ROMÂNIA
JUDEŢUL BRAŞOV
MUNICIPIUL FĂGĂRAŞ
Strada Republicii, Nr. 3, 505200, Tel: 0040368 402 949, Fax: 0040368 402 805
Web: www.primaria-fagaras.ro, Email: secretariat@primaria-fagaras.ro

PROIECT **HOTARARE NR. /**

privind aprobarea Regulamentului de organizare şi funcţionare al SC.Piețe, Târguri şi Oboare SRL

CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI FĂGĂRAŞ, întrunit în şedinţă.....,

Analizând Referatul de aprobare al Primarului Municipiului Fagaras nr. 55356/23.10.2026 raportul Serviciului de utilităţi publice nr. 55356/1/23.10.2026 se supune spre analiză, verificare şi aprobare Regulamentul de organizare şi funcţionare al SC.Piețe, Târguri şi Oboare SRL

Văzând avizele favorabile ale Comisiilor de specialitate ale Consiliului Local _____;

Tinând cont de prevederile art.5 pct.3 lit.d) şi g), art.7 alin.1, art.14, art.19, art.22 alin.1, art.27 alin.3, lit.i), art.28 lit.i), art.30, lit.d) din OG.nr.71/2002 privind organizarea şi funcţionarea serviciilor publice de administrare a domeniului public şi privat de interes local, modificată şi completată, art.3, art.7, art.11 din HG nr.348/2004 privind exercitarea comerţului cu produse şi servicii de piaţă în unele zone publice, de prevederile Legii nr. 53/2003 privind Codul muncii, republicată cu modificările şi completările ulterioare,

Luând în considerare HCL nr. 11/30.01.2012, HCL nr. 204/31.08.2021 prin care s-a aprobat înfiinţarea Serviciului public pentru administrarea şi exploatarea pieţei agroalimentare, a bazarelor, a târgurilor şi oboarelor, a grupurilor sanitare publice în Municipiul Făgăraş, Studiul de oportunitate, Caietul de sarcini, Regulamentul Serviciului public pentru administrarea şi exploatarea pieţei agroalimentare, a bazarelor, a târgurilor şi oboarelor, agrupurilor sanitare publice în Municipiul Făgăraş, precum şi forma de gestiune, HCL nr. 265/ 04.11.2021 prin care s-a aprobat delegarea prin concesiune a gestiunii serviciului public pentru administrarea şi exploatarea pieţei agroalimentare, a bazarelor, a târgurilor şi oboarelor, a grupurilor sanitare publice în Municipiul Făgăraş către SC Piețe, Târguri şi Oboare SRL, prin atribuire directă.

Având în vedere Adresa SC Piețe, Târguri şi Oboare SRL nr. 255/20.10.2026, înregistrată la Municipiul Făgăraş cu nr.54871/20.10.2026, Art.1 din Hotărârea C.A. nr.6/02.10.2026 a SC Piețe, Târguri şi Oboare SRL, Hotărârea AGA nr. 5/12.10.2026 a SC Piețe, Târguri şi Oboare SRL

In temeiul art. 129, alin (2), lit.a), alin.3 lit.d), art. 139 alin. (1) si ale art.196 alin.1 lit.a), din OUG nr.57/2019 privind Codul administrativ ,

HOTĂRĂŞTE:

Art.1. - Se aprobă Regulamentul de organizare şi funcţionare al SC.Piețe, Târguri şi Oboare SRL, conform Anexei nr.1, parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2. – Cu ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri, se încredinţează Primarul Municipiului Făgăraş prin SC Piețe, Târguri şi Oboare SRL

Art.3. – Prezenta hotărâre se aduce la cunostiință publică, respectiv se comunică Primarului Municipiului Făgăraş, celor nominalizati cu aducerea la indeplinire si se comunică Institutiei Prefectului în vederea exercitării controlului cu privire la legalitate.

Initiator, PRIMAR
SUCACIU GHEORGHE

Vizat pentru legalitate
Secretar General
MARIAN LAVINIA

Hotărârea s-a adoptat cu **voturi pentru**
Consilieri in functie
Consilieri prezenti -

Prezenta hotărâre se comunică:

- 1 ex.dosarul de sedintă
- 1ex.colecţie
- 1ex.Prefectură
- 1ex.Primar
- 1ex.Secretar
- 1ex.....

ROMÂNIA
JUDEŢUL BRAŞOV
MUNICIPIUL FĂGĂRAŞ
Strada Republicii, Nr. 3, 505200, Tel: 0040368 402 949, Fax: 0040368 402 805
Web: www.primaria-fagaras.ro, Email: secretariat@primaria-fagaras.ro

Nr. 55356/ 23.10.2026

REFERAT DE APROBARE

La proiectul de hotarare al consiliului local privind aprobarea Regulamentului de organizare şi funcţionare al SC.Piețe, Târguri şi Oboare SRL ,

Serviciile publice de interes local sunt serviciile publice care răspund în principal nevoilor colectivităţilor locale şi care sunt realizate în mod optim prin acţiunea autorităţilor administraţiei publice locale. Autorităţile administraţiei publice locale, prin acte administrative, au competenţa de înfiinţare/organizare a structurilor responsabile pentru prestarea serviciilor care răspund în principal nevoilor specifice colectivităţii locale

Potrivit art. 7 din OG 71/2002 corelat cu art. 589 alin.2 şi art. 594 din OUG 57/2019 înfiinţarea, organizarea, coordonarea şi reglementarea serviciilor de administrare a domeniului public şi privat constituie dreptul exclusiv al autorităţilor administraţiei publice locale, iar monitorizarea şi controlul funcţionarii şi gestionării acestora intra în atribuţiile şi responsabilitatea exclusiva a acestor autorităţi.

In virtutea competentelor şi atribuţiilor ce le revin potrivit legii, autorităţile administraţiei publice locale păstrează prerogativele privind adoptarea politicilor şi strategiilor de dezvoltare a serviciilor de administrare a domeniului public şi privat, respectiv a programelor de dezvoltare a infrastructurii edilitar-urbane

Autorităţile administraţiei publice locale acţionează în numele şi în interesul comunităţilor locale pe care le reprezintă şi răspund faţă de acestea pentru modul în care gestionează şi administrează infrastructura edilitar-urbana a unităţilor administrativ-teritoriale, precum şi pentru modul în care organizează, coordonează şi controlează serviciile de administrare a domeniului public şi privat, conform art. 27 alin.1 din OG nr.71/2002.

Prin Adresa nr. 255/20.10.2026, înregistrată la Municipiul Făgăraş cu nr.54871/20.10.2026 însoţită de Hotărârea C.A. nr.6/02.10.2026 şi Hotărârea AGA nr. 5/12.10.2026 a SC Piețe, Târguri şi Oboare SRL, operatorul economic solicită aprobarea Regulamentului de organizare şi funcţionare a SC Piețe, Târguri şi Oboare SRL.

Faţă de cele de mai sus va supunem spre analiză ,verificare şi aprobare prezentul proiect de hotarare privind aprobarea Regulamentului de organizare şi funcţionare al SC.Piețe, Târguri şi Oboare SRL

PRIMAR
GHEORGHE SUCACIU

ROMÂNIA
JUDEŢUL BRAŞOV
MUNICIPIUL FĂGĂRAŞ
Strada Republicii, Nr. 3, 505200, Tel: 0040368 402 949, Fax: 0040368 402 805
Web: www.primaria-fagaras.ro, Email: secretariat@primaria-fagaras.ro

Nr.55356/1/23.10.2026
Repartizat pentru avizare
la comisia_____

AVIZAT PRIMAR
GHEORGHE SUCACIU

RAPORTUL COMPARTIMENTULUI DE RESORT

La proiectul de hotarare al consiliului local privind aprobarea Regulamentului de organizare şi funcţionare al SC.Piețe, Târguri şi Oboare SRL ,

Serviciile publice de interes local sunt serviciile publice care răspund în principal nevoilor colectivităţilor locale şi care sunt realizate în mod optim prin acţiunea autorităţilor administraţiei publice locale. Autorităţile administraţiei publice locale, prin acte administrative, au competenţa de înfiinţare/organizare a structurilor responsabile pentru prestarea serviciilor care răspund în principal nevoilor specifice colectivităţii locale

Potrivit art. 7 din OG 71/2002 corelat cu art. 589 alin.2 şi art. 594 din OUG 57/2019 înfiinţarea, organizarea, coordonarea şi reglementarea serviciilor de administrare a domeniului public şi privat constituie dreptul exclusiv al autorităţilor administraţiei publice locale, iar monitorizarea şi controlul funcţionarii şi gestionării acestora intra în atribuţiile şi responsabilitatea exclusiva a acestor autorităţi.

In virtutea competentelor şi atribuţiilor ce le revin potrivit legii, autorităţile administraţiei publice locale păstrează prerogativele privind adoptarea politicilor şi strategiilor de dezvoltare a serviciilor de administrare a domeniului public şi privat, respectiv a programelor de dezvoltare a infrastructurii edilitar-urbane

Autorităţile administraţiei publice locale acţionează în numele şi în interesul comunităţilor locale pe care le reprezintă şi răspund faţă de acestea pentru modul în care gestionează şi administrează infrastructura edilitar-urbana a unităţilor administrativ-teritoriale, precum şi pentru modul în care organizează, coordonează şi controlează serviciile de administrare a domeniului public şi privat, conform art. 27 alin.1 din OG nr.71/2002.

Prin Adresa nr. 255/20.10.2026, înregistrată la Municipiul Făgăraş cu nr.54871/20.10.2026 însoţită de Hotărârea C.A. nr.6/02.10.2026 şi Hotărârea AGA nr. 5/12.10.2026 a SC Piețe, Târguri şi Oboare SRL, operatorul economic solicită aprobarea Regulamentului de organizare şi funcţionare a SC Piețe, Târguri şi Oboare SRL.

Faţă de cele de mai sus va supunem spre analiză ,verificare şi aprobare prezentul proiect de hotarare privind aprobarea Regulamentului de organizare şi funcţionare al SC.Piețe, Târguri şi Oboare SRL ,

Nr. Crt.	Nume/Prenume	Functia	Data	Semnatura
1	Boer Liliana	Arhitect Sef	23.10.2026	
2	Boeriu Ioana	Şef Serviciu Utilităţi Publice	23.10.2026	

Anexa nr 2 la HCL nr ____ /____.

ROMÂNIA
MUNICIPIUL FĂGĂRAȘ - JUDEȚUL BRAȘOV
PIEȚE, TÂRGURI ȘI OBOARE FĂGĂRAȘ SRL
Strada NICOLAE BĂLCESCU, Nr. 25, Făgăraș, Jud. Brașov, 505200
Telefon: 0771 793 139, Email: piatafagaras@yahoo.com, WEB: www.piatafagaras.ro
CUI RO29759816 / J2012000214084/2025

Nr.: ...../.....

REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE

AL S.C. PIEȚE, TÂRGURI ȘI OBOARE FĂGĂRAȘ S.R.L.

CAPITOLUL I

DISPOZIŢII GENERALE

Secţiunea 1 - Denumirea, forma juridică, sediul, organizare

Art.1 – Denumirea societăţii este Societatea Comercială PIEŢE, TÂRGURI ŞI OBOARE FĂGĂRAŞ S.R.L.

Art.2 – Forma juridică - S.C. Piețe Târguri şi Oboare Făgăraş S.R.L. s-a înfiinţat prin reorganizarea Serviciului Public Administraţia Pieţelor şi Târgurilor Făgăraş în societate comecială cu răspundere limitată o dată cu aprobarea de către Consiliul Local al Municipiului Făgăraş a Hotărârii nr.11/30.01.2012 privind aprobarea participării ca asociat a Municipiului Făgăraş prin Consiliul Local la înfiinţarea S.C. Piețe Târguri şi Oboare Făgăraş S.R.L., având ca asociaţi Municipiul Făgăraş prin Consiliul Local al Municipiului Făgăraş şi S.C. Salco Serv S.A.

Art.3 – Denumirea societăţii şi forma juridică a acesteia, sediul, numărul de ordine din Registrului Comerţului vor fi menţionate în orice act care emană de la societate.

Art.4 - Sediul societăţii este în Municipiul Făgăraş, str. Nicolae Bălcescu, nr.25, jud. Braşov.

Art.5 - Durata de funcţionare a societăţii este nelimitată, începând cu data înscrierii în Registrul Comerţului.

Art.6 – (1) Scopul Regulamentului de organizare şi funcţionare al S.C. PIEŢE, TÂRGURI ŞI OBOARE FĂGĂRAŞ S.R.L. este organizarea comerţului în zonele publice, în condiţii de protecţie optimă a consumatorilor şi de concurenţă loială între agenţii economici.

(2) Prin prezentul regulament, se stabilesc modalităţi de organizare a comerţului în pieţele publice, date în concesionare societăţii, condiţiile de dotare şi regulile generale de funcţionare, a formelor specifice de comerţ şi prestări servicii în sectoarele societatii.

Art.7 - Activitatea societăţii este de interes local şi se desfăşoară pe baza prezentului regulament şi a Hotărârii Guvernului României nr. 348/2004 privind exercitarea comerţului cu produse şi servicii de piaţă în unele zone publice, cu modificările şi completările ulterioare.

Secţiunea 2 - Conducerea şi administrarea societăţii

CONDUCEREA SOCIETĂŢII. ADUNAREA GENERALĂ

Art.8 (1) Adunarea Generală a Asociaţilor Societăţii este organul de conducere al acesteia, care decide asupra activităţii şi stabileşte politica ei economică în conformitate cu mandatul primit.

(2) Adunările Generale ale Asociaţilor sunt ordinare şi extraordinare.

(3) Adunarea Generală a Asociaţilor este reprezentată de Unitatea Administrativ Teritorială a Municipiului Fagaras şi Societatea Salco Serv S.A..

Art.9 Convocarea Adunării Generale:

(1) Adunarea Generală a Asociaţilor se convoacă ori de câte ori este necesar de către Preşedintele Consiliului de Administraţie.

(2) Adunările Generale ordinare ale Asociaţilor au loc cel puţin o dată pe an, în cel mult 5 luni de la încheierea exerciţiului financiar, pentru examinarea situaţiei financiare anuale şi a contului de profit şi pierdere pe anul precedent şi pentru stabilirea programului de dezvoltare şi a bugetului de venituri şi cheltuieli pe anul în curs.

(3) Adunarea Generală a Asociaţilor va fi convocată în conformitate cu prevederile legale în vigoare cu cel puţin 10 de zile înainte de data ţinerii adunării, prin posta electronica la fiecare asociat în parte.

(4) Convocarea va cuprinde locul şi data ţinerii Adunării Generale a Asociaţilor, precum şi ordinea de zi, cu menţionarea explicită a tuturor problemelor care vor face obiectul dezbaterilor acesteia.

(5) Adunarea Generala Extraordinară a Asociaţilor va fi convocată ori de câte ori este cazul, l. cererea Consiliului de Administraţie.

(6)Membrii Adunării Generale a Asociaţilor pot fi prezenţi sau pot lua parte prin mijloace electronice de comunicare la distanţă în cadrul AGA.

Art.10 Dreptul de vot în Adunarea Generală:

(1) Hotărârile Adunării Generale a Asociaţilor se iau prin vot deschis.

(2) Hotărârile se vor lua în condiţiile şi cu majoritatea voturilor prevăzute de lege pentru Adunările Generale ordinare ale Asociaţilor sau, după caz, pentru cele extraordinare.

(3) La propunerea persoanei care prezidează Adunarea Generală a Asociaţilor sau a unuia dintre membrii acesteia, se va putea decide ca votul să fie secret.

(4) Membrii Adunarii Generale a Asociaţilor pot fi prezenti şi vota fizic sau prin mijloace electronice de comunicare la distanţă în cadrul AGA.

(5) Cvorumul legal : Pentru validitatea deliberărilor Adunarii Generale Ordinare este necesara prezenţa majorităţii reprezentanţilor (50%+1).

Art.11 – În ziua şi la ora arătate în convocare, şedinţa Adunării se va deschide de către preşedintele Consiliului de Administraţie, respectiv al Directoratului, sau de către acela care îi ţine locul. Adunarea Generală va alege un secretar care va verifica lista de prezenţă a Asociaţilor şi va întocmi procesul-verbal al şedinţei Adunării Generale.

ADUNAREA GENERALĂ ORDINARĂ

Art.12 În afară de dezbaterea altor probleme înscrise la ordinea de zi, Adunarea Generală are următoarele atribuţii:

a) să discute, să aprobe sau să modifice situaţiile financiare anuale, pe baza rapoartelor prezentate de Consiliul de Administraţie, respectiv de directorat şi de consiliul de supraveghere, de cenzori sau, după caz, de auditorul financiar, şi să fixeze dividendul;

b) să aleagă şi să revoce membrii Consiliului de Administraţie, respectiv ai consiliului de supraveghere, şi cenzorii;

c) să numească sau să demită auditorul financiar şi să fixeze durata minimă a contractului de audit financiar;

d) să fixeze remuneraţia cuvenită pentru exerciţiul în curs membrilor consiliului de administraţie, respectiv membrilor consiliului de supraveghere, şi cenzorilor;

d) să se pronunţe asupra gestiunii consiliului de administraţie, respectiv a directoratului;

e) să stabilească bugetul de venituri şi cheltuieli şi, după caz, programul de activitate, pe exerciţiul financiar următor;

f) să hotărască gajarea, închirierea sau desfiinţarea uneia sau a mai multor unităţi ale societăţii.

ADUNAREA GENERALĂ EXTRAORDINARĂ

Art.13 Adunarea Generală Extraordinară a Asociaţilor are următoarele atribuţii principale:

- hotărăşte schimbarea formei juridice;
- hotărăşte schimbarea adresei sediului societăţii;
- hotărăşte modificarea sau completarea obiectului de activitate;
- hotărăşte cu privire la înfiinţarea sau desfiinţarea sediilor secundare (sucursale, agenţii, reprezentanţe sau alte unităţi fără personalitate juridică);
- hotărăşte majorarea capitalului social, precum şi reducerea sau reîntregirea lui, în condiţiile legii;
- hotărăşte fuziunea sau divizarea;
- hotărăşte dizolvarea anticipată;
- hotărăşte modificarea numărului de acţiuni sau a valorii nominale a acestora;
- realizează orice altă modificare a actului constitutiv sau orice altă hotărâre pentru care este cerută aprobarea Adunării Generale Extraordinare a Asociaţilor;
- aprobă conversia acţiunilor dintr-o categorie în alta, în condiţiile legii.

ADMINISTRAREA SOCIETĂŢII. CONSILIUL DE ADMINISTRAŢIE

Art.14 (1) Societatea este administrată de un Consiliu de Administraţie compus din 3 (trei) membri, numiţi de Adunarea Generală a Asociaţilor pentru un mandat de 4 ani, cu posibilitatea de realegere, conform legislaţiei în vigoare.

(2) Înlocuirea membrilor Consiliului de Administrație se face exclusiv de Adunarea Generală a Asociaților.

Art.15 Vacantarea posturilor de administrator

În situația în care se creează un loc vacant în Consiliul de Administrație, Adunarea Generală a Asociaților numește un nou administrator în vederea ocupării acestuia, în conformitate cu legislația în vigoare. Durata pentru care este numit noul administrator pentru ocuparea locului vacant va fi egală cu perioada care a rămas până la expirarea mandatului predecesorului său.

Art.16 Întrunirile Consiliului de Administrație

(1) Consiliul de Administrație se întrunește lunar, sau ori de câte ori este necesar, la sediul societății, la convocarea președintelui Consiliului de Administrație, a cel puțin 2 dintre membrii săi sau a Directorului General.

(2) Consiliul de Administrație este prezidat de președinte, iar în lipsa acestuia, de un membru, în baza mandatului președintelui.

(3) Președintele numește un secretar care să nu fie membru al Consiliului de Administrație și care va redacta procesul-verbal al fiecărei ședințe.

Art.17 Deciziile Consiliului de Administrație:

Pentru valabilitatea deciziilor este necesară prezența a cel puțin jumătate din numărul membrilor Consiliului de Administrație, iar acestea se iau cu majoritatea absolută a membrilor prezenți.

Art.18 (1) Dezbaterile Consiliului de Administrație au loc conform ordinii de zi stabilite și comunicată cu suficient timp înainte de data ținerii ședinței. Dezbaterile se consemnează în procesul-verbal al ședinței, care se scrie de către secretar într-un registru; procesele verbale se semnează de către președintele Consiliului de Administrație si restul membrilor.

(2) Secretarul întocmește și distribuie deciziile luate în ședințele Consiliului de Administrație, după ce au fost semnate de către Președintele Consiliului de Administrație, compartimentelor interesate : răspunzătoare de punerea în aplicare a deciziilor.

Art.19 Competența Consiliului de Administrație

Consiliul de Administrație are următoarele atribuții :

- elaborează și prezintă Adunării Generale a Asociaților spre aprobare planul de administrare;
- aprobă structura organizatorică și statul de funcții ale societății;
- numește și revocă directorii și stabilește remunerația acestora;
- aproba planul de management elaborat de directori;
- supraveghează activitatea directorilor;
- aprobă nivelul garanțiilor și modul de constituire a acestora, pentru șeful serviciului economic al societății și pentru persoanele care au calitatea de gestionar;

- decide asupra încheierii de acte juridice de dobândire, înstrăinare, închiriere, schimb sau de constituire ori primire în garanție a unor bunuri aflate în patrimoniul societății ori pe care urmează să le dobândească astfel, cu aprobarea Adunării Generale Extraordinare a Asociaților, în condițiile legii;

- aprobă delegările de competență pentru directorul general și pentru persoanele din conducerea societății, în vederea executării operațiunilor acesteia;

- aprobă încheierea oricăror contracte pentru care nu a delegat competență directorului general al societății;

- supune anual Adunării Generale a Asociaților raportul cu privire la activitatea societății, situația financiară anuală și contul de profit și pierdere pe anul precedent, precum și proiectul programului de dezvoltare și proiectul bugetului de venituri și cheltuieli ale societății pe anul în curs;

- convoacă Adunarea Generală a Asociaților ori de câte ori este nevoie;

- stabilește drepturile, obligațiile și responsabilitățile personalului societății conform structurii organizatorice aprobate;

- stabilește competențele și nivelul de contractare a împrumuturilor bancare curente, a creditelor comerciale pe termen scurt și mediu;

- aprobă numărul de posturi și normativul de constituire a compartimentelor funcționale și de producție;

- aprobă programele de dezvoltare și de investiții;

- stabilește și aprobă, în limita bugetului de venituri și cheltuieli aprobat de Adunarea Generală a Asociaților, modificări în structura acestuia, în limita competențelor pentru care a primit mandat ;

- hotărăște introducerea cererii pentru deschiderea procedurii insolvenței societății, potrivit Legii nr. 85/2014 privind procedurile de prevenire a insolvenței și de insolvență;

- rezolvă orice alte probleme stabilite de Adunarea Generala a Asociaților sau care sunt prevăzute de legislația în vigoare.

CONTROLUL SOCIETĂȚII – AUDITUL STATUTAR

Art.20 (1) Auditarea statutară în cadrul societății va fi realizată de către un auditor statutar.

(2) Auditorul statutar are următoarele atribuții principale :

- auditarea situațiilor financiare în conformitate cu Standardele Internaționale de Audit ;

- efectuarea auditului prin aplicarea procedurilor de audit asupra valorilor și prezentărilor de informații din situațiile financiare, evaluarea conformității politicilor contabile folosite și a estimărilor contabile efectuate de conducere;

- elaborarea raportului de audit, care conține o exprimare în scris a opiniei asupra prezentării generale a situațiilor financiare, după colectarea tuturor probelor de audit necesare, raport care va fi însoțit de o scrisoare de recomandări adresată conducerii.

(3) Atribuţiile, drepturile şi obligaţiile auditorului statutar se completează cu dispoziţiile legale în materie.

(4) Demiterea auditorului statutar se va putea face numai de Adunarea Generală a Asociaţilor, potrivit legii.

CAPITOLUL II

OBIECTUL DE ACTIVITATE ŞI STRUCTURA ORGANIZATORICĂ

Secţiunea 1 - Obiectul de activitate

Art.21 Obiectul principal de activitate al societăţii este: Alte activităţi pentru tranzacţii imobiliare pe bază de comision sau contract – cod CAEN 6832. Obiectele secundare de activitate sunt cele prevăzute în actul costitutiv al societăţii şi pot fi modificate şi completate în baza Hotărârilor Adunării Generale a Asociaţilor.

Secţiunea 2 - Structura organizatorică

Art.22 Structura organizatorică a societăţii a fost proiectată în conformitate cu principiile generale de organizare, în scopul stabilirii atribuţiilor şi responsabilităţilor în desfăşurarea activităţilor astfel încât să se asigure conducerea eficientă şi eficace a societăţii. Organigrama, statul de funcţii şi structura organizatorică a societăţii se aprobă prin Hotărârea Adunării Generale a Asociaţilor şi se poate modifică, în funcţie de necesităţi prin hotărâre a Adunării Generale.

Art.23 (1) Societatea are în structura sa următoarele compartimente funcţionale:

I. DIRECTOR - numit prin contract de mandat;

II. COMPARTIMENT CONTABILITATE-RESURSE UMANE,

III. COMPARTIMENT ÎNCASĂRI PIAŢĂ,

IV. COMPARTIMENT ADMINISTRATIV

V. COMPARTIMENT CAZARE

VI. COMPARTIMENT TÂRG, ABATOR MOBIL

VII COMPARTIMENT LAC CETATE

(3) Compartimentele / serviciile din structura societăţii răspund în faţa directorului de îndeplinirea tuturor atribuţiilor, responsabilităţilor şi competenţelor încredinţate de acesta.

(4) Conducerea societăţii este exercitată de Director, numit prin contract de mandat, în condiţiile Legii nr. 31/1990 privind societăţile comerciale, republicată, şi a Ordonanţei de Urgenţă a Guvernului nr. 109/2011 privind Guvernanţa Corporativă a Intreprinderilor Publice.

(5) Societatea are personal angajat, cu contract individual de muncă, căruia îi sunt aplicabile prevederile legislaţiei muncii.

Art.24 - Principalele atribuţii ale compartimentelor societatii sunt prevazute în prezentul regulament, după cum urmează :

DIRECTORUL GENERAL

Art.25 ***Principalele atribuţii şi responsabilităţi ale directorului***

(1) Este subordonat Consiliului de Administraţie şi Adunării Generale a Asociaţilor.

(2) Conduce şi coordonează direct activitatea societăţii.

(3) Principalele atribuţii şi responsabilităţi ale Directorului General prevăzute în contractul de mandat:

I. Să elaboreze şi să prezinte spre aprobare Consiliului de Administraţie componenta de management a Planului de Administrare, pe durata mandatului, în termenul legal;

II. Să aducă la îndeplinire obiectivele şi indicatorii de performanţă; în acest scop, directorul general dispune de următoarele prerogative:

a) reprezintă societatea în raporturile cu terţii şi în justiţie;

b) aplică strategia şi politicile de dezvoltare ale societăţii aprobate de Adunarea Generală a Asociaţilor;

c) angajează, promovează şi concediază personalul salariat, în condiţiile legii;

d) negociază contractul colectiv de muncă şi contractele individuale de muncă, în limitele împuternicirilor acordate de consiliul de administraţie;

e) încheie acte juridice în numele şi pe seama societăţii cu respectarea prevederilor legale în vigoare;

f) stabileşte îndatoririle şi responsabilităţile personalului societăţii;

g) aprobă operaţiunile de încasări şi plăţi, potrivit competenţelor lgale;

h) aprobă operaţiunile de vânzare şi cumpărare de bunuri, potrivit competenţelor legale;

i) împuterniceşte şeful serviciului economic şi administrativ şi orice altă persoană să exercite orice atribuţii din sfera sa de competenţă;

j) are posibilitatea de a lua hotărâri sub forma unor documente cu caracter obligatoriu pentru proprii angajaţi, sub rezerva legalităţii acestora, care se vor materializa ca şi document administrativ prin emiterea unor decizii;

k) îndeplineşte orice alte prerogative încredinţate de Adunarea Generală a Asociaţilor / Consiliul de Administraţie sau prevăzute de lege.

III. Să prezinte, trimestrial, Consiliului de Administraţie, în cadrul raportului de activitate, informaţii privind execuţia mandatului sau schimbările semnificative în situaţia afacerilor şi în aspectele externe care ar putea afecta performanţa societăţii sau perspectivele sale strategice;

IV. Să dispună măsurile necesare pentru elaborarea şi/sau dezvoltarea Sistemului de control intern managerial, inclusiv a procedurilor formalizate pe activităţi.

COMPARTIMENT CONTABILITATE-RESURSE UMANE

Art.26 ***(1) Principalele atribuții și responsabilități sunt:***

- Este subordonat directorului general.

- organizează, îndrumă, conduce, controlează și răspunde de desfășurarea în mod eficient a activității financiar-contabile și administrative a societății în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare;

- asigură organizarea și gestionarea în mod eficient a integrității întregului patrimoniu al societății în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare și normele sau reglementările interne ale societății;

- organizează și coordonează contabilitatea operațiilor de capital, contabilitatea imobilizărilor, contabilitatea stocurilor, contabilitatea terților, contabilitatea trezoreriei, contabilitatea cheltuielilor, veniturilor și rezultatelor, în conformitate cu legislația în vigoare;

- urmărește respectarea principiilor contabile și ale evaluării patrimoniului (prudenței, permanenț metodelor, continuității activității, independenței exercițiului, intangibilității bilanțului de deschidere, necompensării);

- organizează și coordonează controlul financiar preventiv, stabilind operațiunile și documentele ce se supun controlului financiar preventiv;

- exercită controlul financiar preventiv conform legislației în vigoare și a procedurilor interne;

- răspunde de consemnarea corectă și la timp, în scris, în momentul efectuării ei, în documente justificative a oricărei operații care afectează patrimoniul societății și de înregistrarea cronologică și sistematică în evidența contabilă a documentelor justificative în conformitate cu prevederile legale în vigoare;

- răspunde de stabilirea corectă a documentelor care se întocmesc și de circuitul lor în cadrul societății;

- organizează și participă la întocmirea lucrărilor de închidere a exercițiului financiar-contabil, la operațiunile de inventariere a patrimoniului urmărind modul de valorificare a rezultatelor inventarierii;

- răspunde de evidența formularelor cu regim special;

- organizează controlul asupra operațiilor patrimoniale;

- răspunde de respectarea disciplinei de casă, a regulamentului operațional de casă și a celorlalte dispoziții privind operațiunile cu numerar;

- asigură și răspunde de îndeplinirea la termen a obligațiilor societății față de bugetul statului și terți în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare;

- supraveghează reconcilierea și închiderea conturilor;

- asigură și răspunde de elaborarea balanței de verificare la termenele stabilite de legislația în vigoare;

- răspunde de întocmirea situațiilor financiare semestriale și anuale;

- întocmește proiectul bugetului de venituri și cheltuieli, anual sau ori de câte ori se impune rectificarea acestuia, pe care îl supune spre analiză Consiliului de Administrație și Adunării Generale a Asociaților, și prezintă lunar Directorului General execuția acestuia;

- pune la dispoziția auditorului statutar al societății toate documentele financiar-contabile solicitate de aceștia;

- organizează evidența și urmărirea tuturor debitorilor societății, persoane juridice sau fizice, în vederea încasării cât mai grabnice a sumelor datorate de aceștia;

- este consultat de către structurile funcționale ale societății în legătură cu problemele referitoare la activitatea serviciului;

- este consultat de către conducerea societății în probleme care sunt de competența serviciului;

- răspunde de îndeplinirea oricăror altor sarcini prevăzute de Legea contabilității nr. 82/1991, de regulamentul de aplicare a acesteia, precum și de celelalte reglementări legale în vigoare, pe linie economică și financiar-contabilă;

- are atribuții privind monitorizarea, coordonarea și îndrumarea metodologică a implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial (SCIM).

- execută sarcini și îndatoriri răspunzând de ținerea la zi, cronologic și sistematic a evidențelor patrimoniului societății grupat pe gestiuni materiale;

- întocmește, listează și verifică în baza aplicațiilor informatice de contabilitate fișele mijlocului fix;

- listează Registrul inventar și Registrul numerelor de inventar ale societății;

- ține evidența analitică a conturilor de imobilizari (clasa 2);

- stabilește soldul scriptic al tuturor gestiunilor în vederea valorificării inventarelor;

- contabilizează plusul sau minusul rezultat din reevaluarea imobilizărilor corporale și ține evidența rezervelor din reevaluare, pe fiecare imobilizare în parte și pe fiecare operațiune de reevaluare care a avut loc;

- controlează din punct de vedere al formei și fondului toate documentele justificative care se întocmesc pentru a fi înregistrate în contabilitate;

- verifică în mod obligatoriu, înainte de înregistrarea în contabilitate, ca, după caz, documentele justificative să fie vizate de control financiar preventiv și aprobate de directorul general al societății;

- primește și verifică zilnic Registrul de casă predat de casierul central, înregistrând în contabilitate încasările și plățile în numerar;

- întocmește contractele de garanție în numerar, pentru salariații societății care au funcție de gestionar sau asimilată acesteia;

- întocmeşte statele de plată ale drepturilor salariale, controlând legalitatea întocmirii pontajelor conform normelor şi prevederilor pe linie financiară şi de salarizare;

- gestionează obiectele de inventar şi materialele consumabile din patrimoniul societatii;

- răspunde la primirea bunurilor materiale în conformitate cu cerinţele si nevoile societăţii;

- realizează evidenţa personalului, forme de angajare, dosare personale salariaţi;

- anterior angajării, are obligaţia de a informa viitorul salariat cu privire la clauzele stipulate în contractul individual de muncă şi a riscurilor postului;

- la angajare are obligaţia de a comunica fiecărui salariat contractul individual de muncă şi fişa de post, precum şi de a aduce la cunoştiinţa salariatului prevederile RI;

- întocmeşte contractele individuale de muncă pentru fiecare salariat şi asigură reactualizarea lor ori de câte ori este nevoie, prin acte adiţionale;

- efectuează lucrări legate de încadrare, suspendare, delegare, detaşare, încetarea contractului individual de muncă;

- primeşte, înregistrează şi prezintă directorului general corespondenţa intrată;

- repartizează corespondenţa, cu respectarea rezoluţiei, pe bază de semnături;

- conduce registrul general de intrare-ieşire a corespondenţei;

- organizează, clasează, îndosariază şi păstrează până la predarea la arhivă toate documentele din domeniul său de activitate;

- întocmeşte, tehnoredactează sau dactilografiază lucrările de secretariat;

- primeşte corespondenţa societăţii destinată expedierii şi se îngrijeşte de expedierea în termen a acesteia;

(2) Principalele atribuţii şi responsabilităţii cu privire la implementarea prevederilor referitoare la declaraţiile de avere şi interese sunt:

- primeşte, înregistrează declaraţiile de avere si declaraţiile de interese şi eliberează la depunere dovadă de primire a acestora;

- oferă consultanţă pentru completarea corectă a declaraţiilor şi pentru depunere în termen a acestora;

- dacă sesizează deficienţe în completarea declaraţiilor recomandă în scris persoanei în cauză rectificarea declaraţiei;

- evidenţiază declaraţiile de avere şi declaraţiile de interese în registrul declaraţiilor de avere şi în registrul declaraţiilor de interese;

- trimite la ANI copiile certificate ale declaraţiilor de avere şi ale declaraţiilor de interese;

- transmite ANI lista persoanelor care nu au depus sau au depus cu intârziere declaraţiile;

- asigură afişarea declaraţiilor de avere şi de interese pe site-ul societăţii;

- acordă consultanţă referitor la conţinutul şi aplicarea prevederilor legale privind declararea şi evaluarea averii, a conflictelor de interese şi a incompatibilităţilor;

- transmite spre arhivare documentele care le instrumentează.

(3) Principalele atribuţii şi responsabilităţii cu atribuţii de control financiar de gestiune sunt:

- verifică respectarea prevederilor legale şi a reglementărilor interne cu privire la existenţa, integritatea, păstrarea şi utilizarea mijloacelor şi resurselor, deţinute cu orice titlu, şi modul de reflectare a acestora în evidenţa contabilă;

- verifică respectarea prevederilor legale în fundamentarea proiectului bugetului de venituri şi cheltuieli al operatorului economic;

- verifică respectarea prevederilor legale în execuţia bugetului de venituri şi cheltuieli al operatorului economic, urmărind:

1. realizarea veniturilor şi încadrarea în nivelul cheltuielilor aprobate;
2. gradul de realizare a veniturilor, de efectuare a cheltuielilor şi de obţinere a rezultatului;
3. realizarea indicatorilor economico-financiari specifici activităţii, la nivelul operatorului economic;
4. realizarea programului de investiţii şi încadrarea în sursele aprobate;
5. respectarea programelor de reducere a arieratelor şi a stocurilor;
6. respectarea prevederilor legale şi/sau a reglementărilor interne în efectuarea achiziţiilor.

- verifică respectarea prevederilor legale şi a reglementărilor interne cu privire la modul de efectuare a inventarierii anuale a elementelor de natura activelor, datoriilor şi capitalurilor proprii;

- verifică respectarea prevederilor legale şi a reglementărilor interne cu privire la încasările şi plăţile în lei şi valută, de orice natură, în numerar sau prin virament;

- verifică respectarea prevederilor legale cu privire la înregistrarea în evidenţa contabilă a operaţiunilor economico-financiare;

- verifică respectarea prevederilor legale şi a reglementărilor interne cu privire la întocmirea, circulaţia, păstrarea şi arhivarea documentelor primare, contabile şi a celor tehnico-operative;

- elaborează analize economico-financiare pentru conducerea operatorului economic în scopul fundamentării deciziilor şi a îmbunătăţirii performanţelor;

- indeplineste si alte sarcini impuse de actele normative privind controlul financiar de gestiune.

(4) Principalele atribuţii şi responsabilităţii in achizitii publice:

- elaborează programul anual al achiziţiilor publice pe baza propunerilor şi necesităţilor celorlalte compartimente din cadrul societăţii şi priorităţilor identificate la nivelul societăţii, în funcţie de Bugetul de Venituri şi Cheltuieli, precum şi modificările sau completările ulterioare, când situaţia o impune, cu aprobarea conducătorului societăţii;

- vizează referatele de necesitate pentru achiziționarea de produse, servicii, lucrări, având în vedere încadrarea în PAAP, pe coduri CPV;

- verifică și certifică în privința realității regularității și legalității documentele de achiziție, respectiv facturile fiscale;

- răspunde de activitatea investițională, în conformitate cu cerințele procesului de dezvoltare, modernizare, reparații, întreținere și utilitate a pieților municipiului. În acest sens, colaborează cu directorul general și șeful serviciului economic și administrative pentru întocmirea proiectelor de investiții, urmărirea lor până la finalizare, în conformitate cu îndatoririle contractuale;

- elaborează rapoarte, note informative privind activitatea proiectelor de investiții;

- urmarește execuția, verificarea și decontarea lucrărilor de investiții;

- răspunde de recepția și calitatea lucrărilor prestate de către operatorii economici angajați în efectuarea lucrărilor de investiții;

- urmărește întocmirea Cărții construcției la obiectivele de investiții proprii conform legislației;

- asigură stabilirea corectă a procedurilor de atribuire pentru produsele, serviciile și lucrările ce urmează a fi achiziționate;

- întocmește documentațiile de atribuire în vederea demarării procedurilor de achiziție (Fișa de date, caiet de sarcini, clauze contractuale obligatorii, formulare, note justificative);

- organizează și urmărește derularea tuturor etapelor procedurilor de achiziție, cu respectarea prevederilor și termenelor prevăzute de legislația specifică;

- asigură publicitatea tuturor anunțurilor, așa cum sunt prevăzute de Legea nr. 98/2016 (de intenție, de participare, de atribuire) prin transmiterea către operatorul SEAP și, după caz, Jurnalul Oficial al Uniunii Europene);

- redactează contractele de achiziție publică și actele adiționale;

- elaborează și transmite la Consiliul Național de Soluționare a Contestațiilor punctul de vedere a autorității contractante, în cazul existenței unei contestații;

- transmite Consiliului Național de Soluționare a Contestațiilor o copie a dosarului achiziției publice și orice documente solicitate de către acesta, în cazul existenței unei contestații;

- duce la îndeplinire măsurile impuse autorității contractante de către Consiliul Național de Soluționare a Contestațiilor;

- asigură întocmirea și transmiterea rapoartelor și informărilor către A.N.R.M.A.P. și U.C.A.V.A.P. în conformitate cu cerințele legislatiei în vigoare;

- asigură întocmirea și transmiterea notificărilor către SEAP pentru achizițiile directe care depășesc pragurile stabilite de legislația în vigoare;

- realizează toate sarcinile prevăzute de legislația privind achizițiile publice;

- asigură constituirea, evidența și arhivarea dosarelor de achiziție publică;

COMPARTIMENT ÎNCASĂRI PIAȚĂ

Art.27 ***Principalele atribuții și responsabilități ale casierului încasator sunt:***

- percepe tarifele și chiriile stabilite prin Hotărâre de Consiliu Local, eliberând bonuri și chitanțe completate cu toate datele prevăzute de instrucțiunile Ministerului Finanțelor;
- întocmește facturile pentru operatorii economici;
- întocmește situațiile de utilități, conform consumurilor înregistrate. Pentru spațiile utilizate de operatorii economici;
- calculează penalități pentru neplata în termen a facturilor;
- respectă dispozițiile conducerii societății cu privire la termenul, timpul și modul de depunere a sumelor încasate, prin întocmirea borderoului de predare, la casieria centrală;
- folosește numai formulare cu regim special autorizate de Ministerul Finanțelor și primite de la gestionarul societății;
- răspunde de formularele cu regim special pe care le are în gestiune și pe care le justifică zilnic, lunar și ori de câte ori este nevoie;
- verifică dacă producătorii particulari posedă Atestat de producător, dacă acesta este vizat, sesizând Administratorul pieței ori de câte ori se impune luarea măsurilor cuvenite;
- ajută la completarea Registrului de evidență al producătorilor particulari și al comercianților, conform legislației în vigoare;
- asigură evidența închirierii de cântare către producători particulari și societăți și răspunde de recuperarea cântarelor de pe teren;
- la intrarea în program este obligat să declare sumele de bani cu care a venit la serviciu pentru a nu fi confundate cu sumele de bani încasate din tarife;
- lunar face confruntări cu evidențele contabile, pe baza fișelor de cont deschise pentru fiecare client, prin înscrisuri în cadrul acestor fișe;
- are răspunderea totală față de neregulile constatate privind modul de taxare și încasare în piața în care își desfășoară activitatea;
- organizează folosirea integrală a platoului pieței, respectarea sectorizării acestuia și ține evidența la zi a locurilor libere;
- nu admite în piață un număr de utilizatori mai mare decât limita locurilor de vânzare existente în sectorul de piață destinat desfacerii produselor oferite de aceștia;
- verifică dacă utilizatorii pieței au calitatea de producător/comerciant, conform prevederilor legale și nu permite accesul altor comercianți.

COMPARTIMENT ADMINISTRATIV

Art.28 ***Principalele atribuții și responsabilități ale personalului administrativ sunt:***

a)Principalele atribuții și responsabilități ale muncitorului calificat sunt:

- răspunde de administrarea pieţelor;
- monitorizează activitatea de curăţenie desfăşurată în pieţele administrate;
- administrează şi răspunde de buna gestionare şi întreţinere a patrimoniului pieţei;
- ţine evidenţa tuturor construcţiilor definitive şi provizorii (chioşcuri, tonete, magazii, etc.) aflate în perimetrul pieţei;
- nu permite efectuarea de amenajări, modificări ori extinderi privind construcţiile existente în perimetrul pieţei fără aprobarea conducerii şi a organelor abilitate din primărie;
- propune lucrări de amenajare şi modernizare în pieţele din responsabilitatea sa, pentru a asigura desfăşurarea unui comerţ atractiv şi corespunzător preferinţelor publicului cumpărător;
- ia măsuri pentru buna funcţionare a instalaţiilor de frig, apa, canalizare, iluminare, nepermiţând efectuarea de lucrări de racordare a branşamentului electric sau apei fără aprobare;
- asigură aprovizionarea cu materiale pentru lucrările ce se realizează în regie proprie conform referatelor de necessitate;
- este direct răspunzător de starea de curăţenie, disciplină comercială, igienă a pieţei;

b) Principalele atribuții și responsabilități ale lucratorilor pentru salubrizare sunt:

- execută lucrări de curăţenie şi menţinere a acesteia în perimetrul pieţei;
- să ia în primire toate materialele necesare asigurării curăţeniei (găleţi, mopuri, cârpe, euro-containere, euro-pubele, roabe, lopeţi, mături etc), având obligaţia să asigure păstrarea şi utilizarea acestora în bune condiţii;
- să manifeste grijă deosebită în mânuirea şi utilizarea materialelor şi echipamentelor pe care le are în primire pentru a evita avarierea, distrugerea sau pierderea lor
- să răspundă la toate solicitările venite din partea şefului ierarhic pentru îndeplinirea unor sarcini conforme fişei postului;
- execută lucrări de întreţinere şi igienizare permanentă a bazinelor de spălat fructe - legume, precum şi a canalelor de scurgere;
- execută lucrări de igienizare permanentă a eurocontainerelor, europubelelor şi coşurilor de gunoi;
- execută lucrări de sortare şi depozitare pe categorii a deşeurilor rezultate din activitatea pieţei;
- exercită şi alte sarcini stabilite de conducerea societăţii pentru domeniul său de activitate

COMPARTIMENT CAZARE

Art.29 ***Principalele atribuții și responsabilități ale personalului spatiului de cazare sunt:***

- preluarea, confirmarea și înregistrarea rezervărilor venite direct sau prin platforme specializate de rezervări online.
- primirea și cazarea turiștilor, verificarea identității oaspeților, completarea fișelor de anunțare a sosirii și predarea cheilor.
- efectuează operațiunile de încasare a serviciilor de cazare, emite bonuri fiscale și facturi prin casa de marcat alocată, predă sumele încasate către casieria centrală a Societății.
- Rezolvarea eventualelor reclamații sau cereri suplimentare ale clienților pe parcursul ședерii
- Asigurarea igienizării riguroase a camerelor, spațiilor comune și a grupurilor sanitare înainte de sosirea fiecărui client și periodic pe parcursul sejurului.
- Schimbarea periodică a lenjeriei de pat și a prosoapelor, asigurarea produselor de igienă personală și controlul stocurilor de curățenie.
- Monitorizarea stării mobilierului, instalațiilor (apă caldă/rece, încălzire) și dotărilor specifice categoriei de clasificare (oglinzi, perdele, mijloace de protecție împotriva insectelor).
- Identificarea problemelor tehnice în camere și cooperarea cu personalul de întreținere pentru remedierea rapidă a avariilor.
- Respectarea normelor de prevenire și stingere a incendiilor (instalații de încălzire admise, afișarea planurilor de evacuare) și a securității în muncă.

COMPARTIMENT TÂRG

Art.30 ***Principalele atribuții și responsabilități ale personalului de la târg sunt:***

- execută lucrări de curățenie și menținere a acesteia în perimetrul targului;
- să ia în primire toate materialele necesare asigurării curățeniei (găleți, mopuri, cârpe, euro-containere, euro-pubele, roabe, lopeți, mături etc), având obligația să asigure păstrarea și utilizarea acestora în bune condiții;
- să manifeste grijă deosebită în mânuirea și utilizarea materialelor și echipamentelor pe care le are în primire pentru a evita avarierea, distrugerea sau pierderea lor;
- să răspundă la toate solicitările venite din partea șefului ierarhic pentru îndeplinirea unor sarcini conforme fișei postului;
- execută lucrări de igienizare permanentă a eurocontainerelor, europubelelor și coșurilor de gunoi;
- execută lucrări de sortare și depozitare pe categorii a deșeurilor rezultate din activitatea targului;
- exercită și alte sarcini stabilite de conducerea societății pentru domeniul său de activitate;
- amenajarea standurilor, curățarea zonelor de descărcare și asigurarea căilor de acces libere pentru clienți și vehicule.

COMPARTIMENT LAC CETATE

Art.31 ***Principalele atribuţii şi responsabilităţi ale personalului de la Lacul Cetăţii sunt:***

a)Principalele atribuţii şi responsabilităţi ale taxatorului sunt:

- percepe tarifele stabilite prin Hotărâre de Consiliu Local pentru inchirierea ambarcatiunilor, eliberând bonuri şi chitanţe completate cu toate datele prevăzute de instrucţiunile Ministerului Finanţelor;
- comunicarea regulamentului, a tarifelor aprobate şi a programului de funcţionare către client;
- verificarea stării echipamentelor (ambarcaţiuni, veste de salvare, etc) sa fie conforme cu activitatea desfăşurată şi să comunice eventualele probleme directorului;
- întocmeşte facturile pentru clienţi;
- respectă dispoziţiile conducerii societăţii cu privire la termenul, timpul şi modul de depunere a sumelor încasate, prin întocmirea borderoului de predare, la casieria centrală;
- foloseşte numai formulare cu regim special autorizate de Ministerul Finanţelor şi primite de la gestionarul societăţii;
- răspunde de formularele cu regim special pe care le are în gestiune şi pe care le justifică zilnic, lunar şi ori de câte ori este nevoie;
- la intrarea în program este obligat să declare sumele de bani cu care a venit la serviciu pentru a nu fi confundate cu sumele de bani încasate din tarife;
- monitorizează timpul de utilizare pentru echipamentele închiriate pentru a suprataxa depăşirile;

b)Principalele atribuţii şi responsabilităţi ale salvamarului sunt:

- supravegherea permanentă a zonei acvatice delimitate şi a persoanelor care practică activităţi de agreement.
- avertizarea publicului în cazul nerespectării regulilor zonelor de agrement sau când aceştia trec dincolo de limita marcată de geamanduri.
- deplasarea de urgenţă la locul unui incident acvatic imediat ce este sesizat.
- salvarea persoanelor aflate în pericol de înec din apele lacului.
- acordarea primului ajutor medical de bază în caz de accidentare sau înec, până la sosirea echipajelor medicale specializate (SMURD/Ambulanţă)
- menţinerea postului activ pe toată durata programului şi interdicţia de a-l părăsi fără înlocuitor.
- verificarea stării echipamentelor de salvare din dotare (ambarcaţiuni, colaci de salvare, truse medicale) înainte şi în timpul serviciului.
- informarea autorităţilor sau directorului cu privire la orice nereguli ori pericole apărute în zona supravegheată.

CAPITOLUL III

ORGANIZAREA ŞI FUNCŢIONAREA COMERŢULUI ÎN PIEŢELE PUBLICE

Secţiunea 1 – Utilizatorii pieţelor

Art.32 - Utilizatorii pieţelor sunt:

a) orice persoană juridică care desfăşoară activitate de comercializare cu amănuntul a produselor;

b) asociaţiile familiale, precum şi persoanele juridice autorizate, inclusiv meşteşugarii;

c) producătorii agricoli individuali şi asociaţiile acestora, care îşi comercializează propriile produse agricole şi agroalimentare;

d) persoanele fizice care îşi vând ocazional bunurile proprii în pieţe organizate în acest scop.

Secţiunea 2 - Forme de comerţ specifice zonelor publice

Art.33 - (1). Tipurile de pieţe ce se organizează în zone publice de desfacere în municipiul Fagaras sunt:

a) Pieţe agroalimentare - ansambluri sau în unele cazuri numai locuri special amenajate, organizate pentru aprovizionarea populaţiei cu legume, fructe, lapte şi produse lactate, carne şi preparate din carne, miere, produse conservate, peşte, flori, seminţe, material săditor, cereale, precum şi unele articole de uz gospodăresc, realizate de mica industrie sau mici meşteşugari precum şi alte articole nealimentare de cerere curentă;

b) Târgul de legume - fructe – oferind spre vânzare o diversitate de produse agricole, dar şi destinat comercializării de produse artizanale şi meşteşugăreşti;

c) Sector tarabe speciale – destinată comercializării produselor din sectorul industrial cât şi obiecte / produse de uz gospodaresc: articole menaj, îmbrăcăminte şi încălţăminte, obiecte de artă, produse de anticariat, obiecte de ceramică, produse meşteşugăreşti şi artizanale, obiecte casnice şi electrocasnice, echipamente electrice, unelte şi scule, materiale plastic.

Art.34 - Societatea are în administrare următoarele:

a) Piata Agroalimentară amplasată pe strada Nicolae Bălcescu, nr.25, compusă din:

1. Platou acoperit şi inchis în suprafaţă de 1412 mp
2. Platou în aer liber în suprafaţă de 3179 mp
3. Spaţii comerciale în suprafaţă de 131 mp
4. Spaţiul cazare clasificat "camera de închiriat *** în suprafaţă de 354 mp
5. Birouri administrative
6. Chioşcuri de lemn în spaţial pentru minibazar

b) Târgul specializat de animale şi cereale Făgăraş

c) Piețe volante

d) Grupul sanitar Public amplasat la intersecția str. Mihai Viteazul- Piața Republicii

e) Lac din jurul Cetății Făgăraș

Secțiunea 3 – Reguli privind ocuparea meselor, vitrinelor și a boxelor pe platoul pieței

Art.35. Activitatea comercială prestată de utilizatorii piețelor (producători şi comercianți) se poate desfăşura numai având la bază documentele legale care să ateste calitatea de **producător** (buletin/carte de identitate, atestat producător, carnet de comercializare a produselor din sectorul agricol) sau calitatea de **comerciant**, documente de funcționare și constituire a societății, întreprinderilor familiale, întreprinderilor individuale şi a persoanei fizice autorizate. Producătorii agricoli pot închiria masa/vitrine/boxa zilnic, lunar (taxarea se face pe bază de bon valoare fixă, chitanță, factură fiscală).

Art.36 Utilizatorii au obligația de a închiria numai mesele/tonetele ce aparțin societății.

Art.37 (1) Amplasarea altor tipuri de mese/tonete care nu sunt proprietatea societății este interzisă.

(2) Agenții economici vor trebui să depună odată cu cererea copii xerox dupa următoarele acte: certificat de înmatriculare, act constitutiv, buletin/carte de identitate administrator. De asemenea aceştia au obligația afişării talonului pe care trebuie înscrisă denumirea societății şi numărul de înmatriculare de la Registrul Comerțului.

(3) Accesul în piață a producătorilor agricoli se face conform Legii nr. 145/2014 pentru stabilirea unor măsuri de reglementare a pieței produselor din sectorul agricol pe bază de buletin sau carte de identitate, atestat de producător, carnet de comercializare a produselor din sectorul agricol.

Art.38 Mesele/tonetele vor fi închiriate utilizatorilor (societăților/producătorilor agricoli) astfel:

- în cazul închirierii lunare pe bază de contract şi factură, ultima zi a lunii reprezentând data scadentă, ele vor fi atribuite in ordinea solicitarilor si in limita locurilor de vanzare existente, in cazul in care pentru o anumita masa exista mai multe solicitari, aceasta va fi atribuita prin licitatie, pretul de pornire fiind tariful perceput la plata la zi a mesei sau abonament lunar, dupa caz,
- în cazul în care solicitanții care au mese atribuite prin abonament lunar nu sunt prezenți în piață, mesele acestora vor putea fi atribuite altor comercianți cu plata la zi până la revenirea acestora,
- în cazul închirierii zilnice pe bază de bon valoare fixă.

Art.39 Producătorii agricoli şi societățile pot închiria cântare verificate metrologic de la societate.

Art.40 În cazul nerespectării termenelor de plată, utilizatorii pierd dreptul de a desfăşura activitatea în cadrul piețelor, iar mesele/tonetele vor fi repartizate producătorilor agricoli sau agenților economici care le solicită.

Art.41 Spaţiile comerciale aflate în administrarea societăţii vor fi închiriate prin licitaţie publică conform caietelor de sarcini.

Secţiunea 4 – Drepturile si obligaţiile utilizatorilor pieţei

Art.42 (1) Activităţile de comercializare şi de prestări de servicii în pieţe sau din cadrul pieţelor se realizează numai în spaţiile şi în structurile de vânzare destinate comercializării produselor şi serviciilor de piaţă, atribuite comercianţilor/producătorilor agricoli individuali/ prestatorilor de servicii de piaţă.

(2) Comercializarea produselor agroalimentare de către producătorii agricoli, precum şi comercializarea celorlalte produse se fac numai în spaţiile destinate acestui scop.

(3) Atribuirea locurilor de vânzare utilizatorilor pieţei, respectiv, producătorilor agricoli individuali, persoanelor juridice autorizate, se face în ordinea solicitărilor şi în limita structurilor de vânzare existente în sectorul din piaţă destinat desfacerii produselor.

Art.43 – Comercianţii, persoane fizice autorizate, întreprinderile familiale, întreprinderile individuale sau societăţile comerciale, precum şi producătorii agricoli individuali sau asociaţiile acestora, care vând în piaţă, sunt obligaţi să deţină documentele care atestă calitatea de producător/comerciant acordate conform legislaţiei în vigoare.

Art.44 - (1) Utilizatorii pieţelor sunt obligaţi să respecte legislaţia în vigoare în domeniul comercializării produselor şi serviciilor de piaţă, precum şi în domeniul protecţiei consumatorilor.

(2) Se interzice cedarea folosinţei structurilor de vânzare deţinute prin contract de închiriere sau asociere cu administraţia pieţei, prin orice forme de contracte cu terţi, precum şi a locurilor de vânzare atribuite producătorilor agricoli sau comercianţilor de produse de uz gospodăresc.

(3) Utilizatorii pieţei vor efectua cântărirea sau măsurarea mărfurilor numai cu mijloace de măsurare legale, verificate metrologic.

(4) Comercianţii, persoane fizice autorizate, întreprinderile familiale, întreprinderile individuale sau societăţile comerciale, care vând în piaţă, sunt obligaţi să obţină acordul de functionare conform activitatii pe care o desfasoara in baza contractului de inchiriere acordat conform legislaţiei în vigoare de UAT Făgăraş, în maxim 30 zile de la data semnării contractului altfel contractul se consideră nul.

Art.45 - Persoane fizice autorizate, întreprinderile familiale, întreprinderile individuale sau societăţile comerciale, care desfăşoară activitate de comercializare a produselor şi serviciilor de piaţă în perimetrul pieţei, sunt obligate să afişeze numele/denumirea, iar pentru societăţile comerciale şi sediul

social, astfel cum au fost înregistrate în registrul comerţului. Utilizatorul autorizat să desfăşoare activitatea de comerţ sau prestare de serviciu în pieţe, exploatează spaţiile pe care le ocupă, pe propria răspundere.

Art.46 Producătorii agricoli au obligaţia afişării la locul de vânzare a etichetei de produs, care conţine informaţii cu privire la denumirea produsului, localitatea de origine, data obţinerii produsului şi preţul de vânzare.

Art.47 - Este interzisă vânzarea în piaţă a substanţelor toxice, inflamabile sau explozive, precum şi a armelor de foc şi a muniţiei.

Art.48 – (1) Fiecare utilizator al pieţei va păstra curăţenia în perimetrul în care îşi desfăşoară activitatea şi va aduce la îndeplinire dispoziţiile legale referitoare la situaţiile de urgenţă (P.S.I.) în spaţiul alocat desfăşurării activităţii.

(2) La două atenţionări scrise cu privire la nerespectarea regulilor de curăţenie şi igienă, a fumatului in spatiile inchise, precum şi a normelor de tulburare a ordinii şi liniştii publice, utilizatorul va pierde dreptul de a face comerţ în piaţa respectivă pe o perioadă de minim 3 (trei) luni.

Art. 49 Utilizatorii au următoarele drepturi:

a) să se poată informa facil asupra tarifelor şi taxelor practicate în piaţă;

b) să aibă asigurată posibilitatea de a închiria de la administraţia pieţei cântare verificate metrologic;

c) să aibă acces gratuit la cântarul de peste 30 kg. la o singură cântărire;

d) să poată practica preţurile pe care le consideră optime pentru mărfurile pe care le comercializează;

e) să aibă acces la toate serviciile oferite de societate;

f) să fie informat asupra perioadei şi orarului de funcţionare a pieţei respective a targului;

g) să se adreseze pentru orice problemă, în legătură cu buna desfăşurare a activităţii lor, reprezentanţilor societăţii.

h) personalul cazat în structura de primire turistică are dreptul de a obţine de la societate informaţii corecte, complete, adecvate şi clare privind preţurile, condiţiile şi facilităţile oferite de către acesta, cu privire la serviciile ofertate.

g) personalul cazat să folosească spaţiile de cazare cu respectarea regulamentului de cazare.

Art. 50 – Utilizatorii au următoarele obligaţii:

a) să posede documente care să ateste calitatea de producător sau de comerciant;

b) să posede autorizaţia sanitar – veterinară şi/sau certificatul sanitar veterinar, unde este cazul;

c) să posede documente de proveniență sau de origine a mărfurilor;

d) să posede documente privind dovada plăţii taxelor;

e) să prezinte organelor de control actele de identificare a mărfurilor, a preţurilor pentru fiecare produs supus comercializării;

f) să asigure întreţinerea curăţeniei în perimetrul în care îşi desfăşoară activitatea; reziduurile vor fi depozitate în recipiente şi locuri special amenajate;

g) sa achite chiria la termenele prevazute in contract.

h) personalul cazat are obligaţia să prezinte documentul de identitate furnizorului de servicii turistice conform legii,

i) personalul cazat se obligă sub sancţiunea plăţii daunelor produse să nu deterioreze dotările folosite şi să nu efectueze nici o modificare constructivă la aceste dotări.

Art. 51 – Se interzic săvârşirea următoarele fapte în pieţele publice de către utilizatorii acestora:

a) comercializarea produselor alimentare în alte locuri decât cele destinate în acest scop – desfacerea produselor în locuri neamenajate;

b) comercializarea produselor în pieţe, a căror provenienţă nu poate fi dovedită cu certificatul de producător de către producătorii agricoli;

c) extinderea suprafeţelor atribuite în folosinţă, după perceperea taxei aferente, fără a se solicita acordul administratorului pieţei;

d) expunerea spre vânzare a mărfurilor pe suprafaţa căilor de circulaţie sau în parcări;

e) vânzarea substanţelor toxice, inflamabile sau explozive, de orice fel, sau a celor care dăunează mărfurilor aflate la vânzare precum şi a armelor de foc şi a muniţiei;

f) dormitul sau locuitul ziua sau noaptea a oricăror persoane în încăperile sau mesele de piaţă folosite la desfacerea produselor agroalimentare;

g) aruncarea resturilor sau a gunoiului propriu în alte locuri sau în alte recipiente decât cele care sunt destinate acestor scopuri – neasigurarea curăţeniei la mese şi pe căile de acces;

h) folosirea altor instrumente de cântărire decât cele puse la dispoziţie de către societate sau a instrumentelor neverificate metrologic;

i) intervenţia în orice mod asupra mijloacelor de cântărire în scopul abaterii de la funcţionarea

î) parcarea şi staţionarea mijloacelor de transport în alte locuri decât cele amenajate, blocarea căilor de acces;

j) degradarea, deteriorarea, murdărirea sau folosirea în alte scopuri a dotărilor pieţei – distrugerea sau deteriorarea bunurilor aparţinând societăţii comerciale;

k) vânzarea din mijloace de transport în alte locuri decât cele amenajate;

l) nerespectarea de către comercianţi a locurilor pentru desfacerea produselor agroalimentare (zonarea pentru producători agricoli, persoane juridice, asociaţii familiale);

m) comercializarea pomilor fructiferi de către persoane fizice şi autorizate fără certificat de atestare a calităţii şi neverificaţi de către organele în drept;

n) subînchirierea unei terţe persoane a locului supus comercializării, acest fapt atrâgând după sine pierderea dreptului de deţinere a locului fără drept de despăgubire pentru perioada închiriată;

o) este interzisă procura, împuternicirea pentru producătorii particulari în perimetrul pieţelor publice.

Secţiunea 5 – Drepturile si obligaţiile societăţii

Art.52 Societatea are următoarele drepturi şi obligaţii:

1. elaborează regulamentul pentru funcţionarea pieţei şi îl supune spre aprobare autorităţilor publice locale;
2. verifică dacă utilizatorii pieţei au calitatea de producător/comerciant, conform prevederilor legale, şi nu permite accesul altor comercianţi;
3. verifică dacă utilizatorii pieţei au afişate numele şi sediul social;
4. afişează la loc vizibil şi în mod lizibil regulamentul-cadru, orarul de funcţionare, precum şi tarifele practicate în piaţă;
5. sprijină organele de control autorizate;
6. nu admite în piaţă un număr de utilizatori mai mare decât limita locurilor de vânzare existente în sectorul de piaţă destinat desfacerii produselor oferite de aceştia;
7. stabileşte tarifele pentru serviciile prestate şi asigură afişarea acestora;
8. asigură evidenţa solicitărilor locurilor de vânzare şi asigură atribuirea acestora producătorilor agricoli şi comercianţilor produselor de uz gospodăresc în ordinea solicitărilor;
9. controlează dacă mijloacele de măsurare proprietatea utilizatorilor pieţei sunt verificate din punct de vedere metrologic şi interzice folosirea celor care nu corespund prevederilor legale în domeniu;
10. asigură verificarea periodică, din punct de vedere metrologic, a cântarelor pe care le oferă spre închiriat utilizatorilor pieţei;
11. asigură un număr de cântare în stare de funcţionare egal cu cel al locurilor de vânzare din piaţă destinate comercializării de către producătorii agricoli a legumelor, fructelor, cerealelor şi seminţelor;
12. asigură gratuit cântare de control pentru verificarea de către cumpărători a corectitudinii cântăririlor;
13. asigură salubrizarea pieţei zilnic şi ori de câte ori este necesar;
14. asigură, în mod gratuit, funcţionarea unor cântare tip balanţă sau basculă cu capacitate de peste 30 kg la o singură cântărire, necesare mărfurilor vândute în cantitate mare de către utilizatorii pieţei.

Secţiunea 6 – Reguli privind aprovizionarea şi accesul auto în piaţă

Art.53 – (1) Programul de aprovizionare pentru comercianţi este permis până la ora 11.00, accesul autovehiculelor pentru aprovizionare fiind neîngrădit în aceste intervale.

(2) Dupa aprovizionare aceştia vor scoate mijloacele de transport din incinta pieţei încadrându-se în orarul stabilit pentru aprovizionare.

(3) În afara programului de aprovizionare, accesul autovehiculelor în piaţă, pentru încărcare – descărcare, este strict interzis, iar in cazuri excepţionale doar cu acordul conducerii societăţii.

Secţiunea 7 – Sancţiuni aplicabile utilizatorilor pieţelor

Art.54 - Nerespectarea de către utilizatori a prevederilor stabilite de prezentul Regulament atrage după sine răspunderea materială, contraventională, penală, disciplinară din partea organelor stabilite de lege, precum si a sanctiunilor stabilite prin hotărâri AGA, după caz, în functie de gravitatea faptei, cu sprijinul organelor abilitate de lege:

a) rezilierea contractului de închiriere / convenţiei de piaţă pentru bunul folosit;

b) recuperarea prejudiciilor cauzate asupra bunurilor, la valoarea zilei;

c) oprirea vânzării produselor aduse spre comercializare pentru acei comercianti care nu prezintă documentele de însotire a mărfii si alte acte din care să rezulte calitatea de comerciant / producător – măsură ce se dispune de organele de politie la sesizarea societăţii;

d) aplicarea de amenzi, în conformitate cu prevederile legii şi a altor acte normative – măsură ce se dispune de organele abilitate, în acest sens, la sesizarea societatii.

Art.55 - Refuzul sau nesupunerea la taxare atrage după sine evacuarea forţată din incinta pieţei de către societate cu sprijinul organelor de ordine.

Art.56 – (1) Comercianţilor – producători agricoli, persoane fizice autorizate, întreprinderi individuale, societăţi comerciale – care în decurs de 6 (şase) luni săvârşesc mai mult de o abatere contravenţională li se aplică sancţiunea complementară de interdicţie a desfăşurării acţiunii de comerţ în piata.

(2) Fiecare utilizator al pieţei este obligat să păstreze curăţenia în perimetrul mesei, în caz contrar, urmând ca la două atenţionări scrise să piardă dreptul de a mai desfăşura activitate în piaţa respectivă, pe o perioadă de minim 3 (trei) luni.

CAPITOLUL IV
DISPOZIȚII FINALE

Art.57 (1) Cunoaşterea prevederilor prezentului Regulament de Organizare şi Funcţionare şi aplicarea acestuia pentru asigurarea bunei desfăşurări a activităţii societăţii este obligatorie pentru toţi salariaţii si utilizatorii.

(2) Atribuţiile şi sarcinile de serviciu pentru fiecare salariat se concretizează în cadrul fiecărui compartiment prin fişele posturilor.

(3) Acestea se întocmesc de către şeful de compartiment pentru fiecare salariat iar după aprobare se comunică salariatului.

(4) Sarcinile şi atribuţiile de serviciu vor fi completate sau modificate permanent în raport cu schimbările ce survin.

(5) Toate deciziile conducerii societăţii şi procedurile de lucru emise, vizând îmbunătăţirea organizării şi funcţionării în siguranţă a societăţii, completează atribuţiile compartimentelor cuprinse în prezentul regulament.

Art.58 Prezentul Regulament de Organizare şi Funcţionare al societăţii intră în vigoare la data aprobării în baza HCL.

Art.59 Prezentul Regulament poate fi modificat ori de câte ori necesităţile legale de organizare şi funcţionare o impun.

Art.60 Prezentul Regulament se completează cu celelalte reglementări legale.

COMISIA DE ELABORARE A R.O.F.

- **Director** – Burlăcescu Marian
- **Referent de specialitate financiar contabilitate** – Grapă Cristina Maria
- **Referent de specialitate financiar contabilitate** – Cîrstea Alexandra

PREŞEDINTE

CONSILIU DE ADMINISTRAŢIE

Florea Paul Iuliu

ROMÂNIA
MUNICIPIUL FĂGĂRAȘ - JUDEȚUL BRAȘOV
PIEȚE, TÂRGURI ȘI OBOARE FĂGĂRAȘ SRL
Strada NICOLAE BĂLCESCU, Nr. 25, Făgăraș, Jud. Brașov, 505200
Telefon: 0771 793 139, Email: piatafagaras@yahoo.com, WEB: www.piatafagaras.ro
CUI RO29759816 / J2012000214084/2025

Nr. 255 din 20.10.2026

MUNICIPIUL FĂGĂRAȘ
Nr. 54871
Ziua 20 Luna 10 Anul 2026

Către
Consiliul Local al Municipiului Făgăraș

SC Piețe Târguri si Oboare Făgăraș SRL, prin director Burlăcescu Marian, ținând cont de prevederile următoarelor acte normative:

- Legea 31/1990, privind societățile comerciale, republicată cu modificările și completările ulterioare,
- Legea nr.53/2003 Codul Muncii, republicată si actualizată;
- OUG nr. 57 privind Codul Administrativ;
- Ordinul 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;

Vă solicitam aprobarea Regulamentului de Organizare și Funcționare (ROF) al S.C. Piețe Târguri și Oboare Făgăraș S.R.L.

Anexam la prezenta, Hotărârea CA nr. 6 din 02.10.2026, Hotărârea AGA nr. 5 din 12.10.2026.

Cu respect.

Director,
Burlăcescu Marian

SOCIETATEA COMERCIALĂ PIEȚE, TÂRGURI ȘI OBOARE FĂGĂRAȘ SRL C.U.I. 29759816 FĂGĂRAȘ - BRAȘOV

ROMÂNIA
MUNICIPIUL FĂGĂRAȘ - JUDEȚUL BRAȘOV
PIEȚE, TÂRGURI ȘI OBOARE FĂGĂRAȘ SRL
Strada NICOLAE BĂLCESCU, Nr. 25, Făgăraș, Jud. Brașov, 505200
Telefon: 0771 793 139, Email: piatafagaras@yahoo.com, WEB: www.piatafagaras.ro
CUI RO29759816 / J2012000214084/2025

HOTĂRÂREA C.A. nr. 6

din 02.10.2026

Consiliul de Administrație al SC Piețe Târguri și Oboare Făgăraș SRL, în baza prevederilor statutului societății,

Ținând cont de prevederile următoarelor acte normative:

- Legea 31/1990, privind societățile comerciale, republicata cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile Legii nr.53/2003 Codul Muncii, republicată si actualizată;
- în baza prevederilor OUG nr. 57/2018 privind Codul administrativ ;
- în baza Ordinului 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
- în baza a raportului de inspectie economico financiara nr. 36 – BV din 28.09.2026;
- Văzând cele consemnate în PV nr. 1 din data de 02.10.2026,

Emite prezenta

HOTĂRÂRE

Art. 1. Se aprobă Regulamentul de Organizare și Funcționare (ROF) al S.C. Piețe Târguri și Oboare Făgăraș S.R.L.

Art. 2. Se aprobă actualizarea Codului de etică și a Regulamentului Intern al S.C. Piețe Târguri și Oboare Făgăraș S.R.L.

Art. 3. Ducerea la îndeplinire a hotărârii revine societății, prin director Burlăcescu Marian.

Prezenta hotărâre s-a aprobat cu 2 voturi "pentru".

Consiliul de Administrație

Florea Paul Iuliu

Țețiu Nicolae Ciprian

Prezenta hotărâre se comunică:

- 1 ex. Piețe Târguri și Oboare Făgăraș SRL
- 1 ex. Avizier
- 1 ex. Arhivă

HOTĂRÂREA NR. 5/12.10.2026

A ADUNĂRII GENERALE A ASOCIAȚILOR

S.C. PIEȚE TÂRGURI ȘI OBOARE FĂGĂRAȘ SRL

ADUNAREA GENERALĂ A ASOCIAȚILOR S.C. PIEȚE TÂRGURI ȘI OBOARE FĂGĂRAȘ S.R.L., cu sediul în Făgăraș, str. Nicolae Bălcescu, nr.25, înmatriculată la Registrul Comerțului sub nr. J20120000214084, CUI 29759816, întrunită pentru prima oară în ședința ordinară din data de 12.10.2026, ora 16^{00}, în sala de ședințe a Consiliului Local al Municipiului Făgăraș, str. Republicii, nr.3, statutar și legal întrunită,

Ținând cont de prevederile următoarelor acte normative:

- Legea 31/1990, privind societățile comerciale, republicată cu modificările și completările ulterioare,
- Legea nr.53/2003 Codul Muncii, republicată si actualizată;
- OUG nr. 57 privind Codul Administrativ;
- Ordinul 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
- Precum și a Raportului de inspecție economico financiară nr. 36 – BV din 28.09.2026 emis de organele de control din cadrul ANAF;
- Văzând cele consemnate în PV nr. 1 din data de 12.10.2026

Ca urmare a analizei și dezbaterilor materialelor prezentate conform ordinii de zi și întrunind votul unanim al membrilor A.G.A prezenți,

HOTĂRĂȘTE:

Art. 1. Se aprobă Regulamentul de Organizare și Funcționare (ROF) al S.C. Piețe Târguri și Oboare Făgăraș S.R.L.

Art.2. Se mandatează domnul CERGHIZAN MARIUS - IOAN pentru semnarea prezentei hotărâri.

Prezenta hotărâre a fost redactată în 2(două) exemplare originale.

REPREZENTANT,

Adunarea Generală a Asociaților

Cerghizan Marius - Ioan

ROMÂNIA JUD. BRAȘOV MUNICIPIUL FĂGĂRAȘ CONSILIUL LOCAL

Secretar de ședință,

Grapă Cristina Maria

Prezenta hotărâre a fost adoptata cu:

__11__ voturi "pentru"

__-__ voturi „împotrivă"

__-__ abţineri

ROMANIA
JUDEŢUL BRAŞOV
CONSILIUL LOCAL FĂGĂRAŞ
Strada Republicii, Nr. 3, 505200, Tel: 0040368 402 949, Fax: 0040368 402 805
Web: www.primaria-fagaras.ro, Email: secretariat@primaria-fagaras.ro

HOTARARE Nr.265
din data de 4 noiembrie 2021

privind delegarea prin concesiune a gestiunii serviciului public pentru administrarea şi exploatarea pieţei agroalimentare, a bazarelor, târgurilor şi oboarelor, a grupurilor sanitare publice în Municipiul Făgăraş, către SC.Piețe, Târguri şi Oboare SRL prin atribuire directă

CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI FĂGĂRAŞ, întrunit în şedinţă ordinară

Analizând Referatul de aprobare al Primarului Municipiului Fagaras nr. 49200/26.08.2021 raportul Comisiei constituiă prin Dispoziția Primarului nr.312/2021 nr. 49200/1/26.08.2021 se supune spre analiză, verificare şi aprobare delegarea prin concesiune a gestiunii serviciului public pentru administrarea şi exploatarea pieței agroalimentare, a bazarelor, târgurilor şi oboarelor, a grupurilor sanitare publice în Municipiul Făgăraş, către SC.Piețe, Târguri şi Oboare SRL prin atribuire directă

Văzând avizele Comisiei de studii, prognoze **economico**-sociale, buget finanţe şi administrarea domeniului public şi privat al municipiului:, Comisei de organizare şi dezvoltare **urbanistică,** realizarea lucrărilor publice, protecţia mediului înconjurător, conservarea monumentelor istorice şi de arhitectură:, Comisiri pentru servicii publice, pentru **comerţ** şi agricultură, Comisiei pentru activităţi ştiinţifice, învăţământ, culte, sănătate, **cultură,** protecţie socială, sportive şi de agrement, Comisiei pentru administraţia publică locală, **juridică**, apărarea ordinii publice, respectarea drepturilor şi libertăţilor cetăţeneşti, problemele minorităţilor, Comisiei de turism, relaţii externe şi **integrare europeană**:

Tinând cont de prevederile art.2 lit.e),art.3 alin.1 lit.e) şi m),art.4 alin.1, art.5 pct.3 lit.d) şi g),art.6 alin 2,art.7 alin.1,art.9 alin.1 şi 2, art.10,art.12, art.13,art.14, art.18, art.19, art.20, art.21, art.22 alin.1, art.26,art.27 art.28 lit.f), art.29, alin.2), art.30, art.31, art.33,art.34, art.35,art.36, art.37,art.38, art.39, art.40, art.41,art.47 alin.1) şi alin.3),art.47^1 din OG.nr.71/2002 privind organizarea şi funcţionarea serviciilor publice de administrare a domeniului public şi privat de interes local, modificată şi completată, art.2, art.7, art.13, art.14, art.15 şi urm din Legea nr.145/2014 pentru stabilirea unor măsuri de reglementare a pieţei produselor din sectorul agricol, modificată şi completată, art.4, art.6 alin.2, art.8, art.9, art.10, art.57, art.65, art.67 din OG nr.99/2000 privind comercializarea produselor şi serviciilor de piață, modificată şi completată, art.2 alin.3 lit.b) şi j),art.14 alin.5, art.64, art.74 din HG nr.333/2003 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Ordonanței Guvernului nr.99/2000 privind comercializarea produselor şi serviciilor de piață, art.9 alin.1 lit.c),d),e) f) g) şi i), art.20 lit.b) din OG nr.21/2002 privind gospodărirea localităților urbane şi rurale, modificată şi completată, art.3, art.4 pct 1, pct.4 art.5, art.7, art.9 pct.2, art.10, art.11 şi urm din HG nr.348/2004 privind exercitarea comerțului cu produse şi servicii de piață în unele zone publice, Ordinul nr.65/2013 pentru aprobarea Normelor metodologice privind eliberarea certificatelor de clasificare a structurilor de primire turistice cu funcțiuni de cazare şi alimentație publică, a licențelor şi brevetelor de turism, Ordinul ANSVSA nr.45/2010 pentru aprobarea Normei sanitar-veterinare privind condițiile sanitar-veterinare de funcționare a târgurilor de animale vii, Ordinul ANSVSA nr.35/2011 privind aprobarea Condițiilor minime de funcționare a abatoarelor de capacitate mică, art.7, art.12, art.13 din Legea 100/2016, modificată şi completată, art.95 teza a II a , art.96 alin.3 din HG nr.867/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de concesiune de lucrări şi concesiune de servicii din Legea nr.100/2016 privind concesiunile de lucrări şi concesiunile de servicii, art.871, art.872, art.873 din Codul Civil, art. 5 lit. w)şi kk), art. 92, art. 290, art.297, art.300, art.304, art.580, art.581 alin.2 teza aII-a, art.589, art. 594, art.595 din OUG 57/2019 privind Codul administrativ, Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale,

Luând în considerare HCL nr.290/22.12.2020 privind aprobarea taxelor percepute de SC Piețe,Târguri și Oboare SRL în anul 2021, HCL nr...../2021 privind înființarea Serviciului Public pentru Administrarea și Exploatarea Pieței Agroalimentare, a Bazarelor, Târgurilor și Oboarelor, a Grupurilor Sanitare Publice în Municipiul Făgăraș, aprobarea Studiului de oportunitate, aprobarea Caietului de sarcini și a Regulamentului Serviciului Public pentru Administrarea Piețelor Agroalimentare, a Bazarelor, Târgurilor și Oboarelor, a Grupurilor Sanitare Publice în Municipiul Făgăraș precum și a formei de gestiune, Adresa SC Piețe,Târguri și Oboare SRL înregistrată la municipiul Făgăraș cu nr. 49241/26.08.2021 prin care comunică Planul de dezvoltare a societății, Declarația directorului general înregistrată la municipiul Făgăraș cu nr.

Având în vedere prevederile Legii Nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, cu modificările și completările ulterioare, procesul-verbal de afișare cu nr.47685/11.08.2021 al dezbaterii publice pentru înființarea Serviciului Public pentru Administrarea și Exploatarea Pieței Agroalimentare, a Bazarelor, Târgurilor și Oboarelor, a Grupurilor Sanitare Publice în Municipiul Făgăraș, aprobarea Studiului de oportunitate, aprobarea Caietului de sarcini și a Regulamentului precum și a formei de gestiune și Dezbaterea publică din data de 20.08.2021 cu nr.de înregistrare 48643, Dispoziția Primarului nr. 312/2021

In temeiul art. 129, alin (2), lit.c) d), alin.6 lit.a), alin.7 lit. n), art. 139 alin. (3) lit. g) si ale art.196 alin.1 lit.a) din OUG nr.57/2019 privind Codul administrativ ,

HOTĂRĂȘTE:

Art.1. - Se constată încetarea efectelor Contractelor de locațiune nr.257/22.08.2018/25384/13.08.2018 și nr. 65/18.03.2015/8179/18.03.2018 încheiate între Municipiul Făgăraș și SC Piețe. Târguri și Oboare SRL.

Art.2. –Se aprobă preluarea bunurilor de retur utilizate pentru realizarea serviciului public pentru administrarea și exploatarea pieței agroalimentare, a bazarelor, târgurilor și oboarelor, a grupurilor sanitare publice în Municipiul Făgăraș, conform procesului -verbal de predare primire nr. 292/55798/20.10.2021.

Art.3. – Se aprobă delegarea prin concesiune a gestiunii serviciului public pentru administrarea și exploatarea pieței agroalimentare, a bazarelor, târgurilor și oboarelor, a grupurilor sanitare publice în Municipiul Făgăraș.

Art.4. – Se aprobă atribuirea directă a Contractului de delegare prin concesiune a gestiunii serviciului public pentru administrarea și exploatarea pieței agroalimentare, a bazarelor, târgurilor și oboarelor, a grupurilor sanitare publice în Municipiul Făgăraș către SC Piețe. Târguri și Oboare SRL persoană juridică înființată în subordinea Consiliului Local al municipiului Făgăraș cu sediul în făgăraș, str. Nicolae Bălcescu nr. 25, CUI 29759816, înregistrată la ORC sub nr. J8/214/20.02.2012.

Art.5. – Se aprobă durata delegării prin concesiune a gestiunii serviciului public pentru pentru administrarea și exploatarea pieței agroalimentare, a bazarelor, târgurilor și oboarelor, a grupurilor sanitare publice în Municipiul Făgăraș pe o periodă de 5 ani. Durata contractului se poate prelungi în condițiile legii daca este necesara amortizarea, pe o perioada mai lunga, a investitiilor solicitate operatorului.

Art.6. – Se aprobă Caietul de sarcini SC Piețe, Târguri și Oboare SRL conform Anexei nr. 1 , parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.7. – Se aprobă Regulamentul pentru Administrarea și Exploatarea Piețelor Agroalimentare, a Bazarelor, Târgurilor și Oboarelor, a Grupurilor Sanitare Publice în Municipiul Făgăraș conform Anexei nr. 2, parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.8. – Se aprobă Contractul de delegare prin concesiune a gestiunii serviciului public pentru administrarea și exploatarea pieței agroalimentare, a bazarelor, târgurilor și oboarelor, a grupurilor sanitare publice în Municipiul Făgăraș conform Anexei nr. 3, parte integrantă din prezenta hotărâre

Art.9. – Infrastructura tehnico-edilitară necesară pentru prestarea activităților serviciului public pentru administrarea și exploatarea pieței agroalimentare, a bazarelor, târgurilor și oboarelor, a grupurilor sanitare publice în Municipiul Făgăraș este prezentată în Anexei nr.4 de la A la F parte integrantă din prezenta hotărâre și se va preda spre administrare și exploatare către SC Piețe, Târguri și Oboare SRL în baza unui proces-verbal de predare primire, Anexa nr. 5 parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.10. – Se aprobă indicatorii de performanță ai serviciului public pentru administrarea și exploatarea pieței agroalimentare, a bazarelor, târgurilor și oboarelor, a grupurilor sanitare publice în Municipiul Făgăraș, conform Anexei nr.6 de la A la D, parte integrantă din prezenta hotărâre

Art.11. – Se împuternicește conducerea SC Piețe, Târguri și Oboare SRL să obțină toate avizele, acordurile, autorizațiile certificările/licențele necesare pentru realizarea serviciului precum și să depună toate diligențele în vederea funcționarii legale a acestuia.

Art.12. – Actul constitutiv al SC Piețe, Târguri și Oboare SRL se va modifica în mod corespunzător conform prevederilor prezentei hotărâri.

Art.13. – Se împuternicește Primarul Municipiului Făgăraș să semneze Contractul de delegare prin concesiune a gestiunii serviciului public pentru pentru administrarea și exploatarea pieței agroalimentare, a bazarelor, târgurilor și oboarelor, a grupurilor sanitare publice în Municipiul Făgăraș, precum si toate documentele ce vor rezulta ca efect al prezentei hotărâri

Art.14.– Tarifele/taxele aplicate pentru prestarea serviciului delegat sunt aprobate prin HCL nr.290/22.12.2021

Art.15. – Cu ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri, se încredințează Primarul Municipiului Făgăraș prin Serviciul de Utilități Publice și Direcția economică din cadrul aparatului de specialitate la primarului municipiului Făgăraș, Poliția Locală a Municipiului Făgăraș si SC Piețe, Târguri și Oboare SRL

Art.16. - Prezenta hotărâre se aduce la cunoștință publică , respectiv se comunică Primarului Municipiului Fagaras, celor nominalizati cu aducerea la îndeplinire și se comunică Instituției Prefectului în vederea exercitării controlului cu privire la legalitate.

PRESEDINTE DE SEDINTA,
LUDU AUREL CRISTIAN

CONTRASEMNEAZĂ,
Secretar general,
LAURA ELENA GIUNCA

Rezultatul votului: 19 voturi "pentru "
Consilieri in funcție 19
Consilieri prezenți19

Prezenta hotărâre se comunică:
- 1ex.Dosar de ședință
- 1ex.Colecție
- 1ex.Prefectură
- 1ex.Primar
- 1ex.Secretar general
- 1ex. Serviciul de Utilități Publice
- 1ex.Directia Buget Finante
- 1ex SC Piețe, Târguri și Oboare SRL
- 1 ex.Compartiment Relații cu Publicul, Arhivă
- 1 ex.Afișare

Cod: F-50

ROMÂNIA
JUDEŢUL BRAŞOV
CONSILIUL LOCAL FĂGĂRAŞ
Strada Republicii, Nr. 3, 505200, Tel: 0040 268 211 313, Fax: 0040 268 213 020
Web: www.primaria-fagaras.ro, Email: secretariat@primaria-fagaras.ro

HOTĂRÂREA NR.204
din data de 31 august 2021

- privind înfiinţarea Serviciului Public pentru Administrarea şi Exploatarea Pieţei Agroalimentare, a Bazarelor, Târgurilor şi Oboarelor, a Grupurilor Sanitare Publice în Municipiul Făgăraş, aprobarea Studiului de oportunitate, aprobarea Caietului de sarcini şi a Regulamentului Serviciului Public pentru Administrarea Pieţelor Agroalimentare, a Bazarelor, Târgurilor şi Oboarelor, a Grupurilor Sanitare Publice în Municipiul Făgăraş precum şi a formei de gestiune

CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI FĂGĂRAŞ, întrunit în şedinţă ordinară,

Analizând Referatul de aprobare al Primarului Municipiului Fagaras nr. nr.47115/05.08.2021, raportul Compartimentului monitorizare servicii de utilitate publică nr. 47115/1/05.08.2021 se supune spre analiză ,verificare şi aprobare înfiinţarea Serviciului Public pentru Administrarea şi Exploatarea Pieţei Agroalimentare, a Bazarelor, Târgurilor şi Oboarelor, a Grupurilor Sanitare Publice în Municipiul Făgăraş, aprobarea Studiului de oportunitate, aprobarea Caietului de sarcini şi a Regulamentului Serviciului Public pentru Administrarea Pieţelor Agroalimentare, a Bazarelor, Târgurilor şi Oboarelor, a Grupurilor Sanitare Publice în Municipiul Făgăraş,

Văzând avizul favorabil al Comisiei de studii, prognoze economico-sociale, buget finanţe şi administrarea domeniului public şi privat al municipiului, al Comisiei de organizare şi dezvoltare urbanistică, realizarea lucrărilor publice, protecţia mediului înconjurator, conservarea monumentelor istorice şi de arhitectură, al Comisiei pentru servicii publice, pentru comerţ şi agricultură, precum şi al Comisiei de turism, relaţii externe şi integrare europeană,

Amendamentul formulat în cadrul şedinţei ordinare din data de 31.08.2021 întrucât proiectul vizând delegarea prin concesiune a gestiunii serviciului public pentru administrarea şi exploatarea pieţei agroalimentare, a bazarelor, târgurilor şi oboarelor, a grupurilor sanitare publice în Municipiul Făgăraş, către SC.Pieţe, Târguri şi Oboare SRL prin atribuire direct nu a fost votat a fi cuprins pe ordinea de zi, bunurile aflate în administrarea SC Pieţe, Târguri şi Oboare SRL, au fost preluate prin proces-verbal de predare-primire cu nr.48.137/17.08.2021. In scopul administrării eficiente a bunurilor publice raportat la imposibilitatea adoptării unei hotărâri de consiliul local de delegare a acestor bunuri, s-a propus prin amendament şi aprobat continuarea administrării bunurilor de către SC Pieţe, Târguri şi Oboare SRL. prin prelungirea contractelor nr. 25384/13.08.2018 şi nr. 65/18.03.2015 până la 1 octombrie 2021, iar pentru bunurile care fac obiectul contractelor nr. 09/25.06.2012/01.04.2012, nr. nr.08/25.06.2012/01.06.2012, expirate la data prezentei se administrează în condiţiile contractelor expirate tot până la 1 octombrie 2021,

În conformitate cu prevederile art. 2 lit.e), art.3 alin.1, lit.e)şi m), art.4 alin.1, art.5 pct.3 lit.d) şi g), art.6, art.7 alin.1, art.9 alin.1şi2, art.10, art.12, art.13, art.14, art.18, art.19, art.20, art.21, art. 22 alin.1, art.26, art.28 lit.f), art.29, art.30, art.31, art.33, art.34, art.35, art.37, art.38, art.39, art.40, art.41 şi urm din O.G. nr.71/2002 privind organizarea şi funcţionarea serviciilor publice de administrare a domeniului public şi privat de interes local, modificată şi completată, art.2, art.7, art.13, art.14, art15 şi urm din Legea nr. 145/2014 pentru stabilirea

or măsuri de reglementare a pieţei produselor d, in sectorul agricol, modificată şi completată, art. 4, art. 6 alin.2, art. 8, art.9, art.10, art.57, art.65, art.67 din OG nr. 99/2000 privind comercializarea produselor şi serviciilor de piaţă, modificată şi completată, art.2 alin.3 lit.b) şi j), pct.9, pct.10, pct.11, art.14 alin.5, art.74 din HG nr.333/2003 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Ordonanţei Guvernului nr. 99/2000 privind comercializarea produselor şi serviciilor de piaţa , art. 9 alin.1 lit. c),d), e),f), g)şi i), art. 20 lit.b) din OG nr.21/2002 privind gospodărirea localităţilor urbane şi rurale, modificată şi completată, art. 3, art.5, art.7, art. 9, art.10, art.11 şi urm din HG nr. 348/2004privind exercitarea comerţului cu produse şi servicii de piaţă în unele zone publice, Ordinul nr. 65/2013 pentru aprobarea Normelor metodologice privind eliberarea certificatelor de clasificare a structurilor de primire turistice cu funcţiuni de cazare şi alimentaţie publică, a licenţelor şi brevetelor de turism, Ordinul ANSVSA nr. 45/2010- pentru aprobarea Normei sanitar-veterinare privind condiţiile sanitar-veterinare de funcţionare a târgurilor de animale vii, Ordinul ANSVSA nr. 35/2011- privind aprobarea condiţiilor minime de funcţionare a abatoarelor de capacitate mică, art. 7, art.12, art.13 din Legea 100/2016,modificată şi completată, art. 95 teza a II-a , art. 96 alin.3, din HG nr.867/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de concesiune de lucrări şi concesiune de servicii din Legea nr. 100/2016 privind concesiunile de lucrări şi concesiunile de servicii, art.871, art.872, art.873 din Codul Civil, art. 5 lit. w)şi kk), art. 92, art. 290, art.297, art.300, art.304, art.580, art.581 alin.2 teza aII-a, art.589, art. 594, art.595 din OUG 57/2019 privind Codul administrativ, Legea nr. 273/2006 privind finanţele publice locale,

Având în vedere prevederile Legii Nr. 52/2003 privind transparenţa decizională în administraţia publică, cu modificările şi completările ulterioare, procesul-verbal de afişare cu nr.47685/11.08.2021 al dezbaterii publice pentru înfiinţarea Serviciului Public pentru Administrarea şi Exploatarea Pieţei Agroalimentare, a Bazarelor, Târgurilor şi Oboarelor, a Grupurilor Sanitare Publice în Municipiul Făgăraş, aprobarea Studiului de oportunitate, aprobarea Caietului de sarcini şi a Regulamentului Serviciului Public pentru Administrarea Pieţelor Agroalimentare, a Bazarelor, Târgurilor şi Oboarelor, a Grupurilor Sanitare Publice în Municipiul Făgăraş precum şi a formei de gestiune, si Dezbaterea publica din data de 20.08.2021 cu nr. înregistrare 48643,

In temeiul art. 129, alin (2), lit.c) d), alin.6 lit.a), alin.7 lit. n), art. 139 alin. (3) lit. g) si ale art.196 alin.1 lit.a) din OUG nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările şi completările ulterioare,

HOTĂRĂŞTE:

Art.1.– Se aprobă înfiinţarea Serviciului Public pentru Administrarea şi Exploatarea Pieţei Agroalimentare, a Bazarelor, Târgurilor şi Oboarelor, a Grupurilor Sanitare Publice în Municipiul Făgăraş, ca serviciu de interes public local, fără personalitate juridică în subordinea Consiliului Local al Municipiului Făgăraş.

Art.2. –. Se aprobă Studiul de oportunitate privind modalitatea de gestiune a Serviciului Public pentru Administrarea şi Exploatarea Pieţei Agroalimentare, a Bazarelor, Târgurilor şi Oboarelor, a Grupurilor Sanitare Publice în Municipiul Făgăraş, **Anexa nr.1** parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.3. – Se aprobă ca formă de gestiune a Serviciului Public pentru Administrarea şi Exploatarea Pieţei Agroalimentare, a Bazarelor, Târgurilor şi Oboarelor, a Grupurilor Sanitare Publice în Municipiul Făgăraş , gestiunea delegată. Delegarea Serviciului Public pentru Administrarea şi Exploatarea Pieţei Agroalimentare, a Bazarelor, Târgurilor şi Oboarelor, a Grupurilor Sanitare Publice în Municipiul Făgăraş se va realiza prin concesiune cu respectarea prevederilor Legii nr. 100/2016, modificată şi completată.

Art.4. – Se aprobă Caietul de Sarcini al Serviciului Public pentru Administrarea şi Exploatarea Pieţei Agroalimentare, a Bazarelor, Târgurilor şi Oboarelor, a Grupurilor Sanitare Publice în Municipiul Făgăraş, **Anexa nr.2** parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.5. – Infrastructura tehnico-edilitară necesară pentru funcţionarea Serviciului Public pentru Administrarea şi Exploatarea Pieţei Agroalimentare, a Bazarelor, Târgurilor şi Oboarelor, a Grupurilor Sanitare Publice în Municipiul Făgăraş este prezentată în **Anexa nr.3 de la A la F,** parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.6. – Se aprobă indicatorii de performanţă ai Serviciului Public pentru Administrarea şi Exploatarea Pieţei Agroalimentare, a Bazarelor, Târgurilor şi Oboarelor, a Grupurilor Sanitare Publice în Municipiul Făgăraş, **Anexa nr.4 de la A la D,** parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.7. –Se aprobă Regulamentul Serviciului Public pentru administrarea şi exploatarea Pieţei Agroalimentare, a Bazarelor, Târgurilor şi Oboarelor, a Grupurilor Sanitare Publice în Municipiul Făgăraş, **Anexa nr.5,** parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.8. - Ţinând cont de procesul-verbal de predare-primire cu nr.48.137/17.08.2021 şi imposibilitateadelegării serviciului şi predării bunurilor la S.C. Piețe, Târguri şi Oboare S.R.L, până la rezolvarea juridică, bunurile vor fi administrate conform condiţiilor contractuale existente, până la 1 octombrie 2021.

Art.9. Ţinând cont de procesul-verbal de predare-primire cu nr.48.137/17.08.2021 şi imposibilitatea delegării serviciului şi predării bunurilor la S.C. Piețe, Târguri şi Oboare S.R.L, până la rezolvarea juridică, bunurile vor fi administrate în aceleaşi condiţii cu cele de la data încheierii contractelor, până la 1 octombrie 2021.

Art.10. – Cu ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri, se încredinţează Primarul Municipiului Făgăraş prin Compartimentul monitorizare servicii de utilitate publică din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Municipiului Făgăraş şi Direcţia Buget-Finanţe şi S.C. Piețe, Târguri şi Oboare S.R.L. Făgăraş.

Art.11. - Prezenta hotarare se aduce la cunostinţă publică , respectiv se comunică Primarului Municipiului Fagaras, celor nominalizati cu aducerea la îndeplinire şi se comunică Instituţiei Prefectului în vederea exercitatii controlului cu privire la legalitate.

PREŞEDINTE DE ŞEDINŢĂ,
KLEIN JOHANNES

CONTRASEMNEAZĂ,
Secretar general,
LAURA ELENA GIUNCA

Hotararea s-a adoptat cu un nr.de **10 voturi pentru** şi **4 abtineri**.
Consilieri in funcţie-16
Consilieri prezenti -14

Prezenta hotarare se comunica:

-1ex.dosar de sedinta
-1ex.colectie
-1ex.Prefectura
-1ex.Primar
-1ex.Secretar general
-1ex.Compartimentului monitorizare servicii de utilitate publică
-1ex.S.C. Piețe, Târguri şi Oboare S.R.L. Făgăraş
-1ex. Direcţia Buget-Finanţe
-1ex.Compartiment Relaţii cu Publicul, Arhivă
-1ex.afisaj

Cod:F-50

ROMÂNIA
JUDEȚUL BRAȘOV
CONSILIUL LOCAL FĂGĂRAȘ
Strada Republicii, Nr. 3, 505200, Tel: 0040 268 211 313, Fax: 0040 268 213 020
Web: www.primaria-fagaras.ro, Email: secretariat@primaria-fagaras.ro

HOTĂRÂREA NR. 11
Din data data 30.01.2012
Privind aprobarea participării ca asociat a Municipiului Făgăraş prin Consiliul Local la înfiinţarea SC "PIEŢE ,TÂRGURI ŞI OBOARE FĂGĂRAŞ " S.R.L..

Consiliul Local al Municipiului Fagaras, întrunit în şedinţa ordinară

Având în vedere Hotarârea AGA nr 2/2012 a S.C. SALCO SERV S.A. privind participarea la înfiinţarea unei socităţi comerciale cu raspundere limitată sub denumirea SC „**"PIETE ,TARGURI ŞI OBOARE FAGARAS** " SRL în calitate de asociat având 1 parte sociala împreună cu Municipiul Fagaras prin Consiliul Local al Municipiului Fagaras care va avea calitatea de asociat cu 19 părţi sociale.

Ţinând seama avizul Comisie pentru servicii publice, pentru comerţ şi agricultură, Comisie de studii, prognoze economico- sociale, buget, finanţe şi administrarea domeniului public şi privat şi al Comisie pentru Administraţia publică locală, juridică, apărarea ordinii publice respectarea drepturilor şi libertăţilor cetăţeneşti, problemele minorităţilor,

În conformitate cu prevederile Legii nr.51/2006 a serviciilor comunitare de utilităţi publice, a Hotărârii de Guvern nr.1334/2004 privind modificarea şi completarea unor hotărâri ale Guvernului în vederea întăririi ordinii şi disciplinei comerciale în pieţele agroalimentare şi a Hotărârii de Guvern nr.164/2005 pentru abrogarea şi modificarea unor prevederi ale Hotărârii Guvernului nr.661/2001 privind procedura de eliberare a certificatului de producător şi ale Hotărârii Guvernului nr.348/2004 privind exercitarea comerţului cu produse şi servicii de piaţă în unele zone publice;

În temeiul art.3 alin.1 lit.„e", art.5 pct.3 lit."d", art.12 alin.2 lit."a", art.13 alin.2 lit."a" din Ordonanţa Guvernului nr.71/2002, aprobată prin Legea nr.3/2003 privind organizarea şi funcţionarea serviciilor publice de administrare a domeniului public şi privat de interes local, Legea nr.203/2009 pentru aprobarea Ordonantei de Urgenţă a Guvernului nr.79/2008 privind masuri economico-financiare la nivelul unor operatori economici, modificată şi completată prin O.U.G. nr.27/2010, Ordinul Institutului National de Statistica nr.337/2007, Legea nr.31/1990 privind societatile comerciale republicată cu modificările şi completările ulterioare,

Legea nr.31/1990 privind societatile comerciale republicată cu modificările şi completările ulterioare, OUG 79/2008 privind masuri economico financiare la nivelul unor operatori economici; cap IV pct C anexa 1 Legea nr 284/2010 privind salarizarea unitara a personalului platiti din fonduri publice,art 173 din Codul Muncii.

În temeiul art. 36 alin.2 lit.d, coroborate cu alin.5 lit.a şi alin.6 lit.a, art. 45 alin.3, art 115 alin 1 lit b din Legea nr.215/2001, republicată, privind administraţia publică locală;

HOTĂRĂŞTE:

Art.1 Se aprobă participarea ca asociat la infiintarea unei societatii comerciale cu răspundere limitată **SC "PIEŢE ,TÂRGURI ŞI OBOARE FĂGĂRAŞ " S.R.L. a** Municipiul Fagaras prin Consiliul Local societate care va avea sediul în municipiul Fagaras, str. Nicolae Balcescu, nr. 25 , potrivit actului constitutiv, prevăzut în anexa nr.1 care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2 Aportul la constituirea capitalului social în numerar al societăţii, subscris şi vărsat, este de 200 lei, divizat în 20 părţi sociale a câte 10 lei fiecare, respectiv 100% din capitalul societăţii: astfel aportul municipiului Fagaras fiind 190 lei-19 parti sociale reprezentand 95% si S.C. SALCO SERV S.A. fiind 10 lei- 1 parte sociala reprezentand 5% sin capitalul social

Art.3 Conducerea societăţii va fi asigurată de un administrator numit de Consiliului Local al Municipiului Fagaras .

Art.4.(1) Administratorul îndeplineşte şi functia de director al **SC "PIEŢE ,TÂRGURI ŞI OBOARE FĂGĂRAŞ " S.R.L.** este desemnat în persoana d-lui UNGUREANU BOGDAN - CRISTIAN, cetatean roman, nascut la data de 11.07.1980 în Fagaras, jud. Brasov, CNP 1800711081832, domiciliat in Făgăraş, str, Doamna Stanca, bl 9,sc A, ap 11, jud. Brasov, posesor al CI seriaBV numar 597250 eliberat SPCLEP Făgăraş

(2) Salariul de bază lunar al directorului se stabileşte la nivelul indemnizaţiei lunare acordată prin lege viceprimarului.

Art.5. SC "PIEŢE ,TÂRGURI ŞI OBOARE FĂGĂRAŞ " S.R.L preia bunurile aflate în patrimoniul sau care au legătură cu activitatea Serviciului Public Administraţia Pieţelor şi Târgurilor Fagaras aşa cum este evidenţiat în situaţiile financiar contabile de la data preluării.

Art.6. Bunurile proprietate publică şi privată ale municipiului Fagaras aflate sau date în administrarea Serviciului Public Administraţia Pieţelor şi Târgurilor Fagaras, **vor fi inventariate, evaluate şi date in administrare** societăţii **SC "PIEŢE ,TÂRGURI ŞI OBOARE FĂGĂRAŞ " S.R.L.** Contractul de administrare va fi supus aprobării Consiliului Local al Municipiului Fagaras în termen de 60 de zile de la constituirea societăţii.

Art.7. La data constituirii societăţii, **SC "PIEŢE ,TÂRGURI ŞI OBOARE FĂGĂRAŞ " S.R.L,** preia activul şi pasivul Serviciului Public Administraţia Pieţelor şi Târgurilor Fagaras .

Art.8. SC "PIEŢE ,TÂRGURI ŞI OBOARE FĂGĂRAŞ " S.R.L se substituie Serviciului Public Administraţia Pieţelor şi Târgurilor Fagaras, în drepturile şi obligaţiile acestuia, inclusiv în litigiile aflate pe rolul instanţelor judecătoreşti.

Art.9. SC "PIEŢE ,TÂRGURI ŞI OBOARE FĂGĂRAŞ " S.R.L va prelua personalul Serviciului Public Administraţia Pieţelor şi Târgurilor Fagaras, în condiţiile legii, la solicitarea scrisă acestora, cu păstrarea drepturilor şi obligaţiilor care le revin prin contractul individual de muncă.

Art.10. (1) Se împuterniceşte Primarului Municipiului Fagaras, să semneze actul constitutiv şi toate celelalte acte prevăzute de lege, în vederea înregistrării şi înmatriculării **SC "PIEŢE ,TÂRGURI ŞI OBOARE FĂGĂRAŞ " S.R.L**

(2) Se împuterniceşte UNGUREANU BOGDAN -CRISTIAN, să deschidă contul de capital al **SC "PIEŢE ,TÂRGURI ŞI OBOARE FĂGĂRAŞ " S.R.L**

Art.11. Primarul Municipiului Fagaras, prin aparatul de specialitate: Direcţia Buget Finante, Biroul Juridic , Serviciul Public Administraţia Pieţelor şi Târgurilor Fagaras, **SC "PIEŢE ,TÂRGURI ŞI OBOARE FĂGĂRAŞ " S.R.L** şi persoanele desemnate la art.10 vor aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

PREŞEDINTE DE ŞEDINŢĂ
CUPU LUCIAN

CONTRASEMNEAZĂ
SECRETAR
LAURA ELENA GIUNCA

Hotărârea s-a adoptat cu 16 voturi pentru
Prezenta se comunică:

- 1 ex dosar şedinta
- 1 ex colecţie
- 1 ex Prefectura
- 1 ex Primar
- 1ex Secretar
- 1 ex Directia economică
- 1 ex Compartiment Juridic
- 1ex SC "PIEŢE ,TÂRGURI ŞI OBOARE FĂGĂRAŞ " S.R.L. prin imputernicit

Cod F:19