

**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL BOTOȘANI**  
**CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI UȚENI**

---

**HOTĂRÂRE**

**pentru aprobarea Regulamentului de Eliberare a Acordului de Funcționare referitor la desfășurarea activităților economice pe raza comunei Uțeni**

**Consiliul Local al comunei Uțeni, județul Botoșani,**  
**văzând raportul de specialitate** al compartimentului de resort din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei cu nr.4452/2013,

**analizând** propunerile primarului comunei Uțeni cu expunerea de motive nr.4453/2013,

**având în vedere rapoartele:**

- pentru activități economico-financiare, agricultură, administrarea domeniului public și privat al comunei, gospodărie comunală, protecția mediului și turism, servicii și comerț;
- pentru administrație publică locală, juridică și de disciplină, amenajarea teritoriului și urbanism, apărarea ordinii și liniștii publice, a drepturilor cetățenilor;
- pentru învățământ, sănătate și familie, activități social-culturale, culte, muncă și protecție socială, protecție copii, tineret și sport.

**ținând cont** că au fost respectate prevederile din Legii nr.52/2003 privind transparența decizională în administrația publică,

**în baza** prevederilor:

- art.39, alin. (9) din Legea administrației publice locale nr.215/2001 republicată, cu modificările și completările ulterioare;

- art. 6 alin.(2) din Ordonanța Guvernului nr.99/2000 aprobată prin Legea nr. 650/2002, cu modificările și completările ulterioare

- Hotărârea Guvernului nr.333/2003 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Ordonanței Guvernului nr.99/2000 privind comercializarea produselor și serviciilor de piață,

**în temeiul** art.45 alin.(1) din Legea administrației publice locale nr.215/2001 republicată, cu modificările și completările ulterioare,

**hotărăște:**

**Art.1.** - Se aprobă **Regulamentul de Eliberare a Acordului de Funcționare referitor la desfășurarea activităților economice pe raza comunei Uțeni**, conform anexei, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

**Art.2.** - Primarul comunei Uțeni dispune măsurile necesare și acordă sprijin pentru aplicarea prevederilor prezentei hotărâri.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,  
Consilier Paladi Constantin

COMUNA UȚENI,  
18 decembrie 2013  
Nr.82.

CONTRASEMNEAZĂ,  
SECRETAR,  
Ursachi Vasile

**Regulamentul  
de Eliberare a Acordului de Funcționare referitor la desfășurarea  
activităților economice pe raza comunei Unțeni**

**CAPITOLUL I**

**A. Obiectul și sfera de aplicare.**

**Art.1.** Prezentul regulament reglementează activitățile din domeniul comercial, al serviciilor de piață, cerințele necesare în vederea desfășurării acestor activități și împreună cu anexele 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 Unțeni.

**Art.2. (a)** Prin activitate economică în sensul prezentului regulament se înțelege activitatea agricolă, industrială, comercială, desfășurată pentru obținerea unor bunuri sau servicii a căror valoare poate fi exprimată în bani și care sunt destinate vânzării ori schimbului pe piețele organizate sau unor beneficiari determinați sau determinabili, în scopul obținerii unui profit.

**(b)** Prin activitate comercială, în sensul prezentului regulament, se înțeleg actele de comerț, producție, prestări servicii, 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.

**B. Definirea unor termeni.**

**Art.3.** În înțelesul prezentului regulament următorii termeni se definesc astfel :  
*Acord* – actul administrativ emis de către Primarul comunei Unțeni, prin care se reglementează desfășurarea activităților comerciale în structurile de vânzare sau ambulant, în spații deschise, de pe raza comunei Unțeni.

*Consumator*-orice persoană fizică sau grup de persoane fizice constituite în asociații care cumpără, dobândește, utilizează ori consumă produse sau servicii în afara activității profesionale.

*Comerciant* –persoană fizică sau juridică autorizată să desfășoare activități de comercializare a produselor și serviciilor de piață.

*Comerț cu ridicata/de gros*-activitatea desfășurată de comercianții care cumpără produse în cantități mari în scopul revânzării acestora în cantități mai mici altor comercianți sau utilizatori profesionali și colectivi.

*Comerț cu amănuntul/de detail*-activitatea desfășurată de comercianții care vând produse, de regulă direct consumatorilor pentru uzul personal al acestora.

*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.

*Codul CAEN*-clasificarea activităților din economia națională aprobată prin Hotărârea Guvernului nr. 656/1997 privind aprobarea Clasificării activităților din economia națională – CAEN, cu modificările ulterioare.

*Exercițiu comercial*-una sau mai multe activități de comercializare cu ridicata, cu amănuntul, de tip cash and carry, de alimentație publică precum și a serviciilor desfășurate de un comerciant.

*Întreprindere individuală* –întreprinderea economică, fără personalitate juridică, organizată de un întreprinzător persoană fizică

*Întreprindere familială*-întreprinderea economică, fără personalitate juridică, organizată de un întreprinzător persoană fizică împreună cu familia sa.

*Persoană fizică autorizată* – persoană fizică autorizată să desfășoare orice formă de activitate economică permisă de lege, folosind în principal forța sa de muncă.

*Serviciu de piață*-orice acțiune sau prestație care face obiectul vânzării-cumpărării pe piață și care nu are drept consecință transferul proprietății asupra unui bun corporal, efectuată în scopul satisfacerii unor necesități ale consumatorilor.

*Structura de vânzare*-spațiul de desfășurare a unuia sau mai multor exerciții comerciale.

*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;

*Structura de vânzare cu suprafață mică*- structura de vânzare având o suprafață de vânzare de până la 400mp inclusiv.

*Structura de vânzare cu suprafață medie*-structura de vânzare având o suprafață de vânzare cuprinsă între 400-1000 mp inclusiv.

*Structura de vânzare cu suprafață mare*-structura de vânzare având o suprafață mai mare de 1000 mp.

*Centru comercial*-structura de vânzare cu suprafață medie sau mare în care se desfășoară activități de comercializare cu amănuntul de produse, servicii de piață și de alimentație publică, ce utilizează o infrastructură comună și utilități adecvate. Suprafața de vânzare a unui centru comercial este rezultată din suma suprafețelor de vânzare cu amănuntul de produse și servicii de piață și de alimentație publică cuprinse în acesta.

*Comerț în zone publice*-activitatea de comercializare a produselor și serviciilor, desfășurată permanent sau sezonier în piețe, târguri, oboare, pasaje publice, porturi, aeroporturi, gări, autogări, drumuri publice și străzi sau orice altă zonă din altă natură destinată folosinței publice.

*Spațiu Comercial*-spațiu destinat actelor și faptelor de comerț așa cum sunt definite la Art.3 din Codul Comercial.

*Spațiu pentru prestări servicii*-spațiu destinat prestării unor servicii către persoane fizice sau persoane juridice.

*Comerț de gros cash and carry/forma de comerț cu autoservire pe bază de legitimație de acces*-activitate desfășurată de comercianții care vând mărfuri prin

sistemul de autoservire către persoane juridice sau persoane fizice autorizate și asociații familiale autorizate conform legii, înregistrate în baza de date a vânzătorului, în scopul revânzării și/sau prelucrării, precum și al utilizării acestora ca produse consumabile. Definiția termenilor din alte acte normative în vigoare care privesc activitatea comercială se aplică și în cazul prezentului regulament.

## **CAP. II**

### **A. CERINȚE ȘI CRITERII CE TREBUIESC ÎNDEPLINITE ÎN VEDEREA ELIBERĂRII ACORDULUI DE FUNCȚIONARE REFERITOR LA DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚILOR ECONOMICE PE RAZA COMUNEI UNȚENI**

**Art.4. (1)** Agenții economici care desfășoară activități economice în comuna Unțeni au obligația obținerii acordului autorităților Administrației Publice Locale. Acest acord se va materializa prin eliberarea de către Primarul comunei Unțeni a unui Acord de Funcționare. Orice activitate economică se poate desfășura de către persoane fizice autorizate/asociații familiale/întreprinderi 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, sediile sociale nefiind supuse autorizării cu excepția cazurilor de vânzare la distanță când nu există un depozit al agentului economic respectiv.

**(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 H.G.R. nr. 333/2003.

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

- 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.

- Deținerea legală a spațiului în care se desfășoară activitatea sub condiția respectării prevederilor legale, în materie de urbanism.

- Îndeplinirea condițiilor igienico-sanitare și a celor de pază contra incendiilor

- Necesitatea amenajării spațiilor de parcare aferente diverselor structuri de vânzare sau spații de producție.

- Desfășurarea unei activități civilizate care să respecte normele de conviețuire socială, ordine și liniște publică.

- Pentru spațiile situate în clădiri colective, schimbarea destinației locuințelor, precum și a spațiilor cu altă destinație situate în clădiri colective se poate face

numai cu acordul proprietarilor direct afectați cu respectarea prevederilor Legii nr. 230/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea asociațiilor de proprietari (dacă este cazul).

- Să dețină contract pentru ridicarea gunoiiului.
- Îndeplinirea tuturor condițiilor stabilite de lege în vederea desfășurării unei activități corespunzătoare.
- 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 Primăria comunei Unțeni.
- Se interzice exercitarea de activități de comerț cu ridicata și comerț cu amănuntul în aceeași structură de vânzare, respectiv suprafață de vânzare.

## **B. PROCEDURA DE ELIBERARE A ACORDULUI DE FUNCȚIONARE**

Actele necesare obținerii acordului de funcționare ([anexa nr.4](#)):

**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 , se emite de Primarul comunei Unțeni, conform [anexei 1](#).

**(2)** Acordul de funcționare menționat mai sus se eliberează persoanelor fizice sau juridice autorizate în condițiile legii.

**(3)** În cazul încetării desfășurării exercitiului comercial, comerciantul are obligativitatea de a solicita, în scris, anularea “Avizului de funcționare” sau a “Avizului de funcționare în centrele publice de desfacere”, 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 O.R.C.

**(5)** Cererea tip, prevăzută în [anexa nr.3](#) și Acordului de funcționare se vor depune la sediul Primăriei comunei Unțeni, respectiv registratură.

**(6)** După redactare, Acordul de funcționare și Fișa de valabilitate (conform [anexei 3](#)) se înaintează pentru semnare către secretar și primar, urmând ca la Compartimentul de Autorizări, 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, imprimatul de Acord, Fișa de valabilitate precum și redactarea, vor fi puse la dispoziția utilizatorilor prin grija Compartimentului Autorizații contra sumei de 15 lei pentru anul 2014, cuantumul acestei sume urmând să fie aprobat anual prin Hotărâre de Consiliul Local.

**(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 autenticată, făcând și dovada plății serviciului cerut. Valoarea acestei sume, va fi egală cu cea menționată la aliniatul precedent.

**Art.7.** Acordul de funcționare va fi format din două părți, un care va rămâne în evidența Primăriei comunei Unțeni – Compartimentul Autorizații, pe care vor fi operate toate modificările intervenite, la fel ca și pe cealaltă parte ca va fi eliberată, cu respectarea prevederilor prezentului regulament, agentului economic, în baza documentației depuse la Primărie.

**Art.8. (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. 9(1)** Prolungirea 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 Autorizații, unde vor depune actele prevăzute în [Anexa 5](#). 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 Autorizații, cu viza la zi, anterior sau în data expirării termenului de valabilitate. În caz contrar, valabilitatea Acordului încetează la aceea dată.

**Art.10. (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.11. (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.12.** În cazul în care comerciantul încalcă în mod repetat dispozițiile legale privind liniștea și ordinea publică, Primarul comunei Unțeni, are dreptul de a modifica unilateral orarul de funcționare.

**Art.13.** 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.14.** Respingerea cererii de eliberare a acordului de funcționare poate fi contestată potrivit Legii contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare.

### **CAPITOLUL III ALIMENTAȚIE PUBLICĂ**

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.

**Art.15. (1)** Orarul de funcționare a unităților de alimentație publică este:

**a) luni-vineri 06.00-23.00, sâmbătă și duminică 06.00-24.00** pe perioada orarului de vară;

**b) luni-vineri 07.00-22.00, sâmbătă și duminică 07.00-23.00** pe perioada orarului de iarnă.

**(2)** Orarul de funcționare a unităților de alimentație publică poate fi prelungit peste limita menționată la alineatul 1 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 ale imobilelor izolate fonice,

**c)** Unitatea se află la parterul blocurilor și prezintă acordul asociației de proprietari sau dacă nu este constituită a cel puțin două treimi din locatarii blocului, acordul proprietarilor imobilului sau imobilelor situate direct deasupra unității fiind obligatoriu necesar. Acordul va menționa explicit perioada de timp pentru care a fost acordat și programul de funcționare cu care locatarii sunt de acord,

**d)** Unitatea este amplasată în zona de case a municipiului 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 și a celor două imobile învecinate.

**e)** Evenimente, precum Ziua comunei Unțeni sau alte evenimente deosebite, cu acordul scris al Primarului comunei Unțeni.

**Art.16 (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 ușa 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)** Personalul angajat al unităților prevăzute la alin. (1) este obligat să anunțe organele de Poliție.

**(4)** 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 Unțeni are dreptul de a reduce programul de funcționare la limitele stabilite în art.15 alin.1 sau de a retrage autorizația și de a închide unitatea.

**Art.17.** Unitățile de alimentație publică din categoria restaurante și baruri au obligația de a prezenta la data solicitării autorizării dovada achitării taxei de alimentație publică stabilită prin Legea 571/2003 modificată și completată privind

Codul Fiscal, taxă stabilită în funcție de suprafața unității în conformitate cu relevul deus la dosar.

#### **CAP. IV VANZARI PE DOMENIUL PUBLIC**

**Art.18** Agenții economici care desfășoară activitate de comerț pe domeniul public al comunei Unțeni trebuie să îndeplinească următoarele condiții:

- să desfășoare activitatea de comerț în mod civilizat 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 disconfort riveranilor,
- să nu aducă prejudiciu zonelor verzi și mediului înconjurător,

**Art.19** 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 a structurilor de vânzare care detin „**Acord de funcționare**”, terase ca unități independente, de sine statatoare, 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.20.** Ocuparea suprafețelor situate în fața a 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.21.** 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.22.** Încasarea taxelor aferente ocupării domeniului public se realizează la caseria Primăriei comunei Unțeni corespunzător suprafețelor ocupate și perioadei de desfășurare a activității.

#### **CAP. III TAXE**

**Art.23. (1)** Taxa de eliberare și vizare a acordurilor de funcționare se prevăd în Hotărârea de Consiliul Local al comunei Unțeni privind impozitele și taxele locale aprobată anual.

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

**Art.24.** Taxele se achită anticipat la caseria Primăriei comunei Unțeni, o copie de plată anexându-se la documentația existentă, la Compartimentul Autorizații.

**Art.25.** Taxa de eliberare și vizare a acordurilor de funcționare se va încasa pentru fiecare punct de lucru al agenților economici.

**Art.26.** Responsabilitatea încasării taxelor mai sus revine Serviciului Economic din cadrul Primăriei comunei Unțeni.



## **CAPITOLUL IV SANȚIUNI**

**Art.27.** 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 decât potrivit legii penale, să fie considerate infracțiuni după cum urmează :

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

- De la 200 lei la 500 lei pentru activitatea desfășurată în structuri de vânzare cu suprafață mică

- De la 500 lei la 1000 lei pentru activitatea desfășurată în structuri de vânzare cu suprafață medie

- De la 1000 lei la 2000 lei pentru activitatea desfășurată în structuri de vânzare cu suprafață mare

**(b)** 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.

**(c)** Afișarea orarului de funcționare, indiferent de natura exercițiului comercial, fără ca acesta să fi fost aprobat de Autoritățile Administrației Publice Locale constituie cotravenție și se sancționează cu amendă de la 200 lei la 2000 lei.

**(d)** Neprezentarea pentru prelungirea acordului de funcționare în termenul prevăzut în prezentul regulament se sancționează cu amendă de la 500 lei la 10000 lei.

**(e)** 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.

**(f)** Neprezentarea la Compartimentul Autorizații în vederea încetării activității, se sancționează cu amendă de 500 lei.

**Art.28. (1)** 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 Unțeni, prin dispoziție de primar, 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 acodul de funcționare poate atrage suspendarea acestuia până la remedierea situației care a impus suspendarea.

**d)** Dispoziția de suspendare poate fi arcată în condițiile Legii nr. 554/2004 – Legea contenciosului administrativ actualizată.

**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 art. 17 , alin.3 din Legea nr. 359/2004 precum și Primăriei comunei Unțeni.

**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.13 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 viza anuale din 1 decembrie pâna la data de 31 decembrie pentru anul urmator;

**i)** în cazul constatarii încetării desfășurării exercitiului comercial , de catre organul de control,

**j)** ca sancțiune complementara ;

**k)** din oficiu, în cazul neridicării în termen de 90 de zile de la eliberare;

**l)** alte condiții prevăzute de lege.

**(2)** Direcția Generală a Finanțelor publice Botoșani va fi notificată pentru începerea procedurii de confiscare a veniturilor realizate conform aliniatului precedent.

**Art.29.** Sancțiunile prevăzute la art.27 se pot aplica și persoanelor juridice, caz în care limitele minime și maxime ale amenzilor se dublează.

**Art. 30.- (1)** Constatarea contravențiilor și aplicarea sancțiunilor din prezentul regulament se face de către Primarul comunei Unțeni – de către funcționarii din aparatul

propriu de specialitate a primarului comunei Unțeni precum și de alte organe abilitate de lege în acest sens.

**(2)** Prevederile prezentului regulament referitoare la contravenții se completează cu dispozițiile Ordonanței Guvernului nr.2/2001- privind regimul juridic al contravențiilor aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 180/2002, cu modificările și completările ulterioare, cu excepția art.28 și art.29.

**Art. 31.** - În cazul în care persoanele sancționate contravențional nu s-au conformat în termen măsurilor dispuse prin Procesul Verbal de Constatare și Sancționare a Contravenției, autoritatea administrației publice locale va sesiza Instanțele Judecătorești

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,  
Consilier Paladi Constantin

NR. \_\_\_\_\_ din \_\_\_\_\_ 20\_\_

**ACORD DE FUNCȚIONARE**

Apartinând \_\_\_\_\_, sediul  
social \_\_\_\_\_ în jud.  
\_\_\_\_\_, str. \_\_\_\_\_, nr.\_\_\_\_, bl.\_\_\_\_,  
etj.\_\_\_\_, ap.\_\_\_\_, reprezentat prin \_\_\_\_\_,  
domiciliat în loc : \_\_\_\_\_  
în jud. \_\_\_\_\_, str. \_\_\_\_\_, nr.\_\_\_\_, bl.\_\_\_\_,  
etj. \_\_\_\_ , ap.\_\_\_\_,

Pentru spațiul situat în \_\_\_\_\_, str. \_\_\_\_\_,  
nr.\_\_\_\_, bl.\_\_\_\_, etj.\_\_\_\_, ap.\_\_\_\_,

Înmatriculat în Registrul Comerțului și Industriei sub nr.  
\_\_\_\_\_ ,

Profilul activității: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Activități secundare: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Program de lucru : \_\_\_\_\_

**PRIMAR,**

**SECRETAR,**

Note :

1. Eliberată în temeiul legii nr.215/2001, republicată; Legii nr.61/1991 cu modificările ulterioare, Legii nr. 2/2000, Legii nr. 650/2002, O.G. nr. 99/2000, H.G. nr. 333/2003, și H.C.L. nr.\_\_\_\_\_/20\_\_.
2. Nerespectarea prezentului Acord de funcționare atrage după sine sancționarea potrivit legislației în vigoare.
3. 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.
4. La încetarea activității, Acordul de funcționare se va depune la Primăria comunei Unțeni în vederea anulării acestuia.

**FIȘĂ DE VALABILITATE**

Pentru ACORDUL DE FUNCȚIONARE nr. \_\_\_\_\_ din \_\_\_\_\_

- FIRMA \_\_\_\_\_
- SPAȚIUL DIN STR. \_\_\_\_\_, NR. \_\_\_\_\_,  
BL. \_\_\_\_\_, SC. \_\_\_\_\_, ETJ. \_\_\_\_\_, AP. \_\_\_\_\_
- VALABIL PÂNĂ LA DATA DE \_\_\_\_\_

**PRIMAR,**

**SECRETAR,**

**CĂTRE PRIMĂRIA COMUNEI UNȚENI**  
**D-lui primar al comunei Unțeni,**

S.C./P.F./A.F. \_\_\_\_\_ nr.  
de înregistrare în registrul comerțului \_\_\_\_\_,  
Cu sediul în loc. \_\_\_\_\_, str. \_\_\_\_\_, nr. \_\_\_\_\_,  
Bl. \_\_\_\_\_, et. \_\_\_\_\_, sc. \_\_\_\_\_, ap. \_\_\_\_\_, tel. \_\_\_\_\_  
Reprezentată prin \_\_\_\_\_, în calitate de \_\_\_\_\_,  
domiciliat în localitatea \_\_\_\_\_, nr \_\_\_\_\_, Bl. \_\_\_\_\_,  
etaj. \_\_\_\_\_, sc. \_\_\_\_\_, ap. \_\_\_\_\_, tel. \_\_\_\_\_,  
posesor al codului numeric personal \_\_\_\_\_

Vă solicităm aprobarea eliberării/prelungirii ACORDULUI DE FUNCȚIONARE  
în conformitate cu H.C.L. nr. \_\_\_\_\_/20\_\_.

Pentru unitatea economică situată în loc. \_\_\_\_\_,  
str. \_\_\_\_\_, nr. \_\_\_\_\_, bl. \_\_\_\_\_, ap. \_\_\_\_\_,  
având ca obiect de activitate \_\_\_\_\_,  
CAEN \_\_\_\_\_.

Vă rugăm să aprobați următorul program de funcționare : \_\_\_\_\_

Declar pe propria răspundere în calitate de reprezentant legal al societății ,  
cunoscând sancțiunile prevăzute de art. 292 Codul Penal referitoare la falsul în  
declarații, că actele depuse la dosar reflectă situația actuală; după eliberarea lor nu  
au survenit nici un fel de modificări.

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, noemele 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 meconformă cu realitatea,  
duce la retragerea Acordului de Funcționare.

**Data,**

**Semnătura, (ștampila)**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**ACTE NECESARE  
EMITERII ACORDULUI DE FUNCȚIONARE**

1. Actul constitutiv.
2. Certificat de înregistrare eliberat de O.R.C. de pe lângă Tribunalul județului în care societatea comercială sau persoană fizică/asociație familială își are sediul respectiv domiciliul.
3. Certificat constatator emis în temeiul art. 17, alin. 1 din Legea nr. 359/2004 de către O.R.C. de pe lângă Tribunalul județului în care societatea comercială sau persoană fizică/asociație familială/ întreprindere individuală/întreprindere familială își are sediul respectiv domiciliul.
4. Autorizația de funcționare pentru alimentație publică.
5. Copie după actul de identitate al reprezentantului firmei ( patron , administrator )
6. Împuternicire notarială de reprezentare a intereselor firmei ( atunci când este cazul)
7. Extras CF și Contract de închiriere ( actul care atestă posesia legală a spațiului în care urmează să își desfășoare activitatea)
8. Acordurile autentificate ale vecinilor direct afectați pe o rază de 50 mp sau al vecinilor limitrofi ( cu care se învecinează pe plan orizontal și vertical ) sau, după caz, acordul autentificat al asociației de proprietari din raza de impact, referitor la desfășurarea activității respective și la programul de funcționare pentru activitățile : discotecă, baruri, și alte activități incluse conform Ordinului nr. 337/20.04.2007 al Președintelui Institutului Național de Statistică, cu aplicabilitate de la 01.01.2008; 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.**
9. Certificat de urbanism și autorizație de construire privind schimbarea destinației spațiului ( în cazul în care s-au efectuat modificări structurale ale spațiului ), sau o declarație autentificată din care să rezulte că nu s-au făcut modificări care să afecteze structura spațiului.
10. Contractul de concesiune ( închiriere ) a terenului aparținând domeniului public, în situația în care prin amenajarea spațiului, acesta este afectat.
11. 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.
12. Alte acorduri și avize ale organelor de specialitate ( pentru medici, farmacii cabinet radiologie, cinematografie )
13. Licența jocurilor de noroc însoțită de anexa cu seria jocurilor expuse.
14. Contract de salubritate
15. Dovada achitării tuturor datoriilor față de bugetul local
16. 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 conormitate cu art.9 alin 3 , din prezentul regulament.
6. Contractul de închiriere și/sau extras CF de data recentă.
7. Acord de Funcționare și Fișă de valabilitate în original.
8. Dovada achitării taxei de viză.
9. Dovada achitării tuturor datoriilor față de bugetul local.