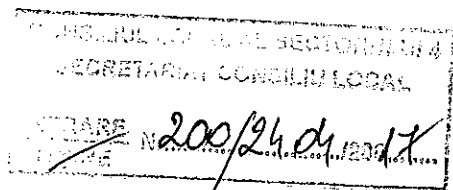




MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 4

B-dul George Coșbuc nr. 6-16 Tel. +(4)021.335.92.30 Fax. +(4)021.337.33.10



PROIECT

HOTĂRÂRE

privind aprobarea Regulamentului de funcționare al Complexului Comercial "Alea Castanilor"

Consiliul Local al Sectorului 4

Analizând Expunerea de motive a Primarului Sectorului 4, precum și Raportul de specialitate al Direcției Piețe și Gestionare Activități Comerciale Sector 4 nr. 1535/27.03.2017;

Ținând cont de prevederile art. 4, art. 7, și art. 9 din Hotărârea Guvernului României nr. 348/2004 privind exercitarea comerțului cu produse și servicii de piață în unele zone publice, cu modificările și completările ulterioare;

În conformitate cu prevederile art. 45 alin.1, art. 81 alin. (4) din Legea 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

HOTĂRĂȘTE:

Art.1. Se aprobă Regulamentul de funcționare al Complexului Comercial "Alea Castanilor", conform Anexei, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2. La data intrării în vigoare a prezentei hotărâri, Hotărârea Consiliului Local al Sectorului 4 nr. 137 din data de 30.10.2014 se abrogă.

Art.3. Primarul Sectorului 4, Secretarul Sectorului 4 împreună cu Direcția Piețe și Gestionare Activități Comerciale Sector 4 vor aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri, conform competențelor, iar comunicarea se va efectua prin grija Serviciului Tehnic Consiliul Local.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Cosmin-Constantin BĂRBĂLĂU

Avizat pentru legalitate
Conform Legii 215/2001
Secretarul Sectorului 4

Otilia-Iustiniiana VILCEA

**REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A
COMPLEXULUI COMERCIAL
„ALEEA CASTANILOR”**

CUPRINS

CAPITOLUL I - Prevederi generale	3
CAPITOLUL II - Tipul complexului și categoria de mărfuri comercializate	3
CAPITOLUL III - Planul complexului	3
CAPITOLUL IV - Prezentarea de ansamblu a complexului	4
CAPITOLUL V - Serviciile prestate de către Complexul Comercial "Aleea Castanilor" în folosul comercianților și a vizitatorilor	5
CAPITOLUL VI - Drepturile și obligațiile utilizatorilor complexului comercial	6
CAPITOLUL VII - Drepturile, sarcinile, responsabilitățile și obligațiile administratorului complexului	8

PREVEDERI GENERALE

1. Denumirea punctului de lucru: Complex Comercial „Aleea Castanilor”.
2. Sediul complexului: București, Șos. Olteniței, nr. 83B, sectorul 4.
3. Denumirea administratorului complexului: societatea EURO MARKET SERVICES S.A.
4. Hotărârea Consiliului Local Sector 4 privind localizarea complexului și specificul acestuia nr. 36/1992.
5. Autorizarea de funcționare acordată de Primăria Sectorului 4, Municipiul București, nr. 9 din 21.08 2007

CAPITOLUL II

TIPUL COMPLEXULUI ȘI CATEGORIA DE MĂRFURI COMERCIALIZATE

Potrivit reglementărilor în vigoare, H.G. 348/26.03 2004, privind exercitarea comerțului cu produse și servicii de piață în unele zone publice, art. 7, alin. (1), lit. B și alin. (3), lit. b., Complexul Comercial „Aleea Castanilor” are statut de *TÂRG SPECIALIZAT*.

În acest sens, complexul comercializează următoarele categorii de produse și servicii:

- produse de uz gospodăresc, cod CAEN 5245;
- produse alimentare, cod CAEN 5530;
- produse nealimentare, cod CAEN 5242, 5243.

Este interzisă vânzarea în complex a următoarelor produse:

- a substanțelor toxice, inflamabile sau explozive, a armelor de foc și a munițiilor
- a vinului obținut din vie de hibrid sau a oricărui tip de vin care nu respectă condițiile de comercializare stabilite prin legea vinului
- a materialelor pornografice
- a produselor a căror comercializare este interzisă în piață

Complexul Comercial "Aleea Castanilor" funcționează sub forma unui târg permanent, fiind deschis pe întreaga perioadă a anului.

Complexul Comercial "Aleea Castanilor", funcționează zilnic după următorul program:

- 06.00 - 21.00 în intervalul aprilie - octombrie;
- 07.00 - 19.00 în intervalul noiembrie - martie.

Programul de funcționare este afișat la toate porțile de acces în complex.

CAPITOLUL III

PLANUL COMPLEXULUI

1. Căi de acces pietonal în complex:

- o intrare principală dinspre Șos. Olteniței;
- două intrări secundare dinspre Calea Văcărești.

2. Căi de acces pietonal către standurile comerciale:

- aleea „A”, dispusă pe latura de vest, de la intrarea principală în complex dinspre Șos. Olteniței până pe latura de nord;
- aleea „B”, dispusă pe mijlocul complexului, de la intrarea principală până pe latura de nord;
- aleea „C”, dispusă pe latura de est, de la intrarea principală în complex dinspre Șos. Olteniței până pe latura de nord. Pe această alee sunt dispuse grupuri sanitare, locuri amenajate pentru fumat, locuri de colectare a rezidurilor, ateliere, etc.

Punctele de acces și situația complexului, conform plan de situație (provizoriu) anexat.

3. Agenții economici își comercializează marfa în standuri comerciale prevăzute cu posibilitatea de depozitare și prezentare a produselor. După terminarea programului acestea sunt închise cu obloane rabatabile și securizate cu lacăte și yale. Operațiunea o execută fiecare agent economic după ce a înlăturat orice sursă posibilă de incendiu.

4. În cadrul complexului, în afară de standurile comerciale pentru desfacerea produselor nealimentare, există un spațiu comercial dispus pe latura de sud, la intrarea principală în cadrul complexului și două chioșcuri, dispuse în aceeași zonă.

5. Complexul Comercial „Aleea Castanilor” dispune de o clădire cu două nivele, parter și etaj dispusă pe latura de sud, la intrarea principală care are următoarea destinație:

- la parter se află spații comerciale închiriate cu destinația de magazin și scara de acces la etaj;
- la etaj se află birourile administrației complexului (casierie, birou administrator complex, birou contabilitate) și grupuri sanitare.

6. Complexul este branșat la rețeaua electrică, rețeaua de gaze și rețeaua de apă și canalizare.

7. Ghena de gunoi și pubelele sunt amplasate în zona grupurilor sanitare pe aleea „C”.

8. În cadrul complexului mai există trei gherete, racordate la rețeaua electrică, două cu destinația de cabine de pază și una destinată personalului de curățenie.

CAPITOLUL IV

PREZENTAREA DE ANSAMBLU A COMPLEXULUI

Suprafața totală a complexului este de 8.015,37 metri pătrați.

1. Suprafața construită a complexului este de 5.671,41 metri pătrați, repartizat astfel:

- corp administrativ = 225,85 m.p.
- copertină standuri comerciale = 5.148,04 m.p.
- grupuri sanitare = 87,30 m.p.
- chioșcuri = 24,92 m.p.
- spațiu comercial = 185,30 m.p.

2. Alei interioare de acces pietonal și de intervenție în caz de urgență și spațiu neocupat:

- alee interioară = 1.583,79 m.p.
- spațiu verde = 760,17 m.p.

3. În cadrul complexului sunt amplasate următoarele:

- clădirea administrativă cu două nivele (parter + etaj);
- 1 spațiu comercial;
- 750 module pentru desfacerea produselor nealimentare;
- două chioșcuri;
- o cabină pentru personalul de curățenie;
- 6 pichete PSI;
- 3 stingătoare de incendiu mari;
- 5 panouri cu stingătoare de incendiu;
- două grupuri sanitare a 8 cabine fiecare (bărbați/femei).

4. Complexul Comercial „Aleea Castanilor”, are capacitatea să asigure spații de desfacere a produselor nealimentare pentru aproximativ 1000 agenți economici.

CAPITOLUL V

SERVICIILE PRESTATE DE CĂTRE COMPLEXUL COMERCIAL "ALEEA CASTANILOR" ÎN FOLOSUL COMERCIANȚILOR ȘI A VIZITATORILOR

Complexul Comercial „Aleea Castanilor”, în vederea facilitării desfășurării activității utilizatorilor pieței în condiții optime, asigură următoarele servicii:

- spații pentru desfacere - vânzare produse nealimentare;
- spații comerciale desfacere - vânzare produse alimentare;
- grupuri sanitare;
- apă curentă (potabilă) și canalizare;
- iluminat pe timp de noapte;
- loc pentru depozitarea deșeurilor;
- locuri amenajate pentru fumători;
- pichete PSI și stingătoare de incendiu;
- deratizare și dezinfecție;
- paza bunurilor și materialelor non-stop;
- protecția întregului personal din cadrul complexului prin intermediul celor 24 camere video conectate și monitorizate de o societate specializată de pază, intervenția echipajelor de „intervenție rapidă” a societății de pază și prin intermediul agenților de securitate din dispozitivul de pază;
- stație de radioamplificare, pentru anunțuri curente, speciale sau în caz de necesitate;
- sediu administrativ, taxe-încasări și salubritate;
- spațiu pentru păstrarea materialelor de întreținere și de curățenie.

CAPITOLUL VI

DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE UTILIZATORILOR COMPLEXULUI COMERCIAL

A. Drepturile comercianților:

- a) să aibă acces la informațiile cu privire la condițiile de închiriere a spațiilor comerciale;
- b) să poată comercializa produsele în condiții civilizate și în siguranță;
- c) să aibă asigurată deratizarea și dezinsecția de câte ori este nevoie;
- d) să aibă acces necondiționat la toate serviciile oferite de administrația complexului;
- e) să poată comercializa mărfurile în condiții de concurență loială;
- f) să primească în timp oportun toate informațiile privind modificările survenite în contractul de închiriere spațiu comercial;
- g) să sesizeze conducerea complexului cu privire la orice neregulă constatată în legătură cu asigurarea condițiilor contractuale, siguranța, concurență neloială, etc.

B. Obligațiile comercianților

- a) toți comercianții sunt obligați să respecte cu strictețe prevederile *Regulamentului de Organizare și Funcționare a Complexului Comercial „Aleea Castanilor”* și ale *contractului de închiriere încheiat - Regulamentul de Organizare și Funcționare a Complexului Comercial „Aleea Castanilor”* este afișat la vedere la intrarea principală în cadrul complexului;
- b) să respecte programul de funcționare a complexului, afișat la vedere la toate intrările complexului;
- c) să afișeze datele de identificare a produselor, prețurile și tarifele practicate la loc vizibil și să folosească mijloace de măsurare legale, verificate metrologic;
- d) să permită accesul reprezentanților S.C. EURO MARKET SERVICES S.A. în incinta spațiului închiriat de la societatea noastră, precum și în spațiile adiacente acestora cu o notificare prealabilă;
- e) să păstreze curățenia în spațiul închiriat și lângă acesta și să depoziteze deșeurile numai în spațiile special destinate;
- f) să afișeze la vedere datele de identificare a societății comerciale care comercializează produsele;
- g) să nu modifice fără aprobarea scrisă a administrației complexului spațiul închiriat;
- h) este interzis angajaților agenților comerciali sau oricărei persoane să locuiască sau să doarmă în spațiile comerciale sau în incinta complexului;
- i) să plătească la zi tarifele stabilite prin contractele încheiate cu administrația complexului;
- j) să respecte legislația în vigoare cu privire la comercializarea produselor și cele cu privire la protecția consumatorului;
- k) să expună mărfurile de așa natură încât să nu reprezinte pericol de accidentare a clienților, să nu genereze focare de incendiu;

- l) să permită accesul rapid a echipelor de intervenție în caz de incendiu sau accidente;
- m) să nu ofere spre vânzare produse contrafăcute, explozibil de orice fel, armament, muniții, arme albe, droguri;
- n) să nu comercializeze băuturi alcoolice și să nu permită consumul de băuturi alcoolice în incinta complexului comercial;
- o) să nu cedeze prin nici o formă folosința spațiilor comerciale deținute prin contractul de închiriere către terți;
- p) este interzisă comercializarea produselor falsificate sau substituite, precum și a celor pentru care nu pot face dovada provenienței lor legale;
- q) să se prezinte la serviciu în ținută decentă și să aibă un vocabular civilizată cu clienții complexului;
- r) să nu se prezinte la serviciu sub influența băuturilor alcoolice și nici să nu consume băuturi alcoolice în cadrul complexului;
- s) să nu fumeze în cadrul complexului, în afara locurilor special amenajate;
- t) să respecte normele de protecție împotriva incendiilor și să semnaleze conducerei complexului orice disfuncțiune în această privință;
- u) să nu părăsească locul de muncă până nu s-a asigurat că a înlăturat orice sursă de incendiu și a asigurat standul comercial împotriva oricărei posibilități de efracție;
- v) să semnaleze agenților de securitate orice faptă de natură infracțională sau care perturbă activitatea complexului;
- w) să participe împreună cu agenții de securitate, la solicitarea acestora sau din proprie inițiativă la blocarea și reținerea eventualilor agresori sau infractori în vederea predării acestora organelor de poliție;
- x) să pună în aplicare toate dispozițiile transmise de conducerea complexului în scris sau prin stația de radioamplificare;
- y) să nu desfășoare alte activități în standul comercial decât cele stipulate în contractul de închiriere încheiat cu complexul comercial;

Nerespectarea obligațiilor stabilite de prezentul regulament dă dreptul administrației complexului de a rezilia contractul cu utilizatorul în cauză, prevederile prezentului regulament având întâietate față de prevederile contractului de închiriere.

C. Obligațiile vizitatorilor (cumpărătorilor) în cadrul complexului comercial:

- a) să respecte programul de funcționare al complexului;
- b) să nu intre în incinta complexului sub influența băuturilor alcoolice și să nu consume băuturi alcoolice în interiorul acestuia;
- c) este interzis fumatul în cadrul complexului, în afara locurilor special amenajate;
- d) să respecte normele de curățenie din cadrul complexului;
- e) să nu agreseze fizic sau verbal personalul complexului sau agenții comerciali. Pentru orice disfuncțiune să se adreseze conducerei complexului comercial;
- f) să dea concursul agenților de securitate în prinderea eventualilor infractori sau agresori în vederea predării acestora organelor de poliție;

CAPITOLUL VII DREPTURILE, SARCINILE, RESPONSABILITĂȚILE ȘI OBLIGAȚIILE ADMINISTRATORULUI COMPLEXULUI

Toate drepturile și obligațiile administratorului complexului, atribuțiile acestuia pot fi delegate temporar directorului General/Administratorului Unic al societății sau unei alte persoane desemnate de acesta, în baza unei hotărâri a Consiliului de Administrație/Administratorului Unic.

Administratorul complexului poate fi oricând revocat sau suspendat de către Directorul General, Consiliul de Administrație/Administratorul Unic sau Adunarea Generală a Acționarilor.

Directorul General îl poate înlocui pe administratorul complexului în perioada suspendării sau în caz de revocare, preluându-i toate drepturile și obligațiile.

Directorul General poate numi un administrator temporar.

Activitatea administratorului complexului este coordonată, verificată, controlată și monitorizată de către Directorul General.

Consiliul de Administrație/Administratorul Unic poate înființa un Comitet de Audit, prin care să verifice activitatea specifică și să propună măsuri pentru rezolvarea problemelor din aceste domenii, administratorului și persoanelor subordonate acestuia.

Administratorul complexului are în subordine personalul casieriei și grupa de curățenie.

A. Drepturile administratorului complexului:

- a) să efectueze controale periodice în vederea prevenirii comerțului cu bunuri interzise (arme, muniții, droguri, muniții etc.);
- b) să interzică accesul în incinta complexului a persoanelor aflate în stare de ebrietate sau cunoscute ca având un comportament violent, cerșetorilor și vânzătorilor ambulanți.
- c) are dreptul de a aplica utilizatorilor complexului următoarele categorii de sancțiuni:
 - **AVERTISMENT** - pentru fapte de încălcare a prevederilor prezentului regulament, care se produc prima oară și nu implică prejudicii materiale pentru complex sau altă persoană fizică/juridică cu care a intrat în contact;
 - **TARIFE SUPLIMENTARE** - pentru încălcări ale prevederilor prezentului regulament, fapte ce presupun remedieri executate de către administrația complexului;
 - **REZILIEREA CONTRACTULUI** - fără posibilitatea încheierii altuia nou, pentru încălcarea, repetată a prevederilor prezentului regulament, a dispozițiilor transmise de administrația complexului, darea de mită personalului societății sau agenților de securitate, acte de vandalism sau violență.

...societatea EUKO MARKET SERVICES S.A. își rezervă dreptul de a nu mai permite pe viitor accesul în cadrul complexului, comercianților cărora li s-a reziliat contractul.

B. Sarcini și responsabilități

- a) să asigure respectarea, de către întreg personalul complexului, personalul agenților economici a Regulamentului de Organizare și Funcționare a Complexului Comercial „Aleea Castanilor”;
- b) asigură folosirea eficientă și rentabilă a patrimoniului societății;
- c) organizează, asigură și răspunde de întreaga activitate a complexului în condiții de eficiență maximă;
- d) este responsabil de verificarea periodică asupra modului de implementare și punere în practică a măsurilor și procedurilor cu privire la colectarea, selectarea și reciclarea deșeurilor generate de activitățile ce se desfășoară în cadrul complexului;
- e) răspunde pentru consecința faptelor sale, atunci când acestea sunt rezultatul dispozițiilor sale și sunt urmare a lipsei de informare, îndrumare și control din partea sa față de activitatea desfășurată;
- f) elaborează și supune spre aprobare conducerii societății Regulamentul de Organizare și Funcționare a complexului comercial;
- g) verifică dacă utilizatorii complexului au calitatea de comerciant conform prevederilor legale;
- h) afișează la loc vizibil prevederile regulamentului și orarul de funcționare a complexului;
- i) sprijină organele de control autorizate în acțiunile lor;
- j) stabilește și asigură afișarea tarifelor pentru serviciile prestate;
- k) asigură desfășurarea unui comerț civilizată în cadrul complexului, intervenind permanent pentru păstrarea unor raporturi corecte între clienți și comercianți;
- l) asigură salubritate zilnică și ori de câte ori este nevoie a complexului;
- m) ține legătura cu societatea de salubritate, respectând prevederile contractului de prestări servicii;
- n) asigură păstrarea curățeniei pe perimetrul exterior al complexului la limita proprietății de max. 2 metri;
- o) asigură curățenia grupurilor sanitare, stabilind necesarul de materiale igienico-sanitare;
- p) răspunde, verifică și coordonează calitatea lucrărilor executate de grupa de întreținere (electrician, instalator, etc.);
- q) asigură deratizarea și dezinsecția complexului;
- r) răspunde direct și nemijlocit de aplicarea și respectarea normelor SSM și PSI;
- s) are în sarcină gospodărirea mijloacelor fixe și a obiectelor de inventar ale complexului, având în vedere buna lor îngrijire și funcționare, răspunzând material și civil și penal, după caz, pentru pagubele aduse societății;
- t) participă la pregătirea rapoartelor anuale pentru Adunarea Generală a Acționarilor;
- u) duce la îndeplinire toate dispozițiile Consiliului de Administrație/administrator unic sau a AGA;

Administratorul Unic sau AGA;

- w) păstrează informațiile confidențiale și secretele de afaceri ale societății, la care are acces, fiindu-i interzisă divulgarea sau transmiterea în orice mod a acestora către alte persoane fizice/juridice;
- x) ține permanent legătura cu dispozitivul de pază, luând măsurile ce se impun pentru rezolvarea situațiilor deosebite;
- y) verifică direct și inopinant, prin repetare și observarea dispozitivului de pază și ia măsurile necesare remedierii neajunsurilor;
- z) organizează și urmărește executarea transportului de valori monetare de la casierie la bancă în condițiile prevăzute de legislația în vigoare;
- aa) manifestă loialitate față de societate, exercitându-și mandatul încredințat în interesul acesteia;
- bb) încunoaștește pe Directorul General și Consiliul de Administrație/Administratorul Unic despre toate neregulile constatate în cadrul complexului;
- cc) răspunde în mod regulat și cuprinzător, prin informări scrise sau verbale, întrebărilor și cererilor de informații cu privire la operațiunile întreprinse în desfășurarea activității, Consiliului de Administrație/Administratorului Unic;
- dd) dispune sistarea alimentării cu apă potabilă la punctul critic (separatorul de grăsimi care este avariat), luând legătura cu utilizatorul acestuia;
- ee) colaborează cu echipele de intervenție pentru remedierea neajunsului;
- ff) acordă sprijinul necesar pentru realizarea acțiunilor de remediere, reabilitare sau curățare a mediului ca urmare a poluării accidentale produse;
- gg) comunică conducerii societății modul de desfășurare a intervențiilor specifice de protecție a mediului;
- hh) rămâne la conducerea acțiunilor până se consideră că urgența s-a încheiat și situația creată a fost remediată sau este sub control;
- ii) participă la investigarea și evaluarea situației, la adoptarea măsurilor de corecție și prevenire, monitorizând aplicarea acestora;
- jj) asigură verificarea modalității de îndeplinire de către deținătorii sau utilizatorii separatoarelor de grăsimi a verificărilor/operațiunilor de întreținere periodică, lucrărilor de reparații în vederea menținerii acestora în stare bună de funcționare, solicitarea de documente doveditoare în acest sens.

C. Obligații

- a) să păstreze strict confidențialitatea tuturor datelor și informațiilor la care are acces în cadrul activității sale;
- b) să cunoască la zi și să respecte legislația în vigoare care-i reglementează activitatea;
- c) să respecte și să îndeplinească întocmai dispozițiile conducerii societății;
- d) să nu întreprindă nici un act sau acțiune care poate fi considerată concurență neloială pentru societate;

- e) să nu fie patron, administrator, membru C.A. al unei societăți comerciale cu interese concurențiale cu societatea EURO MARKET SERVICES S.A.;
- f) să nu dețină acțiuni sau părți sociale în societăți ce dețin spații închiriate de la societatea EURO MARKET SERVICES S.A., să nu aibă legături comerciale cu societăți ce dețin spații închiriate de la societatea EURO MARKET SERVICES S.A.;
- g) să coordoneze, să urmărească și să verifice activitatea personalului din subordine și a agenților comerciali pentru respectarea prezentului Regulament și a Regulamentului Intern al societății.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
COSMIN - CONSTANTIN BĂRBĂLAU.

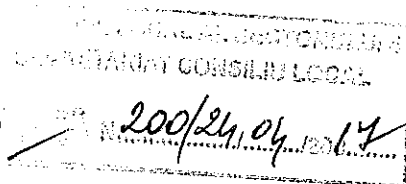


**SECTORUL 4 AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI
PRIMAR**



APARATUL DE SPECIALITATE
B-dul George Coșbuc nr. 6-16, sector 4, București
Tel. : +40-21-335.92.30 / Fax. : +40-21-337.07.90

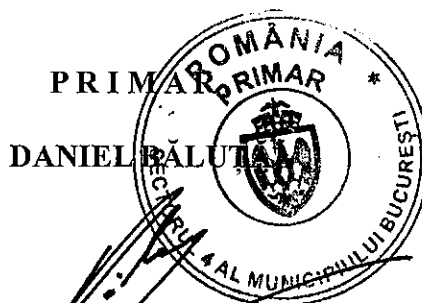
EXPUNERE DE MOTIVE



Văzând Raportul de specialitate nr. 1535/27.03.2017, întocmit de Direcția Piețe și Gestionare Activități Comerciale Sector 4;

Având în vedere modificările survenite în structura și organizarea Complexului Comercial “Aleea Castanilor”, cât și în relațiile dintre societate și comercianți, se impune actualizarea regulamentului de funcționare în conformitate cu prevederile Hotărârii Guvernului României nr. 348/2004 privind exercitarea comerțului cu produse și servicii de piață în unele zone publice;

Vă înaintez spre analiză și aprobare Proiectul de Hotărâre privind modificarea Regulamentului de funcționare al Complexului Comercial “Aleea Castanilor”.





MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 4
DIRECȚIA PIEȚE ȘI GESTIONARE ACTIVITĂȚI COMERCIALE SECTOR 4



Cod Fiscal: 17090008

Șoseaua Giurgiului, Nr.109A, Sector 4, București

tel. 0314254141, fax. 0314370698,

E-mail : contactdap4@gmail.com

SR EN ISO 9001:2008

SR EN ISO 22000:2005

SECRETARIAT CONSILIUL LOCAL

DATA Nr. 200/24.04.17

DIRECȚIA PIEȚE ȘI GESTIONARE
ACTIVITĂȚI COMERCIALE SECTOR 4

INTRARE
IEȘIRE Nr. 1536

Data 27.03.2017

RAPORT DE SPECIALITATE

Având în vedere dispozițiile art. 4 alin. (3) din Hotărârea Guvernului României nr. 348/2004 privind exercitarea comerțului cu produse și servicii de piață în unele zone publice, cu modificările și completările ulterioare, potrivit căruia „zonele publice pot fi administrate direct de către administrația publică locală sau de către întreprinzătorii privați în condițiile prevăzute de lege”, precum și modificările survenite din 2014 și până în prezent în structura și organizarea Complexului Agroalimentar „Aleea Castanilor”, rezultă necesitatea modificării Regulamentului de funcționare al acestuia, chiar dacă este proprietatea unui întreprinzător privat.

Totodată, în actul normativ menționat, la capitolul III, art. 7 alin. (1), sunt specificate tipurile de piețe ce pot fi organizate în zonele publice, iar la litera b) sunt definite târgurile ca fiind „structuri de vânzare destinate comercializării legumelor, fructelor, animalelor vii, inclusiv a articolelor necesare acestora, lânii, furajelor, cerealelor, semințelor, produselor artisanale și meșteșugărești, produselor industriale și a materialelor de construcție”, astfel că în accepțiunea legiuitorului, acest tip de organizare poartă denumirea de târg, iar conform art. 7 alin. (3) “Târgurile pot fi : a) generale – cuprinzând alături de grupe de produse specifice agroalimentare și o gamă diversificată de produse industriale”.

Necesitatea adoptării de către Consiliul Local Sector 4 a prezentei hotărâri este dată și de prevederile art.9 alin. (2) ale actului normativ, conform căruia „piețele se organizează și funcționează pe baza regulamentelor proprii, elaborate în funcție de tipul acestora, în conformitate cu dispozițiile prezentei hotărâri și cu respectarea modelului prevăzut în anexa care face parte integrantă din prezenta hotărâre. Regulamentul este supus avizării autorităților publice locale”.

Față de cele arătate, vă înaintăm spre analiză și aprobare proiectul de hotărâre privind adoptarea Regulamentului de funcționare al Complexului Comercial „Aleea Castanilor”, în forma înaintată instituției noastre de către beneficiar.

DIRECTOR GENERAL
POPESCU ALEXANDRU LEONTE

