bugetul local.

(3) Nu se eliberează acord de funcționare dacă nu există toate vizele de conformitate favorabile ale compartimentelor de specialitate, pe fișa dosarului întocmită în condițiile art. 39.

Art. 45. (1) Acordul de funcționare va fi întocmit în două exemplare, unul care va rămâne în evidența Primăriei comunei Dăbîca și celălalt care va fi eliberat, cu respectarea prevederilor prezentului regulament, operatorului economic, în baza documentației depuse la primărie.

(2) Evidența acordurilor de funcționare întocmite se transmite lunar până în ultima zi a fiecărei luni, Compartimentului taxe și impozite pentru urmărirea și încasarea taxelor impuse prin aplicarea prevederilor Codului fiscal sau a altor acte normative de reglementare în materie fiscală, incidente.

Art. 46. (1) Acordul de funcționare este valabil până la modificări privind desfășurarea activității societății comerciale astfel: schimbarea/completarea/renunțarea la unul sau mai multe coduri CAEN corespunzătoare obiectului de activitate, modificarea orarului de funcționare, modificarea sediului social, schimbarea locației, schimbarea suprafețelor de vânzare, precum și modificarea legislației care a stat la baza obținerii acestuia. Comerciantul are obligația ca în termen de 30 de zile de la data apariției acestor modificări să le aducă la cunoștința organului emitent al acordului de funcționare, în caz contrar acordul de funcționare pierzându-și valabilitatea.

(2) În cazul în care agentul economic își încetează activitatea la punctul de lucru, acesta are obligația de a încunoștința autoritatea locală în scris, în cel mult 30 de zile de la încetarea activității.

Art. 47. (1) În cazul în care vor exista reclamații/sesizări ulterioare privitoare la o structură de vânzare ce deține acord de funcționare din partea autorității administrației publice locale, comisia constituită în acest scop este obligată să reanalizeze din oficiu documentația

existentă în evidența primăriei, urmând a se lua decizia corespunzătoare, în sensul menținerii, retragerii sau modificării acordului de funcționare.

(2) Reclamațiile/sesizările înregistrate privitoare la activitatea desfășurată într-o structură de vânzare, anterior obținerii acordului de funcționare, vor fi verificate și se vor aplica sancțiunile stabilite prin lege sau prevăzute în prezentul regulament, vor solicita agentului economic să înregistreze documentație la primărie în vederea autorizării funcționării și vor aduce la cunoștința comisiei existența sesizărilor precum și măsurile întreprinse, odată cu analiza documentației complete depuse de către agentul economic în cauză.

Art. 48. În conformitate cu prevederile legale comerciantul care efectuează vânzări de lichidare are obligația de a le supune notificării în baza unui inventar detaliat al mărfurilor de lichidat. Comerciantul este obligat să justifice cu documente legale proveniența produselor respective și să întocmească lista de inventar. Notificarea, formulată în condițiile legii, se va depune la registratura Primăriei comunei Dăbîca.

Art. 49. Vânzările de soldare se supun publicității potrivit prevederilor legale, prin notificarea Primăriei comunei Dăbîca. Comercianții au obligația să notifice vânzările de soldare cu cel puțin 15 zile înainte de începerea operațiunilor, precizând perioada în care se efectuează vânzările de soldare.

Perioadele de soldări se stabilesc de comerciant cu respectarea limitelor prevăzute în OG nr. 9/2000, republicată. Se vor respecta prevederile OG nr. 99/2000, republicată privitoare la documentele legale justificative ale stocului propus pentru soldare.

Art. 50. Primăria comunei Dăbîca poate reduce orarul de funcționare, poate suspenda sau retrage acordul de funcționare dacă nu se respectă:

- a) orarul de funcționare aprobat;
- b) obiectul de activitate menționat pe acordul de funcționare;
- c) normele de conviețuire socială, ordine și liniște publică;
- d) normele de estetică, curățenie și igienă publică;
- e) cerințele și criteriile ce au stat la baza eliberării acordului de funcționare, respectiv dacă la dosar au fost depuse acte ce nu sunt conforme cu realitatea;
- f) în situația executării de către autoritatea locală de lucrări de tipul celor precizate în art. 18 lit. b);
- g) nerespectarea prevederilor art. 18 lit.c) privitor la organizarea de mese festive și evenimente;
- h) în situația existenței unor reclamații întemeiate, la constatarea reprezentațiilor Poliției comunei Dăbîca sau a altor instituții abilitate.
- i) în situația altor prevederi impuse de legislația incidentă în materie.

Art. 51. (1) Reducerea orarului de funcționare aprobat poate fi solicitată în momentul constatării, pe bază de proces verbal întocmit de reprezentații Poliției comunei Dăbîca, a încălcării din culpa agentului economic, a prevederilor incidente ale art. 50.

(2) Suspendarea acordului de funcționare este pe termen de 30 de zile în momentul constatării pe bază de proces verbal întocmit de reprezentării Poliției comunei Dăbâca a producerii de 3 evenimente din culpa agentului economic, dintre cele prevăzute la art. 50, cu excepția celor prevăzute la lit.g).

Suspendarea acordului de funcționare intervine și în situația suspendării valabilității autorizației de construire, inclusiv în condițiile art. 18 lit. b) situație în care se va asigura corelarea perioadelor de suspendare.

Suspendarea acordului de funcționare intervine și în situația în care agentul economic nu achită taxele prevăzute la art. 42, al. (3). În acest caz, suspendarea se face de la data scadenței la plată, până la data achitării integrale a debitului.

(2) Retragerea acordului de funcționare se va face în cazul în care după aplicarea a două sancțiuni anterioare de suspendare, la locația în cauză se înregistrează un nou eveniment dintre cele prevăzute la art. 50, cu excepția celor prevăzute la lit.g), din culpa agentului economic.

(3) Prin excepție de la prevederile al. (2) și (3) în situația constatării producerii a două evenimente consecutive ce intră sub incidența prevederilor art. 50 lit. g), acordul de funcționare se va retrage. Constatrea se va face pe bază de proces verbal întocmit de reprezentării Poliției comunei Dăbâca.

(4) Propunerea de reducere a programului de funcționare, de suspendare/retragere a acordului de funcționare va fi aprobată în baza unui referat întocmit de către reprezentanți din cadrul primăriei, pe baza constatrilor scrise a reprezentărilor Poliției comunei Dăbâca.

(5) Referatul se va analiza în cadrul comisiei numită în condițiile art. 39 al prezentului regulament, care va emite o propunere cu unanimitatea voturilor membrilor comisiei, ce va fi înaintată Primarului.

Suspendarea/retragerea acordului de funcționare se face prin Dispoziția Primarului.

Art. 52. Acordurile de funcționare întocmite până la data intrării în vigoare a hotărârii de consiliu de aprobare a prezentului regulament și figurează în evidența primăriei ca neînsușite de solicitanți își încetează valabilitatea la data aprobării de către consiliul local al prezentului regulament.

După această dată solicitanții au obligația ca, în vederea funcționării, să depună o nouă documentație în conformitate cu prevederile prezentului regulament respective cu ale legislației incidente în materie.

Art. 53. Documentațiile înregistrate la primăria comunei Dăbâca, aflate în evidența comisiei de specialitate la data adoptării hotărârii de consiliu de aprobare a prezentului regulament și la care au fost constatate neregularități pentru care au fost solicitate acte în completare, vor fi returnate solicitanților, urmând ca aceștia să redepună documentațiile complete, în condițiile prezentului regulament. Nu vor fi luate în considerare acte/documente depuse în completarea documentațiilor ce fac obiectul returului, ci doar documentațiile complete.

Art. 54. Este interzisă comercializarea, depozitarea, fabricarea, distribuția, deținerea, oferirea, transmiterea, achiziționarea, producerea, intermedierea și utilizarea plantelor, stupefiantelor și preparatelor stupefiante, halucinogene, euforice și psihotrope de orice fel, oricăror derivați, compuși sau amestecuri conținând una sau mai multe plante și substanțe stupefiante, halucinogene, euforice și psihotrope care aduc atingere sau pun în pericol viața și sănătatea populației, indiferent de procentul în care se regăsește substanța activă, de starea fizică în care se află, de modul de divizare în unități de administrare disimulate, falsificate sau contrafăcute, precum și a celor care au altă destinație de utilizare decât cea pentru care sunt etichetate spre a fi comercializate, în comuna Dăbîca.

Contravenții și sancțiuni.

Art. 55. Constituie contravenții și se sancționează după cum urmează următoarele fapte:

55.1 Neînregistrarea la Primăria comunei Dăbîca, până la data controlului, a documentației complete prevăzută de lege respectiv de prezentul act de reglementare, în vederea obținerii acordului de funcționare și a aprobării de orar constituie contravenție și se sancționează cu amendă de la 500 lei la 1.000 lei.

55.1. Închiderea nejustificată mai mult de 2 zile consecutive a structurii de vânzare cu amănuntul din sectorul alimentar căruia i s-a eliberat acord de funcționare constituie contravenție și se sancționează cu amendă de la 500 lei, la 1.000 lei.

55.2. Organizarea de mese festive și evenimente care depășesc orarul de funcționare aprobat sau pentru care nu a fost înregistrată notificare la Primăria comunei Dăbîca, în condițiile art. 18, lit.c), constituie contravenție și se sancționează cu amendă de la 500 lei la 1.000 lei.

Organizarea de mese festive și evenimente în locații ce nu dețin acord de funcționare pentru activitatea de alimentație publică constituie contravenție și se sancționează cu amendă de la 2000 la 2500 lei.

55.3. Desfășurarea activităților de comercializare a produselor alimentare și nealimentare și serviciilor de piață pe raza comunei Dăbîca, care fac obiectul prezentului regulament pe perioada de suspendare a acordului de funcționare constituie contravenție și se sancționează cu amendă de la 500 lei la 1.000 lei.

55.4. Neanunțarea încetării activității la punctul de lucru, în scris, în cel mult 30 de zile de la data încetării constituie contravenție și se sancționează cu amendă de la 500 lei la 1.000 lei.

55.5. Neridicarea acordului de funcționare emis de către Primăria comunei Dăbîca, în termen de 30 de zile de la data la care s-a primit înștiințarea scrisă în acest sens, transmisă cu confirmare de primire, constituie contravenție și se sancționează cu amendă de la 500 lei la 1.000 lei.

55.6. (1) Neafișarea orarului de funcționare aprobat în mod vizibil din exterior constituie contravenție și se sancționează cu amendă de la 200 lei la 400 lei.

(2) Afișarea unui alt orar de funcționare decât cel aprobat constituie contravenție și se sancționează cu amendă de la 200 lei la 400 lei.

(3) Nerespectarea orarului de funcționare aprobat constituie contravenție și se

sanctionează cu amendă de la 500 lei la 1.000 lei.

Art.56. Pe lângă sancțiunea principală - amenda contravențională, agentul constatator poate dispune și sancțiunea complementară de suspendare a activității respective, până la intrarea în legalitate.

Art.57. (1) Contravențiilor stabilite le sunt aplicabile prevederile O.G. nr. 2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor, aprobată prin Legea nr. 180/2002 cu modificările ulterioare.

(2) Contravenientul poate achita în termen de cel mult 48 de ore de la data comunicării procesului-verbal, jumătate din minimul amenzii.

(3) Amenzile încasate din săvârșirea contravențiilor prezentate la art. 55, punctele 1-7 se fac venit la bugetul local.

Art. 58. Cu data intrării în vigoare a prezentului regulament orice altă prevedere incidentă stabilită prin acte de reglementare ale autorității locale își încetează valabilitatea.