

## REGULAMENT EXISTENT

cf. HCL 467/2009

## PROPUNERI DE REGULAMENT

### privind comercializarea produselor și serviciilor de piață pe raza municipiului Cluj-Napoca

#### Cap. I Prezentare generală a reglementării

**Art. 1.** Prezentul regulament privind comercializarea produselor și serviciilor de piață pe raza municipiului Cluj-Napoca reglementează activitatea de comercializare a produselor și serviciilor de piață pe raza municipiului Cluj-Napoca, cerințele necesare în vederea eliberării acordului de funcționare privind desfășurarea acestei activități de către primărie, procedura de eliberare a acordului de funcționare pentru desfășurarea activității de comercializare a produselor și serviciilor de piață pe raza municipiului Cluj-Napoca, respectiv dispoziții speciale referitoare la desfășurarea acestei activități.

**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 autorizate să desfășoare activități de comercializare a produselor și serviciilor de piață, respectiv persoanelor fizice autorizate, întreprinderilor individuale, întreprinderilor familiale, societăților comerciale ce desfășoară activități de comercializare a produselor și serviciilor de piață, inclusiv activitatea de alimentație publică.

**Art. 4.** Pe raza municipiului Cluj-Napoca desfășurarea activității de comercializare a produselor și serviciilor de piață se face în baza acordului de funcționare emis de autoritatea publică locală în baza procedurii reglementate de prezentul 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 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 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; modernizarea și dezvoltarea formelor de distribuție; promovarea diverselor tipuri de rețele de distribuție și forme de vânzare.

**Art. 7.** Pe raza municipiului Cluj-Napoca toți comercianții care desfășoară activitatea de comercializare a produselor și de servicii de piață au obligația obținerii 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 și ale O.G. nr.21/1992, republicată, privind protecția consumatorului.

**Art. 8.** Prin **acord de funcționare** în înțelesul prezentului regulament se înțelege 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 prestate într-un spațiu-structură de vânzare, în a cărui suprafață de vânzare accesul publicului este liber. Prin suprafață de vânzare, conform prevederilor prezentului regulament, se înțelege suprafața destinată accesului consumatorilor pentru achiziționarea produsului/serviciului, expunerii produselor oferite, plății acestora și circulației personalului angajat pentru derularea activității. Nu se asimilează suprafețelor de vânzare cele destinate depozitarii și păstrării mărfurilor, producției, birourilor și anexelor.

**Art. 10.** Exercițarea de activități comerciale cu produse din sectorul alimentar necesită cunoștințe de specialitate și se efectuează cu

personal calificat conform prevederilor O.G. nr.99/2000, republicată.

**Art. 11.** Fiecare operator economic solicită orarul de funcționare cu respectarea prevederilor înscrise în legislația muncii și cu condiția respectării reglementărilor în vigoare privind normele de conviețuire socială, ordinea și liniștea publică.

Unitățile care desfășoară activități privind comercializarea produselor și serviciilor de piață pot fi deschise publicului în toate zilele săptămânii, în condițiile aprobării avizului și orarului de funcționare.

În cadrul orarului solicitat de agentul economic pentru structura de vânzare cu amănuntul acesta nu poate prevedea închiderea acestei structuri mai mult de 2 zile consecutive. Raportat la desfășurarea efectivă a activității în aceste structuri, ele pot fi închise mai mult de 2 zile, în condițiile existenței unor cauze obiective de nefuncționare.

**Capitolul II. Cerințele necesare în vederea eliberării acordului de funcționare privind desfășurarea activității de comercializare a produselor și serviciilor de piață pe raza municipiului Cluj-Napoca:**

**Art. 1.** Se va respecta planul urbanistic general.

**Art. 2.** Asigurarea desfășurării unei activități civilizate care să respecte normele de ordine și liniște publică, conform prevederilor legale în vigoare.

**Art. 3.** Respectarea îndeplinirii tuturor condițiilor stabilite de lege în vederea desfășurării unui anumit tip de activitate.

**Art. 4.** Activitatea privind comercializarea produselor și serviciilor de piață trebuie să se desfășoare în spații care să se armonizeze cu arhitectura zonală.

**Art. 5.** Proprietarii spațiilor în care se desfășoară activități de comerț/servicii de piață vor asigura repararea, zugrăvirea și întreținerea fațadei clădirii în care se desfășoară activitatea, cu respectarea legislației în vigoare în domeniul construcțiilor, a planului urbanistic general și îndeplinirea tuturor diligențelor astfel încât starea tehnică a acestora să nu constituie pericol public, estetica urbană a orașului.

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. Toate aceste obligații trebuie îndeplinite la momentul autorizării și pe parcursul derulării activității sub sancțiunea neacordării acordului de funcționare respectiv de retragere a acestuia.

**Art. 6.** Corelarea desfășurării activității comerciale într-o structură de vânzare cu conținutul certificatului de urbanism și al autorizației de construire, respectându-se regulamentul local de urbanism.

**Art. 7.** Respectarea prevederilor legale în materie de urbanism cu privire la construcțiile, modificările construcțiilor sau amenajările care se fac în vederea desfășurării activității.

**Art. 8.** Respectarea hotărârilor adoptate de consiliul local referitor la buna gospodărire a municipiului.

**Art. 9.** Îndeplinirea cerințelor profesionale de către personalul angajat pentru exercitarea de activități comerciale cu produse din sectorul alimentar, conform prevederilor O.G. nr.99/2000, republicată.

**Art. 10.** Respectarea legislației privind ordinea și liniștea publică.

**Art. 11.** 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. 12.** Este interzisă comercializarea produselor ce ar putea avea impact asupra sănătății populației.

**Art. 13.** În situația solicitării emiterii acordului de funcționare pentru desfășurarea activităților de alimentație publică se vor asigura următoarele **cerințe suplimentare:**

a) Unitatea este obligată să asigure liniștea și ordinea publică atât în interiorul localului cât și pe o suprafață de teren învecinată limitei de proprietate pe o rază de 100 m pentru vecinătățile care se constituie proprietate publică sau privată a municipiului sau Statului Român, 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, pentru unitățile care funcționează peste ora 22.00.

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 Municipiului Cluj-Napoca reduce, suspendă, retrage orarul de funcționare după cum urmează:

Reducerea programului operează în momentul constatării producerii de 2 astfel de evenimente, din culpa sa.

Suspendarea este pe termen de 30 de zile în momentul constatării producerii de 3 astfel de evenimente, din culpa sa.

Retragerea se va face în cazul în care după aplicarea celor două sancțiuni anterioare, respectiv cea de reducere și suspendare, unitatea în cauză înregistrează o nouă situație de tulburare a liniștii și ordinii publice, din culpa sa.

b) Unitatea este antifonată corespunzător astfel încât să nu se depășească limita maximă admisă a zgomotului, în exterior conform O.M.S. 119/2014 sau a altor acte normative în vigoare, incidente.

c) Pentru unitățile de alimentație publică cu un program de funcționare peste orele 22.00 în vederea funcționării este necesar îndeplinirea următoarelor condiții:

- să nu existe sesizări justificate;

- unitatea să nu fie reclamată în mod întemeiat de către vecinii limitrofi referitoare la deranjarea liniștii publice datorită zgomotului provocat de muzică, ori prin producerea de zgomote, larme sau prin folosirea oricărui aparat, obiect ori instrument muzical;

- să nu existe reclamații cu privire la deranjul stradal în zona localului respectiv

- să existe semnăturile cu datele de identificare (cod numeric personal, act de identitate) ale locatarilor direct afectați pe orizontală și pe verticală din locuințele colective,

- să îndeplinească condițiile legale de funcționare.

d) Solicitanții care organizează la cererea consumatorilor mese festive și evenimente, în locații proprietate privată sau domeniul privat al statului, orarul de funcționare poate depăși orele 22,00 cu condiția respectării normelor legale privind liniștea și ordinea publică. În acest caz, lângă orarul de funcționare se afișează anunțul “**rezervat**” cu precizarea perioadei rezervate. În acest caz, solicitantul va depune personal o notificare la Direcția Poliția locală din cadrul Primăriei municipiului Cluj-Napoca și la Poliția municipiului Cluj-Napoca cu cel puțin 48 de ore înainte ca evenimentul să aibă loc, notificare în care va declara, pe propria răspundere, că va lua toate măsurile ce se impun pentru respectarea reglementărilor privind ordinea și liniștea publică.

**Capitolul III. Procedura de eliberare a acordului de funcționare pentru agenții economici care desfășoară activități de comerț și servicii de piață în municipiul Cluj-Napoca.** În vederea eliberării acordului de funcționare solicitantul va înainta Primăriei Cluj-Napoca o documentație ce va cuprinde următoarele:

**Art. 1.** Cerere pentru eliberarea acordului de funcționare – formular tip.

**Art. 2.** Certificat de înregistrare la Oficiul Registrului Comerțului, emis conform Legii nr. 26/1990 privind Registrul Comerțului cu modificările și completările ulterioare respectiv a Legii nr. 359/2004 privind simplificarea formalităților la înregistrarea în registrul comerțului a persoanelor fizice autorizate, întreprinderilor individuale, întreprinderilor familiale și persoanelor juridice, înregistrarea fiscală a acestora, precum și la autorizarea funcționării persoanelor juridice, cu modificările și completările ulterioare.

**Art. 3.** Certificat constatator privind activitățile desfășurate în cadrul punctului de lucru ce face obiectul solicitării, emis de Oficiul Registrului Comerțului, pentru primărie, care cuprinde strict informații referitoare la punctul de lucru.

În situația în care este depusă la documentație Certificatul constatator prin care se certifică informațiile generale privitoare la societatea

Anexez următoarele acte (xerocopii): (ANEXA LA HCL 467/2009)

Dosar plic;

**Certificatul de înregistrare** la Oficiul Registrului Comerțului și **certificatul constatator** privind activitățile desfășurate în cadrul punctelor de lucru;

Extrasul de C.F. și act de deținere a spațiului, după caz: contractul de închiriere, locație, abonament ocuparea domeniului public;

Autorizația de construire pentru construcțiile noi (realizate începând cu anul 2005);

Acceptul proprietarilor direct afectați cu care se învecinează, pe plan orizontal și vertical, spațiul supus schimbării destinației, “față de destinația inițială, conform proiectului inițial al clădirii cu locuințe” și avizul comitetului executiv al asociației de proprietari, în conformitate cu prevederile Legii nr. 230/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea asociațiilor de proprietari. Dacă în imobil nu este constituită asociație de proprietari se va declara pe proprie răspundere acest lucru;

Planul de situație cu încadrarea în zonă a imobilului în care se desfășoară exercițiul comercial și

**releveul** spațiului pentru agenții economici al căror obiect de activitate este alimentație publică de tip bar, restaurant;

**Dovada** îndeplinirii cerințelor profesionale sau a cursurilor de igienă pentru personalul angajat în efectuarea de activități comerciale cu produse din sectorul alimentară și alimentație publică (copii ale diplomelor/certificatelor obținute sau tabel vizat de comerciant și responsabilul de resurse umane);

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.

**Art. 4.** Cartea funciară a imobilului în care se desfășoară activitatea de comerț sau serviciul de piață cu înscrierea funcțiunii de spațiu cu altă destinație decât aceea de locuință.

În situația în care în cartea funciară spațiul are destinație de locuință se vor prezenta acte doveditoare de la Direcția de urbanism pentru schimbarea de destinație respectiv autorizație de construire, certificat de edificare a construcției sau certificat de urbanism pentru schimbarea de destinație eliberat în scopul emiterii autorizației de funcționare, după caz.

În situația în care se solicită emiterea acordului de funcționare pentru un spațiu cu destinație de alimentație publică este obligatorie prezentarea autorizației de construire emisă în acest sens, care va cuprinde explicit definirea spațiului ca fiind cu această destinație. Dacă se prezintă cartea funciară a spațiului descrierea acestuia va fi tot de alimentație publică.

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, se va prezenta și cartea funciară a imobilului teren pe care acesta este amplasată, dacă nu este posibilă prezentarea unei cărți funciare cu înscrierea acestei construcții.

**Art. 5.** 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, în baza oricărui act/contract prin care se reglementează locațiunea în favoarea sa.

**Art. 6.** Acordul coproprietarilor/coindivizării (unde este cazul).

**Art. 7.** Planul de situație cu încadrarea în zonă a imobilului în care se desfășoară exercițiul comercial.

**Art. 8.** Releveul spațiului, anexă la autorizația de construire, pentru agenții economici al căror obiect de activitate este cea de alimentație publică de tip bar, restaurant, terasă etc.din care să reiasă suprafața exactă a tuturor spațiilor. În acest sens se va depune la documentație și o declarație pe propria răspundere 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 – anexa.

**Art. 9.** Acordurile tuturor vecinilor limitrofi, persoane fizice (cu care se învecinează pe plan orizontal și vertical) referitor la orarul de funcționare și activitatea desfășurată – formular tip sub semnătură privată – anexa.

Solicitantul are obligația prezentării cu exactitate a descrierii tipului de unități locative/spații cu altă destinație cu care se învecinează, cu precizarea datelor de identificare (cod numeric personal, act de identitate) ale tuturor proprietarilor acestor unități.

Unitatea amplasată în zona de locuit a municipiului va prezenta acordul proprietarilor imobilelor cu caracter de locuință cu care se învecinează în dreapta, stânga și spatele unității. În situația în care în zona de locuit oricare dintre imobilele învecinate este de tip colectiv, va fi prezentat acordul asociației de locatari din imobilul în cauză, sau în lipsa constituirii acesteia, acordul fiecărui proprietar de unitate locativă în parte.

Unitatea amplasată la parterul blocurilor sau la subsolul/parterul unor clădiri colective va prezenta acordul asociației de proprietari și acordul vecinilor cei mai apropiați (cu perete comun) pe orizontală, verticală precum și pe laterale, proprietari de locuințe/spații cu altă destinație.

**Art.10.** Dovada îndeplinirii cerințelor profesionale sau a cursurilor de igienă pentru personalul angajat în efectuarea de activități comerciale cu produse din sectorul alimentară și alimentație publică (copii ale diplomelor/certificatelor obținute) precum și tabel vizat de comerciant prin care se confirmă, pe propria răspundere, faptul că persoanele în cauză sunt angajate ale societății comerciale. Sunt incidente prevederile art.5 al HG nr.33/2003

**Autorizația P.S.I.** după caz (verso formular cerere);

Agenții economici care desfășoară la punctul de lucru activități de alimentație publică (restaurante, baruri, disco-bar, café-baruri și altele similare) vor prezenta copia certificatului care atestă categoria localului emis de către Ministerul Turismului (sediul la Hotel Victoria et.III, luni 8,30-16,00 și vineri 8,30-14,00, reprezentantul ministerului domnul Mihalca Radu Adrian telefon 0729.777324);

**Autorizație de mediu** pentru activitățile cuprinse în anexa 1 la Ordinul nr.1798/2007 al Ministerului Mediului și Dezvoltării Durabile. Pentru activitățile desfășurate conform codului CAEN 5610 – restaurante, se va atașa Autorizația de mediu sau o declarație pe propria răspundere că sunt mai puțin de 100 de locuri (la mese), în local;

**Autorizație sanitară** emisă de D.S.P. Cluj pentru activitățile de întreținere corporală, coafură și alte activități de înfrumusețare.

**Contract de salubritate** încheiat cu SC Rosal Grup SA sau Compania de salubritate Brantner Vereș SA în funcție de sectorul în care se află punctul de lucru.

Agenții economici care desfășoară la punctul de lucru activități de alimentație publică (restaurante, baruri, disco-bar, café-baruri și altele similare) și solicită orar de funcționare **după ora 23.00**, vor prezenta un contract încheiat cu o persoană specializată în asigurarea ordinii și liniștii publice și planul de pază vizat de Poliția Cluj-Napoca sau mijloace tehnice de înregistrare și alarmare conectate la dispeceratul unei firme de pază, în conformitate cu HCL nr. 59/27.02.2007;

**Declarație pe propria răspundere** privind structura de vânzare: imobil individual/colectiv (cu precizare parter sau etaj), număr încăperi, suprafața aproximativă a fiecăreia și destinația acestora, **dovada locurilor de parcare asigurate** ( pentru agenții economici care desfășoară activități de alimentație publică de tip – bar, restaurant și altele similare): la 5 locuri la mese – 1 loc de parcare;

**Art.5.** Agenții economici care desfășoară 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 înregistreze la Primăria municipiului Cluj-Napoca, înainte de începerea activității, documentația prevăzută de lege în vederea obținerii acordului de funcționare;
2. să completeze documentația înregistrată cu actele solicitate, în termenul stabilit;
3. să completeze în termen documentația prevăzută de lege în vederea acordării vizei anuale pe acordul de funcționare eliberat de primărie pentru activitățile de alimentație publică de tip bar și restaurant, în situația în care necesită viză în conformitate cu prevederile Legii nr. 343/17.07.2006 pentru modificarea și completarea Legii nr. 571/2003 privind Codul Fiscal;
4. să ridice acordul de funcționare emis de către Primăria municipiului Cluj-Napoca, în termen de 30 de zile de la data la care s-a primit înștiințarea scrisă cu decizia comisiei de aprobare a acordului de funcționare, constituită prin dispoziție a primarului.

**Art. 11.** Avizul/Autorizația privind securitatea la incendiu pentru categoriile de construcții și amenajări pentru care sunt incedente prevederile HG nr.1739/06.12.2006.

**Art. 12.** 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. 13.** Autorizație de mediu pentru activitățile cuprinse în anexa 1 la Ordinul nr.1798/2007 al Ministerului Mediului și Dezvoltării Durabile, sau acte normative ce vor reglementa situația, în vigoare la data autorizării. Pentru activitățile desfășurate conform codului CAEN 5610 – restaurante, și pentru care nu este necesară autorizația de mediu se va prezenta o declarație pe proprie răspundere cu privire la numărul de locuri.

**Art. 14.** Notificare de la Direcția de Sănătate Publică emisă în conformitate cu legislația specifică pentru activitățile definite prin codul CAEN 9602 “Coafură și alte activități de înfrumusețare” și 9604 “Activități de întreținere corporală” respectiv pentru unitățile cu profil alimentar inclusiv cele de alimentație publică, sau orice altă procedură de reglementare sanitară intervenită după data adoptării prezentului regulament.

**Art. 15.** Contract de salubritate încheiat compania de profil, în funcție de sectorul unde se află punctul de lucru. În situația structurilor în care se desfășoară activitate de alimentație publică în contract se va prevedea obligativitatea ridicării zilnice a deșeurilor.

**Art. 16.** Agenții economici care desfășoară la punctul de lucru activități de alimentație publică (restaurante, baruri, disco-bar, café-baruri, terase permanente/sezoniere și altele similare) și solicită orar de funcționare după ora 22.00, vor prezenta viza Poliției municipiului Cluj-Napoca privitor la dotarea punctului de lucru cu sistemul de securitate corespunzător, întocmit în așa fel încât să creeze cadrul necesar asigurării respectării prevederilor legale privitoare la liniștea și ordinea publică, la siguranța cetățeanului.

**Art. 17.** În situația structurilor care necesită aprovizionare se va face dovada existenței abonamentului de parcare eliberat în acest scop. Se va face dovada locurilor de parcare asigurate (pentru agenții economici care desfășoară activități de alimentație publică de tip – bar, restaurant și altele similare): la 5 locuri la mese – 1 loc de parcare.

**Art. 18.** Se va prezenta copie după autorizația de construire pentru căile care asigură accesul la spațiile comerciale prin alte locuri decât cele astfel reglementate ca fiind amenajări aparținând domeniului public cum ar fi aleile, accesesele publice.

**Art. 19.** Agenții economici care desfășoară 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 înregistreze la Primăria municipiului Cluj-Napoca, înainte de începerea activității, documentația prevăzută de lege și de prezentul regulament, în vederea obținerii acordului de funcționare;

Taxa pentru emiterea acordului și orarului de funcționare se va achita la eliberarea acestuia.

**Art.1.** Se aprobă modelul acordului de funcționare pentru desfășurarea oricărei 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, potrivit anexei 1 care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

**Art.2.** Se mandatează primarul municipiului Cluj-Napoca să numească prin dispoziție o comisie de specialitate care va analiza documentațiile înregistrate de către agenții economici și va lua decizii în ceea ce privește emiterea acordului de funcționare.

**Art.3.** Acordul de funcționare va fi emis pentru fiecare punct de lucru/structură de vânzare 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, în baza unei documentații care să cuprindă actele prevăzute în anexa nr. 2 care face parte integrantă

2. să ridice acordul de funcționare emis de către Primăria municipiului Cluj-Napoca, în termen de 30 de zile de la data la care s-a primit înștiințarea scrisă cu decizia comisiei de aprobare a acordului de funcționare, constituită prin dispoziție a primarului.

#### **Modul de emitere a acordului de funcționare**

**Art. 20.** După înregistrarea documentației de obținere a acordului de funcționare aceasta va face obiectul analizei compartimentului de specialitate care, în cazul în care va constata că este incompletă, va returna în totalitate dosarul înregistrat cu notificarea expresă cu privire la funcționarea fără forme legale

**Art. 21.** În situația în care dosarul înregistrat cuprinde toate actele necesare din punct de vedere al existenței acestora, nu al conținutului, se va înainta în comisie. Simultan se va notifica solicitantul că documentația este completă și că urmează să facă obiectul analizei comisiei, acesta putând să demareze activitatea solicitată de la data primirii notificării, actul astfel emis având calitatea de acord de funcționare provizoriu cu termen de valabilitate până la pronunțarea comisiei și emiterea acordului de funcționare definitiv, dar nu mai mult de 90 de zile de la data primirii. Față de acordul de funcționare provizoriu eliberat sunt incidente prevederile art.19.

#### **Capitolul IV. Dispoziții finale și tranzitorii**

**Art. 1.** Acordul de funcționare va fi numerotat, va fi format din două părți, una care va rămâne în evidența Primăriei Municipiului Cluj-Napoca - Serviciul Autorizări comerț și cealaltă parte care va fi eliberată, cu respectarea prevederilor prezentului regulament, operatorului economic, în baza documentației depuse la primărie.

**Art. 2.** Orarul de funcționare se afișează la intrarea în unitate, în mod vizibil din exterior, cu respectarea obligatorie a acestuia.

**Art. 3.** Taxa pentru emiterea acordului de funcționare se va achita la eliberarea acestuia la casieriile Primăriei Municipiului Cluj-Napoca sau prin ordin de plată în contul bugetului local, operatorul economic neputându-se considera autorizat decât în momentul preluării acordului de funcționare.

**Art. 4.** Taxa privind acordul de funcționare se va încasa pentru fiecare punct de lucru al operatorilor economici pentru care se depune documentație, inclusiv pentru cele situate în cadrul complexelor comerciale, a mall-urilor.

**Art. 5.** În cazul deteriorării acordului de funcționare, operatorul economic va solicita eliberarea unui duplicat al acordului de funcționare. În cazul pierderii acordului de funcționare, operatorul economic va solicita eliberarea unui duplicat al acordului de funcționare.

**Art. 6.** Se aprobă modelul acordului de funcționare pentru desfășurarea oricărei 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, și în anexa care face parte integrantă din hotărârea de consiliu de aprobare a prezentului regulament.

**Art. 7.** Se mandatează primarul municipiului Cluj-Napoca să numească prin dispoziție o comisie de specialitate care va analiza documentațiile înregistrate de către agenții economici și va lua decizii în ceea ce privește emiterea acordului de funcționare. În acest sens autoritățile publice deconcentrate vor nominaliza câte o persoană respectiv câte un membru supleant, la solicitarea primarului.

**Art. 8.** Acordul de funcționare va fi emis pentru fiecare punct de lucru/structură de vânzare 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.

din prezenta hotărâre.

**Art.4.** Se aprobă eliberarea unui singur acord de funcționare pentru structura de vânzare respectivă, în situația în care în aceeași locație funcționează mai mulți agenți economici, persoane fizice autorizate, întreprinderi individuale sau asociații familiale, cu același obiect de activitate; va fi înregistrat un singur dosar cuprinzând autorizațiile emise de către Oficiul Registrului Comerțului, deținute de către fiecare comerciant/prestator servicii, pentru activitatea desfășurată.

Acest acord de funcționare va fi emis pentru unul dintre solicitanți, urmând ca ceilalți solicitanți, care își desfășoară activitatea în același spațiu, să fie cuprinși într-o anexă la respectivul acord.

**Art.6.** Nu se eliberează acord de funcționare dacă:

1. se aduc prejudicii spațiilor aflate în incinta sau în apropierea unor clădiri de valoare arhitectonică deosebită sau cu valoare de patrimoniu;
2. se aduc prejudicii vecinătăților;
3. exercițiul comercial se desfășoară în spații improvizate;
4. se încalcă dispozițiile actelor normative în vigoare;
5. acordul contravine planului general de dezvoltare urbană și altor restricții stabilite de către Direcția urbanism și dezvoltare urbană.

**Art.7.** Se interzice desfășurarea activității de comerț cu ridicata în zona centrală și semicentrală a municipiului, delimitată conform anexei 3 care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

**Art.8.** (1) Acordul de funcționare este valabil până la modificări majore privind desfășurarea activității societății comerciale (schimbarea/completarea/renunțarea la unul sau mai multe coduri CAEN corespunzătoare obiectului de activitate, modificarea orarului de funcționare, schimbarea locației, schimbarea suprafețelor de vânzare, 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, din diferite motive, agentul economic își încetează activitatea la punctul de lucru, acesta are obligația de a preda acordul de funcționare în original la organul emitent, precum și actul care atestă radierea activității de la punctul de lucru, emis de către Oficiul Registrului Comerțului, în termen de 30 de zile de la încetarea activității.

(3) În cazul în care vor exista reclamații/sesizări ulterioare privitoare la obiectul de activitate, respectiv orarul de funcționare din cadrul unei structuri de vânzare ce deține acord din partea autorității administrației publice locale, comisia constituită în acest scop își rezervă dreptul de a reanaliza din oficiu documentația existentă în evidența biroului Autorizații și orare de funcționare,

**Art. 9.** (1) Se aprobă eliberarea unui singur acord de funcționare pentru structura de vânzare respectivă, în situația în care în aceeași locație funcționează mai mulți agenți economici, persoane fizice autorizate, întreprinderi individuale sau asociații familiale, cu același obiect de activitate; va fi înregistrat un singur dosar cuprinzând autorizațiile emise de către Oficiul Registrului Comerțului, deținute de către fiecare comerciant/prestator servicii, pentru activitatea desfășurată.

Acest acord de funcționare va fi emis pentru unul dintre solicitanți, urmând ca ceilalți solicitanți, care își desfășoară activitatea în același spațiu, să fie cuprinși într-o anexă la respectivul acord.

(2) Este interzisă funcționarea într-o singură structură de vânzare a activității de comerț cu amănuntul și a celei de comerț cu ridicata.

În situația în care un comerciant solicită pentru o aceeași adresă a punctului de lucru 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.

**Art. 10.** Nu se eliberează acord de funcționare dacă:

1. documentația înregistrată în vederea obținerii acordului nu se încadrează în prevederile prezentului regulament;
2. se aduc prejudicii spațiilor aflate în incinta sau în apropierea unor clădiri de valoare arhitectonică sau cu valoare de patrimoniu;
3. se aduc prejudicii vecinătăților;
4. exercițiul comercial se desfășoară în spații improvizate;
5. se încalcă dispozițiile actelor normative în vigoare;
6. acordul contravine planului general de dezvoltare urbană și altor restricții stabilite de către Direcția urbanism și dezvoltare urbană.

**Art. 11.** Se interzice desfășurarea activității de comerț cu ridicata în zona centrală și semicentrală a municipiului, delimitată conform anexei care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

**Art. 12.** (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, 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.

(3) În cazul în care vor exista reclamații/sesizări ulterioare privitoare la orarul de funcționare din cadrul unei structuri 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 Serviciului autorizării comerț, urmând a se lua decizia corespunzătoare, în sensul menținerii, retragerii sau modificării acordului de funcționare.

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

**Art.9.** Se stabilește taxa pentru eliberarea/modificarea acordului de funcționare aferentă anului 2009, în cuantum de 100 lei. Se exceptează de la plata taxei modificarea acordului de funcționare emis pentru agenții economici care se află sub incidența art. 8 alin. (3).

**Art.10.** Se aprobă ca taxa de viză anuală pentru agenții economici care desfășoară activități de alimentație publică să se stabilească în funcție de doi indici: suprafața sălii de vânzare și categoria de clasificare a localului. Dacă există diferență între cuantumul rezultat în urma analizării fiecărui indice separat, atunci taxa de viză care se percepe la bugetul local este cea mai mare dintre cele două.

Taxa de viză aferentă anului 2009 pentru agenții economici care desfășoară activități de alimentație publică este prevăzută în Hotărârea nr. 414/2008.

Taxa de viză anuală pentru agenții economici care desfășoară activități de alimentație publică va fi prevăzută în hotărârile consiliului local privind stabilirea impozitelor și taxelor locale.

**Art. 13.** Taxa de viză anuală pentru agenții economici care desfășoară activități de alimentație publică va fi prevăzută în hotărârile consiliului local privind stabilirea impozitelor și taxelor locale.

Reglementările privind taxa de viză anuală pentru unitățile cu profil de alimentație publică să fie prevăzute în formularul de acord de funcționare, cu precizarea termenului limită de achitare a taxei.

**Art. 14.** În conformitate cu prevederile legale comerciantul care efectuează vânzări de lichidare are obligația de a le supune notificării în baza unui inventar detaliat al marfurilor de lichidat. Comerciantul, care întocmește lista de inventar, este obligat să justifice cu documente legale proveniența produselor respective. Notificarea se face la primărie

**Art. 15.** Notificarea va fi depusă de comerciant cu cel puțin 15 zile înainte de începerea vânzării de lichidare în situațiile prevăzute la art. 18, lit. a, d și e din O.G. nr. 99/2000, republicată, respectiv cu cel puțin 5 zile înainte de începerea vânzărilor de lichidare în situațiile prevăzute la art. 18, lit. b, c, f și g din O.G. nr. 99/2000, republicată.

Notificarea privind vânzările de lichidare va fi însoțită de lista de inventar pentru mărfurile de lichidat și va fi întocmită în dublu exemplar. Unul dintre exemplarele listei de inventar va fi păstrat la primărie, iar cel de-al doilea va fi returnat comerciantului, cu viza primăriei, odată cu aprobarea desfășurării acestui tip de vânzare.

**Art. 16.** Se supun publicității potrivit prevederilor legale, prin anunțare la primărie, vânzările de soldare. 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 între următoarele limite:

- a) perioada 15 ianuarie - 15 aprilie inclusiv, pentru produsele de toamnă - iarnă;
- b) perioada 1 august - 31 octombrie inclusiv, pentru produsele de primăvara - vară.

**Art. 17.** Documentele legale justificative care atestă că stocul de produse propus pentru soldare a fost constituit cu cel puțin 15 zile înainte de data de debut a vânzării de soldare și achitat cu cel puțin 30 de zile înainte de această dată, vor fi păstrate pentru a putea fi prezentate ori de câte ori este nevoie, organelor de control abilitate.

**Art. 18.** Acordul de funcționare poate fi anulat oricând, dacă nu se respectă:

- obiectul de activitate menționat pe avizul program de funcționare;
- orarul de funcționare aprobat;
- normele de estetică, curățenie și igienă publică;
- normele de conviețuire socială, ordine și liniște publică;
- cerințele și criteriile ce au stat la baza eliberării acord de funcționare, respectiv dacă la dosar au fost depuse acte ce nu sunt conforme cu realitatea, în situația existenței unor reclamații întemeiate, la constatarea Direcției Poliția Locală din cadrul primăriei sau a altor instituții abilitate



sau alte prevederi impuse de legislație.

**Art. 19.** (1) Referatul pentru suspendarea/anularea acordului de funcționare va fi întocmit de către reprezentanții Direcției Poliția Locală din cadrul primăriei, în calitate de persoane împuternicite să constate contravențiile, urmare verificărilor proprii sau a altor autorități competente.

(2) Referatul se va analiza în cadrul comisiei numită în condițiile art. 7 al prezentului regulament, care va emite o propunere cu majoritatea de 2/3 din membri, care va fi înaintată Primarului. Suspendarea/retragerea acordului de funcționare se face prin Dispoziția Primarului.

**Art. 20.** Acordurile de funcționare întocmite până la data intrării în vigoare a hotărârii de consiliu de aprobare a prezentului regulament și figurează în evidența Serviciului autorizări comerț ca neînsușite de solicitanți își păstrează valabilitatea până la data de 31.12.2014. După această dată își pierd valabilitatea, solicitanții având obligația ca, în vederea funcționării să depună o nouă documentație în conformitate cu prevederile prezentului regulament.

**Art. 21.** Documentațiile înregistrate la primăria municipiului Cluj-Napoca, aflate în evidența Serviciului autorizări comerț 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, se vor completa până la data de 31 mai 2014.

La împlinirea termenului precizat în alin. precedent privitor la depunerea actelor în completare, documentațiile incomplete se vor returna solicitanților, urmând ca aceștia să redepună documentațiile complete.

**Art. 22.** 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 Municipiul Cluj-Napoca. HCL 467/2010 se aplică în mod corespunzător, sub sancțiunea neacordării/retragerii acordului de funcționare.

**Art. 23. Contravenții și sancțiuni.**

Constituie contravenții și se sancționează după cum urmează următoarele fapte:

23.1. Neînregistrarea la Primăria municipiului Cluj-Napoca, până la data controlului, a documentației prevăzută de lege 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.

23.2. Neachitarea în termenul stabilit a taxei de viză anuală aferentă acordului de funcționare eliberat de primărie pentru activitățile care necesită viză constituie contravenție și se sancționează cu amendă de la 200 lei, la 400 lei.

23.3. Neridicarea acordului de funcționare emis de către Primăria municipiului Cluj-Napoca, 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.

23.4. (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 sancționează cu amendă de la 500 lei, la 1.000 lei.

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

24.6. (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 stabilite.