

Regulamentul

de eliberare a autorizațiilor de functionare persoanelor fizice și juridice cu sediul și/sau punct de lucru pe raza comunei Dragalina, județul Calarasi

CAP. I. DISPOZIȚII GENERALE

Art.1. Prezentul regulament cuprinde un ansamblu de norme tehnice, juridice și comerciale care reglementează activitățile din sectorul comercial, al serviciilor, al alimentației publice, al producției care stau la baza desfășurării unor activități pe raza comunei Dragalina.

Art.2. În cuprinsul prezentului regulament, termenii și expresiile de mai jos au următoarele semnificații:

- a) *autorizație de funcționare și profil de activitate*: acordul favorabil al autorității administrației publice locale în baza căruia persoana fizică sau juridică poate desfășura activități economice pe raza comunei;
- b) *aviz de amplasare și profil de activitate*: acordul favorabil al autorității administrației publice locale în baza căruia persoana fizică sau juridică își desfășoară activitățile sezoniere;
- c) *amplasament* - suprafață de teren aparținând domeniului public sau privat al comunei Dragalina, ori pe terenuri proprietate privată, pe care urmează a se desfășura o activitate de comerț sau alimentație publică;
- d) *consumator*: orice persoană fizică ce cumpără, dobândește, utilizează ori consumă produse sau servicii oferite de comercianți în zonele publice;
- e) *comerciant*: persoana juridică sau persoana fizică, autorizată să desfășoare activități de comercializare a produselor și serviciilor de piață;
- f) *comerț cu amănuntul/de detalii*: activitatea desfășurată de comercianții care vând produse direct consumatorilor pentru uzul personal al acestora;
- g) *comerț cu ridicata/en gros*: activitatea desfășurată de comercianții care cumpără produse în cantități mari în scopul revânzării acestora în cantități mai mici altor comercianți sau utilizatori profesionali și colectivi;
- h) *comerț ambulant*: activitatea de comercializare cu amănuntul realizată prin trecere dintr-un loc în altul sau într-un loc stabilit pentru o zi sau un număr limitat de zile, în rulote mobile, standuri mobile, chioșcuri mobile, corturi sau în vehicule special amenajate sau în alte modalități avizate de administrația publică locală;
- i) *serviciu de piață*: orice acțiune sau prestație care face obiectul vânzării – cumpărării pe piața și care nu are drept consecință transferul proprietății asupra unui bun corporal, efectuată în scopul satisfacerii unor necesități ale consumatorilor;
- j) *serviciu de alimentație publică*: activitatea de pregătire, preparare, prezentare și servire a produselor și băuturilor pentru consumul acestora în unități specializate sau la domiciliul/locul de muncă al consumatorilor;
- k) *structură de vânzare*: spațiul de desfășurare a unui sau mai multor exerciții comerciale;
- l) *comerț în zone publice*: activitatea comercială desfășurată în locații fixe sau mobile, cu caracter permanent sau sezonier (ocazional);
- m) *zone publice*: drumuri publice, străzi, pasaje publice, piețe (altele decât cele agroalimentare), orice zonă destinată folosinței publice, cu excepția celor administrate special;
- n) *mobilier*: tonete, tarabe, cu suprafața desfășurată de max. 5 mp.;
- o) *gheretă*: construcție cu suprafață maximă de 16 mp cu sistem constructiv ușor demontabil;
- p) *structură proprie*: structură de vânzare aflată în proprietatea privată.

CAP. II. REGLEMENTĂRI GENERALE ȘI SPECIFICE

II.1. Reglementări generale

Art.3. (1) Toate persoanele fizice/juridice, cu excepția instituțiilor administrației de stat, ce își desfășoară activitatea pe raza comunei Dragalina se vor supune prevederilor prezentului regulament și vor funcționa numai cu acordul autorităților administrației publice locale exprimat prin autorizația de funcționare și profil de activitate ce se va emite în acest sens.

(2) a) Iși pot desfășura activitatea pe raza teritorială a comunei Dragalina a numai în baza acordului autorităților administrației publice locale următoarele categorii de entități:

- persoanele juridice, indiferent de formă de organizare și de formă de proprietate, conform Legii nr. 31/1990 privind societățile comerciale, cu modificările și completările ulterioare;
- persoanele fizice autorizate să desfășoare o activitate independentă conform Legii 44/2008, privind desfășurarea activităților economice de către persoanele fizice autorizate, întreprinderile individuale și întreprinderile familiale,

Acest acord se va materializa prin eliberarea, la cerere, de către Primarul comunei Dragalina a unei autorizații de funcționare și profil de activitate.

b) Acestea au obligația să solicite Primarului Comunei Dragalina eliberarea Autorizației de funcționare pentru:

- sediu social stipulat în Certificatul de Înregistrare ONRC și/ sau în Certificatul de atribuire a Codului Unic de Înregistrare;
- punctele de lucru pentru care s-au eliberat certificate constatatoare (conform Legii 265/2022, privind registrul comerțului și pentru modificarea și completarea altor acte normative cu incidență asupra înregistrării în registrul comerțului), precum și pentru fiecare tip de activitate desfășurată (alimentație publică, comerț, producție, prestări servicii, etc.).

c) În cazul în care la sediul social agentul economic desfășoară și activități cu caracter economic, acesta va solicita eliberarea Autorizației de funcționare și profil de activitate atât pentru sediu cât și pentru fiecare tip de activitate desfășurată (alimentație publică, comerț, producție, prestări servicii, etc.).

d) Documentația necesară emiterii autorizației de funcționare și profil de activitate și a avizului de amplasare și profil de activitate se va depune anterior începerii desfășurării activității pentru care se solicită autorizarea/avizarea.

Art. 4. Autorizațiile de funcționare și profil de activitate sunt valabile pentru o perioadă de un an de zile, de la data eliberării, cu respectarea condițiilor prevăzute pentru autorizare.

Art.5. Funcționarea oricărui tip de activitate desfășurată de persoane fizice sau juridice va putea fi autorizată numai dacă se întrunesc cumulativ următoarele condiții de autorizare:

- a) persoana fizică/juridică să fie legal constituită;
- b) spațiul în care urmează să se desfășoare activitatea să fie legal deținut în folosință sau proprietate de persoana fizică/juridică;
- c) terenul pe care urmează să se desfășoare activitatea să fie legal deținut în folosință sau proprietate de persoana fizică/juridică;
- d) activitatea persoanei fizice/juridice să nu contravină ordinii de drept ori să atenteze la bunele moravuri, la ordinea și liniștea publică;
- e) să îndeplinească toate cerințele igienico-sanitare, de mediu, de salubritate, de pază și de prevenirea incendiilor, impuse de lege și de actele normative ce reglementează respectivul profil de activitate, cerințe ce vor fi verificate și certificate de către instituțiile cu atribuții în acest domeniu anterior dobândirii autorizației (contract apa, canalizare, fose septice autorizate și autorizații DSV).

II.2. Obligațiile persoanelor fizice și juridice autorizate

Art.6. Să desfășoare activități de comerț, alimentație publică, prestări servicii, etc. în mod civilizat, cu respectarea normelor privind:

- a) igiena și sănătatea publică;
- b) protecția consumatorilor;
- c) proveniența și calitatea mărfurilor;
- d) utilizarea mijloacelor de cântărire autorizate;
- e) liniștea și ordinea publică;
- f) protecția muncii.

Art.7. (1) Să respecte următoarele cerințe privind activitatea la punctul de lucru autorizat:

- a) să afișeze datele de identificare ale firmei și autorizația de funcționare în original;
- b) să asigure expunerea estetică a produselor și afișarea în mod vizibil a prețurilor;
- c) să utilizeze personal calificat pentru activitatea de comerț cu produse alimentare și alimentație publică;
- d) păstrarea aspectului îngrijit al spațiilor în care își desfășoară activitatea comercială, intervenind cu reparațiile, recondiționările, lucrările care se impun ori de câte ori este cazul;
- e) comercianții care desfășoară activități comerciale în zone publice sunt obligați să întrerupă, să suspende sau să restrângă activitatea în cazul efectuării unor lucrări edilitare;
- f) să afișeze și să respecte orarul de funcționare solicitat și aprobat;
- g) să solicite autorizarea pentru orice activitate comercială care se desfășoară în zone pietonale sub condiția imperativă de a nu stânjeni circulația pietonilor;
- h) să respecte ordinea, liniștea publică și curățenia în perimetrul amplasamentului și să nu creeze disconfort riveranilor;
- i) să nu aducă prejudicii zonelor verzi și mediului înconjurător;
- j) să nu producă noxe, zgomote, vibrații ori pericole potențiale în imobilele colective de locuit sau a celor aflate în proximitate, peste limitele legale admise;
- k) pentru terase, să se asigure accesul la grupul sanitar din spațiul fix;
- l) să afișeze anunțul cu privire la necomercializarea băuturilor alcoolice și a produselor din tutun minorilor;
- m) să asigure repararea, spălarea geamurilor și a vitrinelor, înlocuirea celor sparte, întreținerea în stare corespunzătoare a firmelor și a fațadelor imobilelor în care își desfășoară activitatea, inclusiv spălarea, curățarea și zugrăvirea periodică a acestora;
- n) să întrețină corespunzător zona trotuarele, spațiile verzi și împrejmuirile.

Art.8. Structurile de vânzare cu amănuntul din sectorul alimentar nu pot fi închise mai mult de 2 (două) zile consecutiv, cu excepția cauzelor obiective de nefuncționare.

Art.9. (1) Autorizația de funcționare și profil de activitate este valabilă până la următoarele modificări care intervin în activitatea desfășurată:

- schimbarea obiectului de activitate;
- modificarea orarului;
- schimbarea locației;
- modificarea legislației care a stat la baza obținerii acestora;
- schimbarea firmei pentru locația autorizată.

(2) Orarul de funcționare se va afișa în mod obligatoriu la intrarea în unitate, în mod vizibil din exterior, comerciantul asigurând respectarea acestuia.

Art.10. Persoanele fizice/juridice autorizate trebuie să dețină la punctele de lucru documente privind:

- a) actele firmei; documentele eliberate de organisme profesionale din care fac parte persoanele care desfășoară activități liberale;
- b) Registrul Unic de Control;
- c) verificarea metrologică a mijloacelor de cântărire utilizate;
- d) carnetul de sănătate, fișa de aptitudini, dovada absolvirii cursurilor de igienă (pentru sectoarele alimentar și alimentație publică);
- e) autorizațiile și avizele prevăzute de lege pentru fiecare tip de activitate declarată (DSVSA, PSI,

Mediu, RAR, etc).

CAP. III. METODOLOGIA DE ELIBERARE

III.1. Emiterea Autorizației de funcționare și profil de activitate

Art.11. (1) Autorizația de funcționare și profil de activitate prevăzută în Anexa 2 se emite doar pentru profilul declarat.

(2) Schimbarea profilului de activitate se poate realiza doar cu solicitarea unei noi autorizații de funcționare.

Art.12. Persoanele fizice și juridice care se supun autorizării vor depune cererea pentru obținerea autorizației de funcționare și profil de activitate prevăzută în Anexa 1 la prezentul regulament, însoțită de următoarele documente, prezentate în copie:

- a) -act constitutiv/statut, rezoluția directorului Oficiului Registrului Comerțului pentru persoanele fizice autorizate, întreprinderile individuale și întreprinderile familiale; certificatul de Înregistrare la Oficiul Registrului Comerțului și certificatele constatatoare aferente sediului/punct de lucru, certificatele de înregistrare mențiuni, rezoluții ale directorului Oficiului Registrului Comerțului, după caz, (pentru punctele de lucru declarate după înregistrarea firmei la ORC), eliberate conform Legii 265/2022, privind registrul comerțului și pentru odificarea și completarea altor acte normative cu incidență asupra înregistrării în registrul comerțului;
- b) dovada deținerii legale a imobilului în care se desfășoară activitatea (act de proprietate, plan de situație, contract de comodat, de închiriere, de locație de gestiune, etc.);
- c) certificatul de înregistrare fiscală, actul de identitate, autorizațiile de liberă practică, certificatele de înregistrare în organisme profesionale din care aceștia fac parte (pentru persoanele ce desfășoară activități liberale: medici, medieri, experți, notari publici, avocați, executori judecătorești, etc.);
- d) acorduri, avize, autorizații, licențe ale instituțiilor de specialitate, expres stabilite și prevăzute de legislația în vigoare, în funcție de codul CAEN: - alimentare publică – DSV; reparatii auto – RAR, coafor/salon infrumusetare – DSP;
- e) documentele de identificare a autovehiculelor cu care se efectuează activitatea de transport dacă e cazul;
- f) actele de identitate ale asociațiilor și/sau administratorilor;
- g) dovada achitării taxelor pentru: autorizare, autorizare sanitara, taxa firma, taxa salubritate.
- h) declaratie pe propria raspundere privind apararea impotriva incendiilor anexa 3;
- i) declaratie pe propria raspundere privind respectarea prevederilor Legii nr. 61/1991 pentru sancționarea faptelor de încălcare a unor norme de conviețuire socială a ordinii și liniștii publice, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- j) certificat fiscal eliberat de Compartiment taxe si impozite – UAT Dragalina – 0 datorii la bugetul local.

Art.13. Autorizația de funcționare se eliberează în termen de 30 de zile, conform O.G. 27/2002.

Art.14. Deținătorii de autorizații de funcționare și profil de activitate, au următoarele *obligatii*:

- a) să se prezinte cu 15 zile lucrătoare înainte de data expirării perioadei de valabilitate cu autorizația de funcționare și profil de activitate în original în vederea reînnoirii;
- b) să nu deterioreze autorizația de funcționare și profil de activitate;
- c) să afișeze în spațiul de vânzare la loc vizibil autorizația de funcționare și profil de activitate în original;
- d) să predea autorizația de funcționare și profil de activitate, în original, în termen de 30 de zile de la data încetării activității, însoțită de adresa de înștiințare.

Art.15. Emitentul își rezervă dreptul de a retrage autorizația de funcționare, în cazul unor reclamații ulterioare întemeiate, cu privire la tulburarea liniștii publice sau nerespectarea profilului autorizat.

Art.16. Taxele de eliberare vor fi stabilite anual prin hotărâre a Consiliului Local. Pentru asociații, fundații sau instituții publice (școli, biserici, spital etc.) nu se percepe taxa de autorizare.

Art.17. Programul de funcționare pentru activitățile care se desfășoară în spații situate la parterul va fi aprobat până la ora 22.00.

CAP III SANCTIUNI

Art. 18. (1) Constituie contravenții următoarele fapte:

- a) neînregistrarea la U.A.T.Dragalina, până la data începerii activității, a documentației prevăzută de prezentul regulament, în vederea obținerii autorizației de funcționare și profil de activitate;
- b) efectuarea de activități din domeniul comercial, servicii, producție, alimentație publică, de către persoane fizice și juridice fără a deține autorizație de funcționare și profil de activitate;
- c) vânzarea ambulantă a mărfurilor de orice fel în alte locuri și în alte condiții decât cele pentru care U.A.T. Dragalina a eliberat autorizație;
- d) expunerea spre vânzare sau comercializare a produselor care au termen de valabilitate expirat sau nespecificat;
- e) expunerea produselor comercializate în afara structurii de vânzare, deținute sub orice formă, inclusiv pe fațada acestora;
- f) neafișarea la loc vizibil a autorizației de funcționare și profil de activitate în original;
- g) neafișarea în mod vizibil, la locurile de desfășurare a activității, a prețurilor și tarifelor pentru serviciile și produsele comercializate;
- h) neafișarea orarului de funcționare aprobat în mod vizibil din exterior, afișarea unui alt orar de funcționare decât cel aprobat sau nerespectarea acestuia;
- i) utilizarea aparatelor de măsură pentru care nu se poate face dovada existenței verificării metrologice.

(2) În cazul persoanelor fizice contravențiile prevăzute la alin 1) se sancționează cu amendă de la 500 lei la 1000 lei.

(3) În cazul persoanelor juridice, limitele minime și maxime ale amenzilor de la alin (2) se dublează.

Art. 19.(1) Constatarea contravențiilor și aplicarea sancțiunilor prevăzute în prezenta hotărâre se va face de către funcționarii publici din aparatul de specialitate al primarului,

(2) Refuzul de a se prezenta la sediul instituției la invitația scrisă, cât și dezinformarea, împiedicarea, obstrucționarea sub orice formă, de către o persoană fizică sau reprezentanți ai unei persoane juridice, a organelor de control menționate la aliniatul (1), în exercitarea atribuțiilor lor privind controlul respectării prevederilor prezentului Regulament, constituie contravenție și se sancționează cu amendă de la 500 lei la 1000 lei.

Art. 20. Pe lângă sancțiunea principală – amenda contravențională, agentul constator poate dispune și sancțiunea complementară de suspendare a activității respective, până la intrarea în legalitate.

Art. 21. (1) Contravențiilor stabilite le sunt aplicabile prevederile O.G. nr. 2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor, aprobată prin Legea nr. 180/2002, cu modificările și completările ulterioare;

(2) Contravenientul poate achita în termen de 15 zile de la data comunicării procesului-verbal, jumătate din minimul amenzii prevăzute, agentul constator facând mențiune despre aceasta posibilitate în procesul verbal.

Art. 22. Anexele 1,2, 3 și 4 fac parte integrantă din prezentul regulament.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
CONSILIER LOCAL

Contrasemnează ptr. Legalitate
SECRETAR GENERAL

CĂTRE PRIMĂRIA COMUNEI DRAGALINA
D-lui Primar,
Cerere privind eliberarea autorizatiei de funcționare

Subsemnatul _____, administrator al SC/ PF/ AF/ II _____ cu sediul In _____, str. _____, nr. _____, bl. _____, sc. _____, et. _____, ap. _____, inregistrata in Registrul Comertului cu nr. _____, cod fiscal _____, solicit eliberarea autorizatiei de functionare pentru desfasurarea activitatii de _____,

CAEN _____, in comuna Ion Creanga , str. _____, cu orar de functionare _____.

Anexez:

- ☐ copie dupa certificatul de inregistrare eliberat de O.R.C.;
- ☐ copie dupa certificatul constatator de la O.R.C.sau anexa pentru punctul de lucru;
- ☐ copie dupa autorizatia sanitara de functionare/ autorizatia sanitar-veterinara, daca este cazul;
- ☐ copie dupa actul de detinere a spatiului (act de proprietate spatiu /act de proprietate teren, sau contract de inchiriere valabil pe anul in curs, contract de comodat;
- ☐ autorizatia de functionare in original;
- ☐ dovada achitarii taxei pentru eliberarea autorizatiei de functionare si a taxei sanitare privind desfasurarea;
- ☐ dovada achitarii taxei de salubritate _DSV/RAR/DSP_____

Certificat fiscal eliberat de Compartiment taxe si impozite UAT Dragalina.

Declar pe propria raspundere, sub sanctiunea Codului Penal, ca actele depuse in copie sunt conforme cu originalele.

Declar pe propria răspundere în calitate de reprezentant al SC/ PF/ AF/ II, că la data începerii activității, precum și pe toată durata de funcționare voi respecta legislația privind protecția mediului, protecția muncii, normele igienico-sanitare și de sănătate publică, ale securității și sănătății în muncă, condițiile igienico-sanitare veterinare și a celor de pază contra incendiilor. Cunosce și voi respecta reglementările specifice protecției consumatorului precum și normele de calitate a produselor si serviciilor puse pe piață. Nerespectarea acestor condiții precum și declarația neconformă cu realitatea, duce la retragerea Autorizatiei de Funcționare.

Deasemenea, declar ca am fost informat ca datele cu caracter personal sunt preluate in scopul si pentru indeplinirea atributiilor legale ale institutiei.

Am luat la cunoștință că informațiile din prezenta cerere si din actele atașate la aceasta, vor fi prelucrate de U.A.T. Dragalina , județul Calarasi cu respectarea prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal, și libera circulație a acestor date.

Data: _____

Semnatura si stampila: _____

JUDETUL CALARASI
CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI
DRAGALINA

**AUTORIZATIE DE FUNCTIONARE SI
PROFIL DE ACTIVITATE**

Nr. Din

În temeiul:

Dispozitiilor OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, actualizata, cu modificarile si completările ulterioare;
Dispozitiilor Legii nr. 241/2005, privind combaterea evaziunii fiscale, cu modif. si completările ulterioare;
Dispozitiilor art. 5, alin 2 si art. 9 alin 1 din H.G. nr 348/2004 privind exercitarea comerțului cu produse si servicii de piață în unele zone publice;
Dispozitiilor art. 268 din Legea 227/2015 privind Codul fiscal, cu modif. si completările ulterioare;
Dispozitiilor O.U.G. nr. 44/2008 privind desfasurarea activitatilor economice de către PFA, II, IF;
Dispozitiilor O.U.G. nr. 99/2000 privind comercializarea produselor si serviciilor de piata.
HCL nr. _____ din _____ 2025;

Primarul Comunei Dragalina autorizeaza functionarea:

Agentului economic: _____

Cu sediul în _____.

Certificat înmatriculare _____, cod unic de înregistrare: _____, pentru desfasurarea activitatii de : _____

cod. CAEN _____ si a celor cu cod CAEN: _____

În spatiul din: _____ com. Dragalina , jud. Calarasi.

Detinut conform – _____.

Autorizatia este valabilă până la data de _____

Programul de functionare aprobat (afisat vizibil): LUNI-VINERI : _____
SAMBATA/ DUMINICA: _____

Activitatea se va desfășura respectând strict următoarele conditii:

- Să mențină curățenia în perimetrul interior si exterior al spatiului;
- Să respecte si să asigure linistea publică conform L 61/1991, cu modificările si completările ulterioare;
- Spatiul să fie prevăzut cu firmă care să contină datele de identificare ale agentului economic;
- Să nu înregistreze datorii privitoare la taxe si impozite la bugetul local;
- Să aibă în dotare case de marcat si balante electronice (după caz) conform OUG 28/1999, Legii 236/2001, cu modificările ulterioare.

Autorizatia nu este transmisibilă, iar activitatea se va desfășura cu avizele si în conditiile stabilite de lege. Nerespectarea profilului, a spatiului si a conditiilor legale impuse, atrage după sine, anularea de drept a autorizatiei.

Taxa de autorizare: _____ lei/conform chitantei nr. _____/ _____;

Autorizatie sanitara: _____ lei taxa /chitanta nr. _____/ _____.

PRIMAR,

Intocmit,

DECLARATIE
privind apararea impotriva incendiilor

Subsemnatul CNP domiciliat in
..... str.....nr..... judetul, in calitate de
..... la **SC/ PF/ AF/ II** inregistrata la Registrul
Comercial sub nr..... cod unic de inregistrare cu sediul in localitatea
..... str..... nr..... judetul, punctul de lucru
situat in cu suprafata de mp, capacitate persoane
..... avand ca obiect de activitate

Cunoscand prevederile Legii nr. 307/2006 privind apararea impotriva incendiilor, respectiv:

„ Art. 5. - Persoanele fizice și juridice răspund, potrivit legii, de stabilirea și aplicarea măsurilor de apărare împotriva incendiilor, precum și de consecințele producerii incendiilor.”,

„ Art. 6. - (1) Persoanele fizice și juridice sunt obligate să respecte reglementările tehnice și dispozițiile de apărare împotriva incendiilor și să nu primejduiască, prin deciziile și faptele lor, viața, bunurile și mediul.”

„ Art. 20. - Persoanele fizice, asociațiile familiale sau persoanele juridice care dețin părți din același imobil trebuie să colaboreze pentru îndeplinirea obligațiilor ce le revin din prezenta lege, în vederea asigurării măsurilor de apărare împotriva incendiilor pentru întregul imobil.”

Declar pe propria raspundere, ca la punctul de lucru mai sus enuntat,

- detin mijloace tehnice de apărare împotriva incendiilor (sisteme, instalații, echipamente, utilaje, aparate, dispozitive, accesorii, materiale, produse, substanțe și autospeciale) destinate prevenirii, limitării și stingerii incendiilor;
- este asigurat numarul minim de cai pentru evacuare fata de valoarea de referinta, fiind afisat plan de evacuare al imobilului.

Deasemenea, declar ca am fost informat ca datele cu caracter personal sunt preluate in scopul si pentru indeplinirea atributiilor legale ale institutiei.

Am luat la cunoștință că informațiile din prezenta cerere si din actele atașate la aceasta, vor fi prelucrate de U.A.T. Dragalina , județul Calarasi cu respectarea prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal, și libera circulație a acestor date.

Data,

Semnatura,

ROMÂNIA
COMUNA DRAGALINA
JUDEȚUL CALARASI
Nr. din

Anexa nr. 4 la Regulament

PROCES - VERBAL DE CONSTATARE

Subsemnatii (nume si prenume) din cadrul
(institutie).....si.....
..... din cadrul (institutie)....., in baza (temeiul legal)
..... si imputerniciti prin (act administrativ nr.)
.....am constatat ca agentul economic
având CUI..... cu sediul în localitatea
judetul....., reprezentat prin dl./d-na., legitimat cu
CI/BI, seria..... nr..... CNP..... domiciliat
in....., în calitate de
.....

S-au constatat următoarele :.....
.....
.....
.....

Măsurile:.....
.....
.....

Prezentul proces-verbal de constatare a fost intocmit in doua exemplare, din care unul ramane
la si unul la
Prezentul proces verbal poate fi contestat in termen de 15 de zile de la data comunicarii, conform
prevederilor legale.

Intocmit (nume, prenume, funcție, semnatura):

Luat la cunoștință

1. _____

.....

2. _____

.....