

JUDETUL SIBIU
CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI LOAMNES

HOTARAREA NR. 10
privind aprobarea Metodologiei de aplicare a Legii nr. 650/2002, privind
comercializarea produselor si serviciilor de piata

Consiliul Local al Comunei Loamnes , întrunit în sedinta ordinara la data de 28.02.2011,
Analizând raportul nr. 626/21.02.2011 întocmit de Compartimentul Financiar-Contabil,
Impozite si taxe privind aprobarea Metodologiei de aplicare a Legii nr. 650/2002, de aprobare a O.G.
nr.99/2000 privind comercializarea produselor si serviciilor de piata, si expunerea de motive nr.
627/21.02.2011 a initiatorului proiectului, primar Greavu Maria;

Vazand avizul Comisei pentru programa de dezvoltare economico-sociala, buget – finante,
administrarea domeniului public si privat , agricultura , gospodarie comunala, protectia mediului ,
servicii si comert ,

În conformitate cu prevederile art. 90 alin.2 din Legea nr. 650/2002,

In temeiul art. 36 alin.2 lit.b si d, alin.4 lit.c ,ale art.45 alin (2) lit.c si ale art. 115 alin 1 lit. b
din Legea administratiei publice locale nr.215/2001, republicata ,

HOTARASTE

Art. 1 Se aproba Metodologia de aplicare a Legii nr. 650/2002, privind comercializarea
produselor si serviciilor de piata, conform anexelor nr.1 si 2 care fac parte integranta din prezenta
hotarâre.

Art.2 Primarul si secretarul comunei Loamnes vor asigura executarea prevederilor prezentei
hotarâri. .

Adoptata la Loamnes la data de 28 februarie 2011

PRESEDINTE DE SEDINTA
RUSU NICOLAE



CONTRASEMNEAZA
p SECRETAR
LOMNASAN ILIE

METODOLOGIE

privind aplicarea Legii nr. 650/2002 de aprobare a O.G. nr.99/2000 privind comercializarea produselor si serviciilor de piata

CAP.I Dispozitii generale

ART.1 Prin prezenta Hotarare se instituie procedura de obtinere a acordului de functionare de catre intreprinderile individuale/familiale si societatile comerciale de pe teritoriul comunei Loamnes, privind activitatea de comercializare a produselor si a serviciilor de piata.

Prin activitate comerciala, in sensul prezentei hotarari, se inteleg actele de: comert, productie, prestari servicii si alimentatie publica.

Hotararea are in vedere realizarea urmatoarelor obiective:

- stimularea dezvoltarii activitatii de comercializare a produselor si serviciilor de piata;
- incurajarea liberei initiative, asigurarea concurentei loiale si a liberei circulatii a produselor si serviciilor de piata;
- informarea corecta si protejarea intereselor consumatorilor, precum si posibilitatea asigurarii produselor si serviciilor de piata in zonele de vecinatate a acestora; ---
- modernizarea si dezvoltarea formelor de distributie; -
- promovarea diverselor tipuri de retele de distributie si forme de vanzare;
- stimularea dezvoltarii intreprinderilor mici si mijlocii cu activitate de comercializare a produselor si serviciilor de piata.

Definirea termenilor:

1.Prin "**acord**" in intelesul prezentei H.C.L. se defineste actul administrativ emis de catre Primarul Comunei Loamnes prin care se reglementeaza desfasurarea exercitiilor comerciale in structurile de vanzare, sau ambulant, in spatii deschise, de pe raza comunei Loamnes .

2. Prin "**comerciant**" se intelege intreprinderile individuale / familiale si societatile comerciale autorizata legal sa desfasoare activitati de comercializare a produselor si serviciilor de piata.

3. Prin "**exercitiu comercial**" se intelege una sau mai multe activitati de comercializare cu ridicata, cu amanuntul, de tip cash and carry, ambulant, de alimentatie publica, precum si a serviciilor desfasurate de un comerciant.

4. Prin "**serviciu de piata**" se intelege orice actiune sau prestatie care face obiectul vanzarii-cumpararii pe piata si care nu are drept consecinta transferul proprietatii asupra unui bun corporal, efectuata in scopul satisfacerii unor necesitati ale consumatorilor.

5. Prin "**suprafata de vanzare**" se intelege suprafata destinata accesului consumatorilor pentru achizitionarea produsului/serviciului, expunerii produselor oferite, platii acestora si circulatiei personalului angajat pentru derularea activitatii.

6. Prin "**structura de vanzare**" se intelege spatiul de desfasurare a unui sau mai multor exercitii comerciale. Poate fi: - cu o suprafata pana la 400 mp inclusiv (mica); - cu o suprafata de vanzare cuprinsa intre 400 – 1000 mp inclusiv (medie); - cu o suprafata de vanzare mai mare de 1000 mp (mare).

7.Prin "**comert in zone publice**" se intelege activitatea de comercializare a produselor si serviciilor, desfasurata permanent sau sezonier in spatii destinate uzului public, cum sunt: pietele, targurile, oboarele, pasajele publice, drumurile publice si strazile, sau orice zona de alta natura destinata folosintei publice.

ART.2 Se stabilesc conditiile pentru desfasurarea unui exercitiu comercial pe teritoriul comunei Loamnes , dupa cum urmeaza:

- 1.Orice exercitiu comercial se desfasoara numai de comerciantii autorizati in conditiile legii.

2. Exercițarea de activități comerciale cu produse din sectorul alimentar și de alimentație publică necesită cunoștințe de specialitate și se efectuează cu personal calificat, conform normelor de aplicare a ordonanței 99/2000.

La data emiterii prezentei hotărâri, personalul angajat în efectuarea de activități comerciale cu produse din sectorul alimentar și de alimentație publică va trebui să îndeplinească cerințele profesionale.

Încălcarea dispozițiilor din aliniatul precedent, constituie contravenție și se sancționează conform art.80 din Legea nr. 650/2002.

CAP.II Procedura de eliberare a acordului de functionare

ART.3 Acordul de functionare prevăzut de art.6 alin.2 din Ordonanța Guvernului nr.99/2000 aprobată prin Legea nr.650/2002 se emite de Primarul Comunei Loamnes conform Anexei 1.

ART.4 Acordul de functionare menționat la articolul precedent se eliberează întreprinderilor individuale / familiale și societățile comerciale autorizate în condițiile legii. Pentru obținerea acordului de functionare, întreprinderile individuale / familiale și societățile comerciale interesate vor depune documentația prevăzută în Anexa 2 și 3.

ART.5 Acordul de functionare se eliberează de regulă pentru o perioadă de un an de la data emiterii acestuia, dacă termenele actelor existente la dosar permit acest lucru. În caz contrar, termenul acordului de functionare va fi stabilit în funcție de cel mai scurt termen al orărilor din actele depuse (autorizații, avize, contracte). Acordul de functionare poate fi emis și pentru activități sezoniere, respectiv pentru perioade mai scurte de un an.

Pentru emiterea acestui „acord de functionare” solicitantul va achita o taxă în valoare de 60 lei.

ART.6 Prolungirea termenului de valabilitate a acordului de functionare se va face la cererea întreprinderilor individuale / familiale și societățile comerciale îndreptățite, pentru fiecare exercițiu comercial în parte respectiv structura de vânzare, sau activitate ambulantă în spații deschise.

ART.7 În vederea prelungirii valabilității acordului de functionare, operatorii economici menționați la art. 6 vor depune la Registratura Primăriei Loamnes documentele prevăzute în Anexa 4 și 5. Data înregistrării dosarului pentru prelungirea valabilității acordului de functionare trebuie să fie anterioară sau să coincidă cu data expirării termenului de valabilitate. În caz contrar, vor fi aplicate reglementările legale în vigoare.

ART.8 Obiectul de activitate prevăzut în acordul de functionare va fi cel stipulat în avizul sanitar/ autorizație sanitară și menționat în anexa la Certificatul de Înregistrare. În cazul în care exercițiul comercial este licitat, obiectul de activitate va fi cel menționat în contractul de închiriere.

ART.9 Aprobarea orarului de functionare este de competența emitentului, în funcție de specificul activității, locație etc, cu respectarea reglementărilor legale în materie, la cererea comercianților. Orarul de functionare se afișează la intrarea în unitate, în mod vizibil din exterior, comerciantul fiind obligat să asigure respectarea acestuia. În situația în care se încalcă în mod repetat dispozițiile legale privind liniștea și ordinea publică, Primarul Comunei Loamnes are dreptul de a modifica unilateral orarul de functionare.

ART.10 În conformitate cu art.81 al Legii nr. 650/2002 de aprobare a O.G. nr.99/2000, nu se eliberează acord de functionare în următoarele cazuri:

- contravine planului general de dezvoltare urbană și criteriilor generale privind determinarea zonelor și locurilor de vânzare din localități.
- aduce prejudicii spațiilor aflate în incintă sau în apropierea unor clădiri de valoare arhitectonică deosebită ori cu valoare de patrimoniu.
- exercițiul comercial se face în spații improvizate.
- se încalcă dispozițiile prezentei hotărâri.

ART.11 În situații speciale (litigii pe rol, reclamații, etc.), Primarul Comunei Loamnes poate emite un acord provizoriu de functionare, pe termen limitat. Acordul provizoriu de functionare se emite pe baza unui referat motivat, întocmit de Secretariatul Primăriei Loamnes.

ART.12 În vederea eliberării acordului de functionare se stabilește următorul circuit al documentelor:

1) Solicitantul depune cererea tip si documentatia completa (in conformitate cu Anexa 2,3,4 sau 5) la Registratura Primariei Loamnes .

2) De la la Registratura Primariei Loamnes documentatia se transmite la Secretarul comunei Loamnes in vederea obtinerii / instrumentarii / tehnoredactarii Acordului de functionare si a Fisei de valabilitate (dublu exemplar).

3) Secretariatul Primariei Loamnes va verifica documentatia si va redacta Acordul de functionare si Fisa de valabilitate in termen de 5 zile. In cazul in care documentatia este incompleta sau nu respecta reglementarile legale in vigoare, inspectorul transmite in termenul prevazut de lege, observatiile in scris solicitantului.

5) Acordul de functionare si Fisa de valabilitate se inainteaza de catre Secretariatul Primariei Loamnes pentru semnare la Primar.

6) Registratura Primariei Loamnes va remite Acordul de functionare si Fisa de valabilitate beneficiarului (originalul).

7) Registratura Primariei Loamnes va transmite documentatia impreuna cu Acordul de functionare si Fisa de valabilitate (copia) Biroului Juridic, pt arhivare / pastrare.

CAP.III Sanctiuni

ART.13 (1) Urmatoarele fapte savarsite de persoane juridice constituie contraventii si se sanctioneaza dupa cum urmeaza:

- inceperea unui exercitiu comercial fara acord de functionare si se sanctioneaza cu amenda:

- de la 200 lei la 500 lei – pt. structurile de vanzare cu suprafata mica
- de la 500 lei la 1.000 lei – pt. structurile de vanzare cu suprafata mijlocie
- de la 1.000 lei la 2.000 lei – pt. structurile de vanzare cu suprafata mare
- de la 1.000 lei la 2.000 lei – pt. comerciantii ambulanti
- de la 5.000 lei la 10.000 lei – pt. comerciantii care practica vanzari in afara

spatiilor comerciale si pt. cei care practica vanzari directe

- pentru alte abateri constatate, se aplica prevederile art. 80, al 650/ 2002 pentru aprobarea Normelor Metodologice de aplicare a OG 99 / 2000 privind comercializarea produselor si serviciilor de piata.

Pentru societatile comerciale sumele prevazute la art. 80 al 650/ 2002 se dubleaza, atat la limita minima cat si cea maxima.

Procedura de constatare a contraventiei si de aplicare a sanctiunii contraventionale, este cea prevazuta de Ordonanta Guvernului Romaniei nr.2/2001.

ART.14 In cazul contraventiilor pentru care legislatia in vigoare prevede aplicarea sanctiunii cu suspendarea exercitiului **comercial**, procedura suspendarii este urmatoarea:

- propunerea de suspendare se face de Secretariatul Primariei Loamnes, printr-un referat motivat, semnat de secretar, in baza caruia se emite dispozitia primarului. Acest compartiment va comunica in termen de 5 zile dispozitia emisa de primar, Intreprinderilor individuale si persoanelor juridice.

- dispozitia de suspendare poate fi atacata in conditiile Legii nr.29/1990 – Legea contenciosului administrativ.

PRESEDINTE DE SEDINTA
RUSU NICOLAE



CONTRASEMNEAZA
p SECRETAR
LOMNASAN ILIE

ACORD DE FUNCTIONARE

NR /20

Firma

Spatiul situat in loc., nr

Apartinând

Cu sediul în județul:Localitatea:..... Str.....

Cod postalNr..... Bloc.....Ap.....

Înmatriculat la Registrul Comerțului de pe lângă Tribunalul sub nr.....

Cod Fiscal..... CAEN (rev.2)

Profilul activității:

Program de lucru.....

Suprafața obiectivului:.....mp.

Nr. încăperi :.....

Descrierea obiectului de activitate:.....

PRIMAR
Greavu Maria

SECRETAR
.....

NOTE: Prezentul Acord de functionare este însoțit de Fisa de valabilitate

1. Eliberata în temeiul

- Legii nr. 215/2001; - Legii 12/1990, Legii 61/1991 cu modificarile ulterioare,
- Legii 2/2000,
- Legii 650/2002,
- O.G. 99/2000,
- Hotărârea Consiliului Local nr. /2011

2. Nerespectarea prezentului Acord atrage după sine sancționarea potrivit legislației în vigoare

3. Titularul Acordului este obligat să anunțe imediat organul emitent asupra oricăror modificări în structură, adresa unității sau firmei, să solicite viza anuală înainte de data expirării termenului de valabilitate a acordului de functionare.

4. La încetarea activității, acordul se va depune la institutia emitenta –Primaria com. Loamnes , nr. 203 cod postal 557120, tel. /fax 0269/ 537101, Tel 537179

FISA DE VALABILITATE PENTRU ACORD DE FUNCTIONARE

NR INITIAL..... /20.....

Firma

Spatiul situat in loc., nr

Valabil pana la data de	Data prelungirii
Nr inregistrare /	Prelungirea s-a facut in baza cererii nr

Serie, nr document	TIPUL / DENUMIREA DOCUMENTULUI	Termen de valabilitate
	Statutul societatii / act constitutiv	
	Chitanta achitare taxa „accord de functionare”	
	Autorizatia de Mediu	
	Autorizatia sanitara	
	Aviz PSI	
	Certificat de inregistrare in Of. Registrul Comertului	
	Certificat inregistrare in scopuri de TVA	
	Contract inchiriere / dovada proprietatii spatiu de functionare	
	Extras CF – de data recenta	
	Contract de salubritate	

PRIMAR
Greavu Maria

SECRETAR

.....

.....

ACTE NECESARE EMITERII ACORDULUI DE FUNCTIONARE

1. Cerere tip
2. Act constitutiv (statut) sau autorizatie emisa in baza legii 507/2002 (II sau IF) dupa caz - copie
3. Certificat de inregistrare - copie
4. Anexa certificat înregistrare (pentru structura de vanzare - punct de lucru) - copie
5. Autorizatiile necesare mentionate în anexa - copie .
6. Acorduri sau avize speciale, daca este cazul - copie .
7. Contract de salubritate - copie
8. Dovada achitarii tuturor datoriilor fata de bugetul local – Certificat fiscal in original .
9. Actul care atesta posesia legala a spatiului destinat structurii de vânzare - punct de lucru (extras CF de data recenta sau / si contract, dupa caz)- copie
10. Acordul tuturor colocatarilor cu parti comune indivize, daca este cazul (formular tip) - copie
11. Licenta pt jocurile de noroc insotita de anexa cu seria aparatelor expuse, daca este cazul-copie.
12. Chitanta reprezentând taxa acord de functionare - copie .

ACTE NECESARE EMITERII ACORDULUI DE FUNCTIONARE PENTRU ACTIVITATI SEZONIERE

1. Cerere tip
2. Act constitutiv (statut) sau autorizatie emisa în baza Legii nr.507/02 (II sau AF), dupa caz-copie
3. Certificat de înregistrare - copie
4. Anexa certificat înregistrare (pentru punct de lucru) - copie
5. Autorizatiile necesare mentionate în anexa certificat de înregistrare - copie
6. Contract de salubritate - copie
7. Dovada achitarii tuturor datoriilor fata de bugetul local - copie
8. Chitanta reprezentând taxa acord de functionare activitati sezoniere - copie
9. Contract de închiriere penru domeniul public - copie

ACTE NECESARE PRELUNGIRII ACORDULUI DE FUNCTIONARE

1. Cerere tip
2. Act constitutiv (statut) sau autorizatie emisa în baza Legii nr. 507/02 (II sau IF), daca sunt modificari - copie.
3. Certificat de înregistrare, daca sunt modificari - copie.
4. Anexa certificat înregistrare (pentru punct de lucru), daca sunt modificari - copie
5. Autorizatiile necesare mentionate în anexa certificat de înregistrare, daca este cazul - copie .
6. Dovada achitarii tuturor datoriilor fata de bugetul local - copie .
7. Chitanta reprezentând taxa acord de functionare - copie .
8. Contract de închiriere si extras CF de data recenta, daca este cazul - copii .

ACTE NECESARE PRELUNGIRII ACORDULUI DE FUNCTIONARE PENTRU ACTIVITATI SEZONIERE

1. Cerere tip
2. Contract de inchiriere pentru domeniul public - copie

PRESEDINTE DE SEDINTA
RUSU NICOLAE



CONTRASEMNEAZA
p SECRETAR
LOMNASAN ILIE