



ROMÂNIA  
JUDEȚUL IALOMIȚA  
CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI FĂCĂENI

## HOTĂRÂREA

nr.31 din 06.05.2026

*privind stabilirea taxelor specifice și a regulamentului pentru participarea la evenimentul „Zilele Comunei Făcăeni”, ediția 2026*

**Analizând temeiurile juridice, respectiv:**

- a) prevederile Legii nr. 227/2015 privind Codul Fiscal;
- b) prevederile art. 129 din OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

**Luând act de:**

- a) referatul de aprobare al primarului comunei Făcăeni, înregistrat cu nr. 2252/30.04.2026;
- b) raportul de specialitate al serviciului economic, înregistrat cu nr. 2253/30.04.2026;
- c) avizul consultativ al comisiilor de specialitate din cadrul Consiliului Local Făcăeni;

În temeiul prevederilor art. 139 alin. (1) coroborat cu art. 196 alin. (1) lit. a) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

### CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI FĂCĂENI

întrunit în a 8-a ședință ordinară a mandatului 2024 - 2028, adoptă prezenta hotărâre.

**Art. 1.** Se aprobă organizarea evenimentului „Zilele Comunei Făcăeni” în perioada 30-31.05.2026.

**Art. 2.** Se aprobă **Anexa nr. 1** cuprinzând „Tabloul taxelor pentru Zilele Comunei”, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

**Art. 3.** Veniturile încasate constituie venituri la bugetul local și vor fi utilizate pentru acoperirea cheltuielilor de organizare (curățenie, utilități).

**Art. 4.** Se aprobă **Regulamentul privind organizarea și desfășurarea activităților comerciale și culturale în cadrul evenimentului „Zilele Comunei Făcăeni”**, conform **Anexa nr. 2** care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

**Art. 5.** Primarul, prin aparatul de specialitate, va duce la îndeplinire prezenta hotărâre.

**Art. 6.** Prezenta hotărâre se comunică, în mod obligatoriu, prin intermediul secretarului general al comunei, în termenul prevăzut de lege, primarului comunei Făcăeni, Instituției Prefectului județului Ialomița, Administrației Județene Ialomița a Finanțelor Publice și se depune la Monitorul Oficial al Comunei Făcăeni, în format electronic, la pagina de internet [www.comunafacaeni.ro](http://www.comunafacaeni.ro), în subeticheta „HOTĂRĂRILE AUTORITĂȚII DELIBERATIVE”, pentru înscrierea în Registrul pentru evidența hotărârilor autorității deliberative.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,  
**Marilena TUDORACHE**



CONTRASEMNEAZĂ PENTRU LEGALITATE:  
SECRETARUL GENERAL AL COMUNEI FĂCĂENI,  
**George POSTOLE**

A handwritten signature in blue ink, which appears to be "George Postole", is written below the text of the general secretary.

PROCEDURI ADMINISTRATIVE OBLIGATORII,  
anterioare atestării autenticității Hotărârii Consiliului Local nr. 31 / 06.05.2026

PROCEDURA DE VOT UTILIZATĂ		Vot prin ridicarea mâinii individual	
HOTĂRÂRE CU CARACTER INDIVIDUAL			
0	Hotărâre care se adoptă cu votul: <b>majorității simple a consilierilor locali prezenți</b>	Voturi necesare	8
1	Numărul consilierilor locali, potrivit legii		15
2	Numărul consilierilor locali în funcție		15
3	Numărul consilierilor locali prezenți la adoptarea hotărârii		15
4	Numărul voturilor „ <b>PENTRU</b> ”		11
5	Numărul voturilor „ <b>ÎMPOTRIVĂ</b> ”	Voturile „ <b>ABȚINERE</b> ” se numără la voturile „ <b>ÎMPOTRIVĂ</b> ”.	1
6	Numărul voturilor „ <b>ABȚINERE</b> ”		3
7	Numărul consilierilor locali care absentează motivat		0
8	Numărul consilierilor locali care absentează nemotivat		0
9	Numărul consilierilor locali care nu iau parte la deliberare și la adoptarea hotărârii, neavând drept de vot		0

PROCEDURI ADMINISTRATIVE OBLIGATORII,  
ulterioare adoptării Hotărârii Consiliului Local nr. 31 / 06.05.2026

Nr. crt.	Operațiuni efectuate	Data	Semnătura persoanei responsabile să efectueze procedura
0	1	2	3
1	Adoptarea hotărârii	06.05.2026	
2	Comunicarea către primar	06.05.2026	
3	Data până la care hotărârea trebuie comunicată prefectului, potrivit legii	19.05.2026	
4	Comunicarea către prefectul județului		
5	Comunicarea către persoanele cărora li se adresează	06.05.2026	
6	Devine obligatorie sau produce efecte juridice începând cu	06.05.2026	

## ANEXA nr. 1 la hotărârea nr. 31 din 06.05.2026

## TABLOUL TAXELOR PENTRU „ZILELE COMUNEI FĂCĂENI” – EDIȚIA 2026

Nr. crt.	Categoria de comerciant / Activitate	Taxă (lei/mp/zi)	Observații
1.	Alimentație publică (Grătare, terase, bere, mititei)	10,00	Minim 20 mp
2.	Comerț produse nealimentare (Jucării, artizanat industrial)	10,00	-
3.	Producători locali / Meșteșugari (Produse tradiționale hand-made)	2,00	Tarif preferențial
4.	Parcuri de distracții (Tobogane, carusele, jocuri)	5,00	Pe întreaga suprafață
5.	Comerț ambulant de mică dimensiune (Vată de zahăr, popcorn, înghețată)	50,00 (fix)	Taxă fixă pe punct de lucru/zi
6.	Taxă bransare utilități (Energie electrică, apă - unde este cazul)	100,00 (fix)	Per eveniment

## REGULAMENT

### privind organizarea și desfășurarea activităților comerciale și culturale în cadrul evenimentului „Zilele Comunei Făcăeni”

#### CAPITOLUL I. DISPOZIȚII GENERALE

1. Prezentul regulament stabilește condițiile de participare pentru operatorii economici, producătorii locali și asociațiile care doresc să desfășoare activități pe domeniul public în perioada evenimentului.
2. Spațiile de desfășurare sunt delimitate prin Planul de Amplasament aprobat de Primărie, fiind interzisă ocuparea altor suprafețe fără acord scris.

#### CAPITOLUL II. CONDIȚII DE PARTICIPARE ȘI ATRIBUIRE

1. **Înscrierea:** Solicitanții depun o **cerere de participare** la registratura Primăriei cu cel puțin 15 zile înainte de eveniment, conform modelului din **Anexa 1** de la prezentul regulament. După depunerea acestui formular, Serviciul economic - compartimentul taxe și impozite va elibera **Nota de Plată**. Comerciantul merge la casieria primăriei, unde plătește taxa, iar în baza chitanței primește **Acordul de Ocupare Temporară (Anexa 2** de la prezentul regulament), care îi dă dreptul să își instaleze standul și procesului verbal de predare-primire a terenului (**Anexa 3** de la prezentul regulament).
2. **Selecția:** Atribuirea locurilor se face pe principiul „primul venit, primul servit”, în limita spațiului disponibil și a specificului activității.
3. **Documente Obligatorii:** Orice participant trebuie să dețină dovezi privind legalitatea funcționării (CUI/Atestat producător) și avizele de sănătate publică sau veterinar, după caz.

#### CAPITOLUL III. OBLIGAȚIILE COMERCIANȚILOR

1. **Orarul de funcționare:** Activitățile comerciale sunt permise exclusiv între orele 08:00 – 23:00. După această oră, muzica ambientală va fi oprită.
2. **Curățenia:** Fiecare participant este obligat să mențină curățenia în perimetrul alocat și să depoziteze deșeurile doar în locurile special amenajate.
3. **Siguranța:** Este interzisă utilizarea buteliilor de gaz fără aviz ISU sau a instalațiilor electrice improvizate.
4. **Afișarea prețurilor:** Prețurile și orarul de funcționare trebuie afișate la loc vizibil.

#### CAPITOLUL IV. TAXE ȘI PENALITĂȚI

1. Plata taxelor aprobate prin HCL se face integral la casieria Primăriei înainte de începerea evenimentului.
2. Nerespectarea regulamentului atrage retragerea imediată a dreptului de ocupare a domeniului public și sancțiuni conform O.G. nr. 2/2001.

#### CAPITOLUL V. DISPOZIȚII FINALE

1. Primăria nu își asumă răspunderea pentru integritatea mărfurilor sau bunurilor lăsate nesupravegheate în afara orelor de program.
2. Litigiile se vor soluționa pe cale amiabilă sau, în ultimă instanță, de către instanțele de judecată competente.

**CĂTRE PRIMĂRIA COMUNEI FĂCĂENI**  
**Comisia de Organizare a Evenimentului „Zilele Comunei”**

**CERERE DE PARTICIPARE**  
**pentru ocuparea domeniului public în perioada \_\_\_\_\_**

**1. DATELE SOLICITANTULUI:**

- **Denumire (S.C. / P.F.A. / I.I. / Producător):** .....
- **CUI / CNP:** ..... **Nr. Reg. Com. :** .....
- **Sediu/Adresă:** .....
- **Reprezentant legal:** .....  
**Telefon:** .....
- **E-mail:** .....

**2. DETALII ACTIVITATE:**

- **Tipul activității:**
  - Alimentație publică (Grătar/Terasă)
  - Produse nealimentare / Artizanat
  - Producător local (legume, fructe, brânzeturi)
  - Parcuri de distracții / Gonflabile
  - Altele: .....
- **Suprafața solicitată (mp):** ..... (Lungime: ..... m x Lățime: ..... m)
- **Sursă de energie necesară:** [ ] DA [ ] NU  
(Dacă da, specificați puterea necesară: ..... kW)

**3. DOCUMENTE ANEXATE (în copie):**

- Certificat de Înregistrare (CUI) sau Atestat de Producător;
- Carte de identitate reprezentant;
- Documente sanitar-veterinare (pentru produse alimentare);
- Schiță/Poză a standului/structurii (opțional).

**4. DECLARAȚIE:** Subsemnatul, declar că am luat cunoștință de taxele stabilite prin **HCL nr. 31/06.05.2026** și mă oblig să achit taxa totală de ..... lei înainte de instalarea standului. De asemenea, mă oblig să mențin curățenia în spațiul alocat și să respect programul de funcționare al evenimentului.

**Data:** .....

**Semnătura și Ștampila:** .....

ROMÂNIA  
JUDEȚUL IALOMIȚA  
PRIMĂRIA COMUNEI FĂCĂENI

Nr. \_\_\_\_\_ / Data: \_\_\_\_\_

## ACORD DE OCUPARE TEMPORARĂ A DOMENIULUI PUBLIC

Nr. .... din data .....

În conformitate cu prevederile HCL nr. \_\_\_\_\_ din 2026 privind stabilirea taxelor pentru evenimentul „Zilele Comunei Făcăeni”, ediția \_\_\_\_\_, și în baza cererii înregistrate cu nr. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_,

### SE ACORDĂ:

Operatorului economic / Solicitantului: .....

CUI / CNP: .....

Cu sediul în: .....

### DREPTUL DE OCUPARE A DOMENIULUI PUBLIC PENTRU:

- **Locația:** ..... / Str. ...., Poz. nr.....]
- **Suprafața aprobată:** ..... mp (Conform schiței anexate)
- **Destinația spațiului:** .....  
[Ex: Alimentație publică - Grătar / Parc distracții / Stand artizanat]
- **Perioada valabilității:** de la data de \_\_\_\_\_, ora 08:00, până la data de \_\_\_\_\_, ora 23:59.

### TAXE DATORATE ȘI ACHITATE:

- Taxă ocupare teren (mp x zile x tarif): ..... lei
- Taxă bransare utilități (dacă este cazul): ..... lei
- **Total achitat:** ..... lei, conform Chitanței nr. .... din data .....

### OBLIGAȚIILE TITULARULUI:

1. **Afișarea prezentului acord** în mod vizibil pe toată durata desfășurării activității.
2. **Respectarea suprafeței alocate:** Orice extindere fără acord prealabil se sancționează cu amendă.
3. **Menținerea curățeniei:** Titularul este obligat să asigure colectarea deșeurilor în recipiente proprii și să predea spațiul igienizat la final.
4. **Siguranța:** Respectarea normelor de prevenire a incendiilor (ISU) și a normelor sanitare (DSV).

Prezentul acord poate fi retras unilateral de către Primărie în cazul nerespectării clauzelor sau a programului de desfășurare a evenimentului.

PRIMAR,

COMPARTIMENT TAXE ȘI IMPOZITE,

ROMÂNIA  
JUDEȚUL IALOMIȚA  
PRIMĂRIA COMUNEI FĂCĂENI

## PROCES-VERBAL DE PREDARE-PRIMIRE AMPLASAMENT

Nr. .... din data .....

Încheiat astăzi, între:

1. **Reprezentantul Primăriei Comunei Făcăeni**, în calitate de locator, prin dl/dna ....., în calitate de .....
2. **Reprezentantul Operatorului Economic**, în calitate de utilizator, dl/dna ....., reprezentând firma/PFA/II .....

În baza **Acordului de Ocupare Temporară nr. .... din data .....**, s-a procedat la predarea-primirea amplasamentului situat în zona \_\_\_\_\_, poziția nr. \_\_\_\_\_.

### Constatări la fața locului:

- **Suprafața predată:** ..... mp, având dimensiunile de ..... m x ..... m.
- **Starea terenului:**  Corespunzătoare /  Cu observații: .....
- **Punct de branșare utilități:**  Energie electrică /  Apă /  Nu este cazul.
- **Index contor (unde este cazul):** .....

### Obligațiile Utilizatorului la preluarea amplasamentului:

1. Să nu depășească limitele marcate ale suprafeței primite.
2. Să nu deterioreze mobilierul urban, spațiile verzi sau pavajul existent.
3. Să asigure colectarea selectivă a deșeurilor în perimetrul propriu.
4. La finalul perioadei de ocupare, să predea terenul în starea inițială (igienizat și liber de orice structuri).

Prezentul proces-verbal a fost încheiat în 2 (două) exemplare, câte unul pentru fiecare parte.

**AM PREDAT**  
(reprezentant Primărie)

**AM PRIMIT**  
(Comerciant)