



MONITORUL OFICIAL

AL

MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

NUMĂRUL 8/2006

VOLUMUL I

SUMAR

VOL. I	Primăria Municipiului București	3
	Instituția Prefectului Municipiului București	4
	Consiliul General al Municipiului București	5
	Consiliul Local Sector 1/Primăria Sectorului 1	199
	Dispoziții Primar Sector 1	
	Consiliul Local Sector 1/Primăria Sectorului 1	200
VOL II	Consiliul Local Sector 1/Primăria Sectorului 1	2
	Consiliul Local Sector 2/Primăria Sectorului 2	483
VOL III	Consiliul Local Sector 2/Primăria Sectorului 2	2
	Consiliul Local Sector 3/Primăria Sectorului 3	180
	Consiliul Local Sector 4/Primăria Sectorului 4	212
	Consiliul Local Sector 5/Primăria Sectorului 5	225
	Consiliul Local Sector 6/Primăria Sectorului 6	226
	Servicii publice descentralizate	563

PRIMAR GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

SUMAR

INSTITUȚIA PREFECTULUI MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

SUMAR

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

SUMAR

HOTĂRÂREA Nr. 199 din 30.08.2006 privind rectificarea bugetului Consiliului General al Municipiului București pe anul 2006.....	7
HOTĂRÂREA Nr. 200 din 30.08.2006 privind înaintarea către Guvernul României a propunerii de emiteră a unei Hotărâri de Guvern privind transmiterea unor imobile din domeniul privat al statului și din administrarea Ministerului Transporturilor, Construcțiilor și Turismului în domeniul privat al municipiului București și în administrarea Consiliului General al Municipiului București.....	9
HOTĂRÂREA Nr. 201 din 30.08.2006 privind transmiterea imobilului situat în B-dul Basarabiei nr.104, sector 2, aparținând domeniului privat al Municipiului București, din administrarea Administrației Fondului Imobiliar în administrarea Teatrului de Revistă Constantin Tănase.....	12
HOTĂRÂREA Nr. 202 din 30.08.2006 privind eliberarea certificatului de atestare a dreptului de proprietate asupra terenurilor aflate în patrimoniul S.C. PRESTĂRI SERVICII S.A.....	15
HOTĂRÂREA Nr. 203 din 30.08.2006 privind plata drepturilor salariale cuvenite domnului Popa Silviu pentru funcția de director interimar al Administrației Parcurilor și Grădinilor București, în perioada 06.02.2003-27.04.2004.....	17
HOTĂRÂREA Nr. 204 din 30.08.2006 privind aprobarea documentației tehnico-economice pentru obiectivul de investiții înlocuire izolație pe traseu aerian CET PIPERA - str. Gării Herăstrău.....	19
HOTĂRÂREA Nr. 205 din 30.08.2006 privind aprobarea documentației tehnico-economice pentru obiectivul de investiții Modernizare rețea termoficare aferentă PT Perla.....	22
HOTĂRÂREA Nr. 206 din 30.08.2006 privind aprobarea documentației tehnico-economice pentru obiectivul de investiții Reabilitare rețele termice primare Banu Manta - Calea Plevnei -Giulești - Pod Grand - CET Griro.....	25
HOTĂRÂREA Nr. 207 din 30.08.2006 privind aprobarea documentației tehnico-economice pentru obiectivul de investiții Reabilitare rețele termice primare Calea Plevnei - Fluviului – Pod Basarab - Titulescu - Banu Manta.....	29
HOTĂRÂREA Nr. 208 din 30.08.2006 privind aprobarea realizării investițiilor prevăzute în cadrul Proiectului Ecologizarea și dezvoltarea potențialului turistic, de recreere și agrement al parcurilor Cișmigiu, Herăstrău, Carol și Tineretului din municipiul București.....	33
HOTĂRÂREA Nr. 209 din 30.08.2006 privind procedura internă de avizare a structurilor și a categoriilor de personal care gestionează asistența financiară din împrumuturi externe	

contractate sau garantate de stat, rambursabile, precum și alte credite sau împrumuturi similare, fondurile structural și fonduri de coeziune.....	36
HOTĂRÂREA Nr. 210 din 30.08.2006 privind modificarea Anexei 1 la HCGMB nr. 16/2006 privind aprobarea indicatorilor tehnico-economici ai obiectivului de investiții "Reabilitarea zonelor urbane cu deficiențe majore în servicii de alimentare cu apă și canalizare în municipiul București sector 1 și 6".....	41
HOTĂRÂREA Nr. 211 din 30.08.2006 privind aprobarea metodologiei de evaluare a terenurilor aparținând domeniului public și privat al Municipiului București și a documentației cadru de elaborare a ofertelor pentru procedurile de concesionare.....	44
HOTĂRÂREA Nr. 212 din 30.08.2006 privind vânzarea spațiilor aflate în proprietatea privată a municipiului București destinate ca sedii ale partidelor politice și organizațiilor minorităților naționale care sunt reprezentate în Parlamentul României.....	101
HOTĂRÂREA Nr. 213 din 30.08.2006 privind aprobarea documentațiilor tehnico-economice și indicatorilor tehnico-economici aferenți pentru 6 parcaje subterane pe teritoriul municipiului București.....	107
HOTĂRÂREA Nr. 214 din 30.08.2006 privind aprobarea documentațiilor tehnico-economice și indicatorilor tehnico-economici aferenți pentru 13 străzi pe teritoriul municipiului București.....	115
HOTĂRÂREA Nr. 215 din 30.08.2006 privind reglementarea raporturilor contractuale privind spațiile cu altă destinație decât aceea de locuință aflate în administrarea Consiliului General al Municipiului București.....	130
HOTĂRÂREA Nr. 216 din 30.08.2006 privind parcarea vehiculelor grele pe teritoriul municipiului București.....	173
HOTĂRÂREA Nr. 217 din 30.08.2006 privind modificarea anexei 1 la hotărârea C.G.M.B. nr. 235/2005, modificată și completată prin hotărârea C.G.M.B. nr. 14/2006.....	176
HOTĂRÂREA Nr. 218 din 30.08.2006 privind aprobarea Acordului de punere în aplicare a clauzei 8.5 din Contractul de Concesiune cu privire la furnizarea de servicii de alimentare cu apă și canalizare pentru Municipiul București.....	180
HOTĂRÂREA Nr. 219 din 30.08.2006 privind înaintarea către Guvernul României a propunerii de emiteră a unei Hotărâri de Guvern privind transmiterea cu titlu gratuit din patrimoniul statului în patrimoniul municipiului București a unui teren	196

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

HOTĂRÂRE

privind rectificarea bugetului Consiliului General al Municipiului
București pe anul 2006

Având în vedere raportul Primarului General al municipiului
București

Văzând raportul Comisiei Economice, Buget, Finanțe și
avizul Comisiei Juridice și de Disciplină din cadrul Consiliului
General al Municipiului București

În conformitate cu prevederile O.U.G nr. 45/2003 privind
finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare

În temeiul prevederilor art. 38 alin. 2, lit. b, alin. 4, lit. a și art.
46 alin. 2 lit. a din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică
locală, modificată și completată prin Legea nr. 286/2006.

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

H o t ă r ă ș t e :

Art. 1 Bugetul general al Consiliului General al Municipiului
București pe anul 2006 aprobat prin Hotărârea C.G.M.B. nr. 30 /
10.02.2006 și rectificat prin Hotărârea C.G.M.B. nr. 95 /
04.05.2006 se rectifică, atât la venituri cât și la cheltuieli, cu suma
de 166.544,33 mii lei și se modifică în structură conform anexei
care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2 Primarul General va introduce modificările stabilite prin prezenta hotărâre în nivelul și structura bugetului general al Consiliului General al Municipiului București pe anul 2006.

Această hotărâre a fost aprobată în ședința ordinară a Consiliului General al Municipiului București din data de 30.08.2006.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Dr. Ec. Antonel Tanase

SECRETAR GENERAL AL
MUNICIPIULUI BUCUREȘTI,

Dumitru Stănescu

Nr. 199/30.08.2006

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

HOTĂRÂRE

privind înaintarea către Guvernul României a propunerii de emitere a unei Hotărâri de Guvern privind transmiterea unor imobile din domeniul privat al statului și din administrarea Ministerului Transporturilor, Construcțiilor și Turismului în domeniul privat al municipiului București și în administrarea Consiliului General al Municipiului București

Având în vedere expunerea de motive a Primarului General, precum și raportul de specialitate al Direcției Evidență Imobiliară și Cadastrală;

Văzând raportul Comisiei pentru Patrimoniu și avizul Comisiei Juridice și de Disciplină din cadrul Consiliul General al Municipiului București;

În conformitate cu prevederile Legii nr. 213/1998 privind proprietatea publică și regimul juridic al acesteia, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul prevederilor art. 38 alin. 2 lit. c și art. 123 alin. 3 din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, modificată și completată prin Legea nr. 286/2006;

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

H o t ă r ă ș t e :

Art. 1 Se aprobă înaintarea către Guvernul României a propunerii de emitere a unei Hotărâri de Guvern privind transmiterea imobilelor cuprinse între străzile bdul Unirii, str. Nerva Traian, bdul Octavian Goga și bdul Mircea Voda, identificate conform anexei care face parte integrantă din prezenta hotărâre, din domeniul privat al statului și din administrarea Ministerului Transporturilor, Construcțiilor și Turismului în domeniul privat al municipiului București și în administrarea Consiliului General al Municipiului București;

Art. 2 Direcțiile din cadrul aparatului de specialitate al Primarului General vor aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Această hotărâre a fost aprobată în ședința ordinară a Consiliului General al Municipiului București din data de 30.08.2006

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Dr. Ec. Antonel Tanase

SECRETAR GENERAL AL
MUNICIPIULUI BUCUREȘTI,

Dumitru Stănescu

Nr. 200/30.08.2006

Adresa bunurilor imobile	Persoana juridică de la care se transmit bunurile imobile	Persoana juridică la care se transmit bunurile imobile	Cracteristicile bunurilor imobilule
Municipiul București	Ministerul Transporturilor, Construcțiilor și Turismului	Municipiul București în administrarea Consiliului General al Municipiului București	Amplasament format din teren și construcții în suprafață de 107.140 mp delimitat de străzile bd. Unirii, str. Nerva Traian, bd. Octavian Goga și bd. Mircea Vodă

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

HOTĂRÂRE

privind transmiterea imobilului situat în B-dul Basarabiei nr.104, sector 2, aparținând domeniului privat al Municipiului București, din administrarea Administrației Fondului Imobiliar în administrarea Teatrului de Revistă Constantin Tănase

Având în vedere Expunerea de motive a Primarului General al Municipiului București și Raportul de specialitate al Direcției Cultură;

Având în vedere raportul Comisiei Patrimoniu și avizul Comisiei Juridice și de Disciplină din cadrul Consiliului General al Municipiului București;

În temeiul prevederilor art. 38 alin. 2 lit. « c » și art. 46 alin.2¹ din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, modificată și completată prin Legea nr. 286/2006,

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

H o t ă r ă ș t e :

Art. 1 Se aprobă transmiterea imobilului situat în B-dul Basarabiei nr. 104, sector 2, având datele de identificare prevăzute în anexa care face parte integrantă din prezenta hotărâre, proprietate privată a Municipiului București, din administrarea Administrației Fondului Imobiliar în administrarea

Teatrului de Revistă Constantin Tănase, pentru activități de producție, depozitare, întreținere și conservare decoruri și costume.

Art. 2 Predarea - primirea imobilului transmis potrivit art. 1 se face în termen de 30 de zile de la data intrării în vigoare a prezentei hotărâri, pe bază de protocol încheiat între părțile interesate la valoarea de inventar de la data transmiterii, patrimoniului unităților predatoare și primitoare urmând a se modifica în mod corespunzător, conform normelor legale în vigoare.

Art. 3 Direcțiile din cadrul aparatului de specialitate al Primarului General și Administrația Fondului Imobiliar, vor aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Această hotărâre a fost aprobată în ședința ordinară a Consiliului General al Municipiului București din data de 30.08.2006

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Dr. Ec. Antonel Tanase

SECRETAR GENERAL AL
MUNICIPIULUI BUCUREȘTI,

Dumitru Stănescu

Nr. 201/30.08.2006

DATELE DE IDENTIFICARE

a imobilului situat în municipiului București, Bdul. Basarabiei nr. 104, sector 2, și care se transmite din proprietatea privată a municipiului București, și din administrarea Administrației Fondului Imobiliar în administrarea Teatrului de Revistă Constantin Tănase

Locul unde este situat imobilul	Persoana juridică de la care se transmite imobilul	Persoana juridică la care se transmite imobilul	Caracteristicile tehnice ale imobilului
Bdul. Basarabiei nr. 104, sectorul 2	Administrația Fondului Imobiliar-administrator	Teatrului de Revistă Constantin Tănase-administrator	Suprafață 302,9 m.p., din care: <ul style="list-style-type: none"> • parter 204,57 m.p., • supanta 24,46 m.p., • subsol 73,87 m.p.

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

HOTĂRÂRE

privind eliberarea certificatului de atestare a dreptului de
proprietate asupra terenurilor aflate în patrimoniul
S.C. PRESTĂRI SERVICII S.A.

Având în vedere Expunerea de motive a Primarului General al Municipiului București și Raportul comun al Direcției Patrimoniu, Evidență Proprietăți-Cadastru, Direcției de Investiții și Achiziții Publice, al Direcției de Urbanism și Amenajarea Teritoriului, precum și Sentința civilă nr. 9966/25.09.2000 a Judecătoriei sectorului 4;

Văzând raportul Comisiei Patrimoniu și avizul Comisiei Juridice și de Disciplină din cadrul Consiliului General al Municipiului București;

În conformitate cu Hotărârea Guvernului nr. 834/1991, modificată prin Hotărârile Guvernului nr. 95/1997 și 468/1998, precum și cu Criteriile nr. 2665/1C/311/1992 modificate și completate prin Criteriile nr. 21541/8392NN/1998 aprobate de Ministerul Economiei și Finanțelor și de Ministerul Lucrărilor Publice și Amenajării Teritoriului, privind stabilirea și evaluarea terenurilor deținute de societățile comerciale cu capital de stat;

În temeiul art. 38 alin. 2 lit."c" și art. 46 alin. 2¹ din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, modificată și completată prin Legea nr. 286/2006,

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

H o t ă r ă ș t e :

Art. 1 Se aprobă eliberarea certificatului de atestare a dreptului de proprietate asupra terenului în suprafață de 165 m.p. proprietate exclusivă, teren aflat în patrimoniul S.C. PRESTĂRI SERVICII S.A., situat în Splaiul Unirii nr. 60, sector 4.

Terenul se identifică conform documentației anexate care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2 Direcțiile de specialitate din cadrul Primăriei Municipiului București vor aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Această hotărâre a fost aprobată în ședința ordinară a Consiliului General al Municipiului București din data de 30.08.2006

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Dr. Ec. Antonel Tanase

SECRETAR GENERAL AL
MUNICIPIULUI BUCUREȘTI,

Dumitru Stănescu

Nr. 202/30.08.2006

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

HOTĂRÂRE

privind plata drepturilor salariale cuvenite domnului Popa Silviu pentru funcția de director interimar al Administrației Parcurilor și Grădinilor București, în perioada 06.02.2003-27.04.2004

Având în vedere Expunerea de motive a Primarului General și Raportul de specialitate al Direcției Resurse Umane;

În aplicarea sentinței civile nr. 1141 din 15.03.2004 a Tribunalului București, Secția a VIII a civilă pentru conflicte de muncă, irevocabilă, conform deciziei civile nr. 424/2005 a Curții de Apel București, Secția a VIII-a Contencios Administrativ și Fiscal;

Văzând raportul Comisiei Economice, Buget-Finanțe și avizul Comisiei Juridice și de Disciplină din cadrul Consiliului General al Municipiului București;

În temeiul art. 38 alin. 9 și art. 46 alin.1 din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, modificată și completată prin Legea nr. 286/2006,

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

H o t ă r ă ș t e :

Art. 1 Se aprobă plata drepturilor salariale cuvenite domnului Popa Silviu pentru funcția de director interimar al Administrației

Parcurilor și Grădinilor București, în perioada 06.02.2003-27.04.2004.

Art. 2 Plata drepturilor salariale prevăzute la art. 1 va fi efectuată din bugetul propriu al Administrației Lacuri, Parcuri și Agrement București pentru anul 2006.

Art. 3 Cuantumul drepturilor salariale cuvenite domnului Popa Silviu se calculează de compartimentele de specialitate din cadrul Administrației Lacuri, Parcuri și Agrement București.

Această hotărâre a fost aprobată în ședința ordinară a Consiliului General al Municipiului București din data de 30.08.2006

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Dr. Ec. Antonel Tanase

SECRETAR GENERAL AL
MUNICIPIULUI BUCUREȘTI,

Dumitru Stănescu

Nr. 203/30.08.2006

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

HOTĂRÂRE

privind aprobarea documentației tehnico-economice pentru
obiectivul de investiții "Înlocuire izolație pe traseu aerian
CET PIPERA - str. Gării Herăstrău"

Având în vedere Expunerea de motive a Primarului General
al Municipiului București precum și Raportul de specialitate al
Direcției Utilității Publice ;

Văzând raportul Comisiei Utilității Publice și avizul Comisiei
Juridice și de Disciplină din cadrul Consiliului General al
Municipiului București;

În baza art. 40 alin. (1) din O.U.G. nr. 45/2003 privind
finanțele publice locale cu modificările și completările ulterioare

În temeiul art 38 alin. 2 lit."b", alin. 4, lit."d" și art. 46 alin. 2
lit. "a" din Legea nr 215/2001, privind administrația publică locală
modificată și completată prin Legea nr. 286/2006,

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

H o t ă r ă ș t e :

Art. 1 Se aprobă documentația tehnico-economică a
obiectivului de investiții Înlocuire izolație pe traseu aerian CET
PIPERA - str. Gării Herăstrău, ai cărei indicatori tehnico-economici

sunt prezentați în Anexa care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2 Finanțarea obiectivului de investiții se face din alocații bugetare și/sau din alte fonduri legal constituite cu această destinație, conform listelor de investiții aprobate potrivit legii.

Art. 3 Direcțiile din cadrul aparatului de specialitate al Primarului General vor aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Această hotărâre a fost aprobată în ședința ordinară a Consiliului General al Municipiului București din data de 30.08.2006

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Dr. Ec. Antonel Tanase

SECRETAR GENERAL AL
MUNICIPIULUI BUCUREȘTI,

Dumitru Stănescu

Nr. 204/30.08.2006

Obiectivul de investiții: Înlocuire izolație pe traseu aerian CET
Pipera-str. Gării Herăstrău

Nr. crt.	Indicator	U.M.	Situația existentă	Situația proiectată
	A. Varianta statică			
1	Valoarea totală, din care C+M	RON		398.660,82 345.427,20
2	Capacități Debit transportat Lungime tronson	Gcal/h m	79,31 480	79,31 480
3	Durata de realizare a lucrărilor	luni		2
4	Venituri anuale din activitatea de transport și distribuție	RON	73.157,461	73.157,461
5	Costuri anuale totale	RON	72.104.654	72.104.654
6	Volum anual de energie termică	Gcal/an	442.021,68	442.021,68
7	Costul energiei termice	RON/ Gcal	163,1247	161,6732
8	Profit net anual	RON	884,358	1.423.281
9	Rata profitului	%	1,23	1,99
10	Termenul de recuperare a investiției	luni		7
	B. Varianta dinamică			
1	Rata de actualizare	%		8
2	VNA (Venitul net actualizat) pe durata eficientă de funcționare	RON/ 10 ani		9.330.251
3	Raportul venituri totale actualizate/Cheltuieli totale actualizate			1.02

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

HOTĂRÂRE

privind aprobarea documentației tehnico-economice
pentru obiectivul de investiții Modernizare
rețea termoficare aferentă PT Perla

Având în vedere Expunerea de motive a Primarului General al Municipiului București precum și Raportul de specialitate al Direcției Utilității Publice;

Văzând raportul Comisiei Utilității Publice și avizul Comisiei Juridice și de Disciplină din cadrul Consiliului General al Municipiului București;

În baza art. 40 alin. (1) din O.U.G. nr. 45/2003 privind finanțele publice locale cu modificările și completările ulterioare

În temeiul art. 38 alin. 2 lit. "b", alin. 4, lit. "d" și art. 46 alin. 2 lit. "a" din Legea nr. 215/2001, privind administrația publică locală modificată și completată prin Legea nr. 286/2006,

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

H o t ă r ă ș t e :

Art. 1 Se aprobă documentația tehnico-economică a obiectivului de investiții Modernizare rețea termoficare aferentă PT Perla, ai cărei indicatori tehnico-economici sunt prezentați în Anexa care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2 Finanțarea obiectivului de investiții se face din alocații bugetare și/sau din alte fonduri legal constituite cu această destinație, conform listelor de investiții aprobate potrivit legii.

Art. 3 Direcțiile din cadrul aparatului de specialitate al Primarului General vor aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Această hotărâre a fost aprobată în ședința ordinară a Consiliului General al Municipiului București din data de 30.08.2006

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Dr. Ec. Antonel Tanase

SECRETAR GENERAL AL
MUNICIPIULUI BUCUREȘTI,

Dumitru Stănescu

Nr. 205/30.08.2006

Obiectivul de investiții: Modernizare rețea termoficare
afereantă PT Perla

Nr. crt.	Indicator	U.M.	Situația existentă	Situația proiectată
	A. Varianta statică			
1	Valoarea totală, din care C+M	RON		416.917,73 285.764,69
2	Capacități Debit transportat Lungime tronson	Gcal/h m	2,33 155	2,33 140
3	Durata de realizare a lucrărilor	Luni		1,5
4	Venituri anuale din activitatea de transport și distribuție	RON	1.892.274	1.892.274
5	Costuri anuale totale	RON	1.866.063	1.770.029
6	Volum anual de energie termică	Gcal/an	11.012	11.013
7	Costul energiei termice	RON/ Gcal	169.44	160,72
8	Profit net anual	RON	22.017	102.686
9	Rata profitului	%	1,18	5,80
10	Termenul de recuperare a investiției	ani		4,34
	B. Varianta dinamică			
1	Rata de actualizare	%		8
2	VNA (Venitul net actualizat) pe durata eficientă de funcționare	RON/ 30 ani		1.144.133
3	Raportul venituri totale actualizate/Cheltuieli totale actualizate			1.06

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

HOTĂRÂRE

privind aprobarea documentației tehnico-economice pentru
obiectivul de investiții Reabilitare rețele termice primare Banu
Manta - Calea Plevnei -Giulești - Pod Grand - CET Griro

Având în vedere Expunerea de motive a Primarului General
al Municipiului București precum și Raportul de specialitate al
Direcției Utilități Publice ;

Văzând avizele comisiilor de specialitate ale Consiliului
General al Municipiului București;

În baza art. 40 alin. (1) din O.U.G. nr. 45/2003 privind
finanțele publice locale cu modificările și completările ulterioare

În temeiul art 38 alin. 2, lit."b", alin. (4) lit. "d" și al art. 46
alin. 2 lit. „a” din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică
locală nr. 215/2001 cu modificările și completările ulterioare

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

H o t ă r ă ș t e :

Art. 1 Se aprobă documentația tehnico-economică a
obiectivului de investiții Reabilitare rețele termice primare Banu
Manta - Calea Plevnei -Giulești - Pod Grand - CET Griro, ai cărei
indicatori tehnico-economici sunt prezentați în anexa care face
parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2 Finanțarea obiectivului de investiții se face din alocații bugetare și/sau din alte fonduri legal constituite cu această destinație, conform listelor de investiții aprobate potrivit legii.

Art. 3 Direcțiile din cadrul aparatului de specialitate al Primarului General vor aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Această hotărâre a fost aprobată în ședința ordinară a Consiliului General al Municipiului București din data de 30.08.2006

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Dr. Ec. Antonel Tanase

SECRETAR GENERAL AL
MUNICIPIULUI BUCUREȘTI,

Dumitru Stănescu

Nr. 206/30.08.2006

Obiectivul de investiții “Reabilitare rețele termice primare –Calea Plevnei – Fluviului – Pod Basarab – Titulescu – Banu Manta (cămine C4/1 – CM 20) ”

Nr Crt.	Indicator	U.M.	Situația existentă	Situația proiectată
	A. Varianta statistică			
1	Valoarea totala, din care C+M	RON		22.957.457 20.064.877
2	Capacități Debit transportat Lungime tronson	Gcal /h m	113,83 iarna 12,37 vara 1960	113,83 iarna 12,37 vara 2180
3	Durata de realizare a lucrărilor	luni		16
4	Venituri anuale din activitatea de transport și distribuție	RON	95.837.072	95.837.072
5	Costuri anuale totale	RON	94.509.565	93.795.612
6	Volum anual de energie termică	Gcal /an	557.776	557.776

7	Costul energiei termice	RON/ Gcal	169,44	168,16
8	Profit net anual	RON	1.115.106	1.714.827
9	Rata profitului	%	1,18	1,83
10	Termenul de recuperare al investiției	ani		32,17
	B. Varianta dinamică			
1	Rata de actualizare	%		8
2	VNA (Venitul net actualizat) pe durata eficientă de funcționare	RON /30 ani		17.227.767
3	Raportul venituri totale actualizate / Cheltuieli totale actualizate			1.02

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

HOTĂRÂRE

privind aprobarea documentației tehnico-economice pentru
obiectivul de investiții Reabilitare rețele termice primare
Calea Plevnei - Fluviului - Pod
Basarab - Titulescu - Banu Manta

Având în vedere Expunerea de motive a Primarului General al Municipiului București precum și Raportul de specialitate al Direcției Utilități Publice ;

Văzând raportul Comisiei Utilități Publice și avizul Comisiei Juridice și de Discipline din cadrul Consiliului General al Municipiului București;

În baza art. 40 alin. (1) din O.U.G. nr. 45/2003 privind finanțele publice locale cu modificările și completările ulterioare

În temeiul art. 38 alin. 2 lit."b", alin. 4, lit."d" și art. 46 alin. 2 lit."a" din Legea administrației Publice Locale nr. 215/2001, modificată și completată prin Legea nr. 286/2006,

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

H o t ă r ă ș t e :

Art. 1 Se aprobă documentația tehnico-economică a obiectivului de investiții Reabilitare rețele termice primare - Calea Plevnei - Fluviului - Pod Basarab -Titulescu - Banu Manta, ai cărei

indicatori tehnico-economici sunt prezentați în Anexa care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2 Finanțarea obiectivului de investiții se face din alocații bugetare și/sau din alte fonduri legal constituite cu această destinație, conform listelor de investiții aprobate potrivit legii.

Art. 3 Direcțiile din cadrul aparatului de specialitate al Primarului General vor aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Această hotărâre a fost aprobată în ședința ordinară a Consiliului General al Municipiului București din data de 30.08.2006

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Dr. Ec. Antonel Tanase

SECRETAR GENERAL AL
MUNICIPIULUI BUCUREȘTI,

Dumitru Stănescu

Nr. 207/30.08.2006

Obiectivul de investiții “Reabilitare rețele termice primare Banu
Manta – Calea Plevnei – Giulești – Pod Grand – CET Griro”

Nr Crt.	Indicator	U.M.	Situația existentă	Situația proiectată
	A. Varianta statistică			
1	Valoarea totala, din care C+M	RON RON		13.180.549,52 11.485.483,84
2	Capacități Debit transportat Lungime tronson	Gcal /h	119,99 iarna 15,93 vara 905	119,99 iarna 15,93 vara 1063
3	Durata de realizare a lucrărilor	luni		12
4	Venituri anuale din activitatea de transport	RON	102.906.702	102.906.702
5	Costuri anuale totale	RON	101.481.269	101.068.013
6	Volum anual de energie termică	Gcal /an	598.922	598.922
7	Costul energiei termice	RON/ Gcal	169,44	168,75
8	Profit net anual	RON	1.197.364	1.544.499

9	Rata profitului	%	1,18	1,53
10	Termenul de recuperare al investiției	ani		31,91
	B. Varianta dinamică			
1	Rata de actualizare	%		8
2	VNA (Venitul net actualizat) pe durata eficientă de funcționare	RON /30 ani		15.957.543
3	Raportul venituri totale actualizate / Cheltuieli totale actualizate			1.02

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

HOTĂRÂRE

privind aprobarea realizării investițiilor prevăzute în cadrul Proiectului Ecologizarea și dezvoltarea potențialului turistic, de recreere și agrement al parcurilor Cișmigiu, Herăstrău, Carol și Tineretului din municipiul București

Având în vedere expunerea de motive a Primarului General, precum și raportul de specialitate al Direcției Protecția Mediului și Educație Eco-civică;

Văzând raportul Comisiei pentru Protecția Mediului și Educație Eco-civică și avizul Comisiei Juridice și de Disciplină din cadrul Consiliului General al Municipiului București;

Ținând seama de prevederile art. 40 alin. 1 din O.U.G. nr. 45/2003 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul prevederilor art. 38 alin. 2 lit. b, alin. 4 lit. d, e, f și art. 46 alin. 2 din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, modificată și completată prin Legea nr. 286/2006;

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

H o t ă r ă ș t e :

Art. 1 Se aprobă realizarea investițiilor prevăzute în cadrul Proiectului privind Ecologizarea și dezvoltarea potențialului turistic,

de recreere și agrement al parcurilor Cișmigiu, Herăstrău, Carol și Tineretului din municipiul București;

Art. 2 Se aprobă participarea financiară a municipalității la cofinanțarea proiectului, în conformitate cu indicatorii economico-financiari prevăzuți prin studiul de fezabilitate, după cum urmează: TOTAL: 11.341.774 EURO, respectiv 40.830.386 lei (RON)

Din care:

- Costuri eligibile: 9.939.037 EURO, respectiv 35.780.533 lei (RON)
- Costuri neeligibile: 1.402.737 EURO, respectiv 5.049.853 lei (RON);

Art. 3 După finalizarea și implementarea obiectivelor prevăzute în cadrul proiectului, se vor asigura fondurile necesare Administrației Lacuri, Parcuri și Agrement București în vederea administrării, exploatării și întreținerii acestora;

Art. 4 Direcțiile din cadrul aparatului de specialitate al Primarului General vor aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Această hotărâre a fost aprobată în ședința ordinară a

Consiliului General al Municipiului București din data de 30.08.2006

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Dr. Ec. Antonel Tanase

SECRETAR GENERAL AL
MUNICIPIULUI BUCUREȘTI,

Dumitru Stănescu

Nr. 208/30.08.2006

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

HOTĂRÂRE

privind procedura internă de avizare a structurilor și a categoriilor de personal care gestionează asistența financiară din împrumuturi externe contractate sau garantate de stat, rambursabile, precum și alte credite sau împrumuturi similare, fondurile structurale și fonduri de coeziune

Având în vedere Expunerea de motive a Primarului General și Raportul de specialitate al Direcției Resurse Umane;

Văzând raportul Comisiei Credite Externe și avizul Comisiei Juridice și de Disciplină din cadrul Consiliului General al Municipiului București;

În conformitate cu prevederile Legii nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare, ale Legii nr. 53/2003 (Codul Muncii) cu modificările și completările ulterioare, ale O.G. nr. 2/2006, ale O.G. nr. 3/2006;

În conformitate cu prevederile O.U.G. nr. 1/2006, ale Legii nr. 490/2004, cu modificările și completările ulterioare, ale H.G. nr. 170/2005;

În temeiul prevederilor art. 38 alin. 2 lit."a", alin. 3 lit."b" și art. 46 alin.1 din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, modificată și completată prin Legea nr. 286/2006,

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

H o t ă r ă ș t e :

Art. 1 Se aprobă procedura internă de avizare a structurilor și a categoriilor de personal care gestionează asistența financiară din împrumuturi externe contractate sau garantate de stat, rambursabile, precum și alte credite sau împrumuturi similare, fondurile structurale și fonduri de coeziune, conform anexei care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2 Salariile persoanelor care gestionează asistența financiară comunitară rambursabilă prevăzute la art. 1 se majorează conform legislației în vigoare.

Art. 3 Direcțiile din cadrul aparatului de specialitate al Primarului General vor aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Această hotărâre a fost aprobată în ședința ordinară a Consiliului General al Municipiului București din data de 30.08.2006

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Dr. Ec. Antonel Tanase

SECRETAR GENERAL AL
MUNICIPIULUI BUCUREȘTI,

Dumitru Stănescu

Nr. 209/30.08.2006

Procedura internă de avizare a structurilor și a categoriilor de personal care gestionează asistența financiară din împrumuturi externe contractate sau garantate de stat, rambursabile, precum și alte credite sau împrumuturi similare, fondurile structurale și fonduri de coeziune

1. Pot beneficia de salarii de bază majorate cu 75% față de cele prevăzute de lege categoriile de personal care gestionează asistența financiară din împrumuturi externe contractate sau garantate de stat, rambursabile, precum și alte credite sau împrumuturi similare, fondurile structurale și fonduri de coeziune.

2. Categoriile de personal prevăzute la pct. 1 sunt constituite din personal de conducere și/sau personal de specialitate, funcționari publici sau personal încadrat cu contract individual de muncă pe durată determinată sau nedeterminată, încadrat în structurile prevăzute la pct. 3 și având în fișele de post întocmite conform Regulamentului de organizare și funcționare al structurii organizatorice în care sunt încadrați, atribuții în procesul de gestionare a asistenței financiare din împrumuturi externe contractate sau garantate de stat, rambursabile, precum și alte credite sau împrumuturi similare, fondurile structurale și fonduri de coeziune sau care desfășoară activități adiacente, de natură financiar-contabilă sau juridică. Atribuțiile specifice domeniului gestionării împrumuturilor externe contractate sau garantate de

stat, rambursabile, precum și alte credite sau împrumuturi similare, fondurile structurale și fonduri de coeziune ale personalului pentru care se solicită avizarea, prevăzute în fișa postului, trebuie să reprezinte minimum 75% din obiectivele și atribuțiile de serviciu sau minimum 75% din timpul total alocat îndeplinirii tuturor atribuțiilor de serviciu prevăzute în fișa postului.

3. În înțelesul prezentei proceduri, următorii termeni se definesc după cum urmează:

a) gestionarea asistenței financiare din împrumuturi externe contractate sau garantate de stat, rambursabile, precum și alte credite sau împrumuturi similare, fondurile structurale și fonduri de coeziune – totalitatea activităților de programare, implementare, monitorizare, raportare, evaluare, contractare, audit, control tehnic și financiar, efectuare a plăților, precum și activități specifice de coordonare, cu privire la împrumuturi externe contractate sau garantate de stat, rambursabile, precum și a altor credite sau împrumuturi similare, fondurile structurale și fonduri de coeziune

b) structuri organizatorice care gestionează asistența financiară din împrumuturi externe contractate sau garantate de stat, rambursabile, precum și alte credite sau împrumuturi similare, fondurile structurale și fonduri de coeziune – compartiment / birou / serviciu / direcție / direcție generală existentă în organigrama P.M.B aprobată prin hotărâre a C.G.M.B / dispoziția Primarului General, cu regulament de organizare și funcționare propriu.

4. Majorarea salariilor de bază se realizează prin dispoziție a Primarului General, pe baza referatului de specialitate al Direcției Resurse Umane. Acesta se întocmește la propunerea compartimentului care solicită acest lucru, pe bază de tabel nominal cu persoanele pentru care se solicită majorarea salariilor, ținând seama de următoarele documente:

a) regulamentul de organizare și funcționare al compartimentului respectiv

b) fișele de post ale personalului pentru care se solicită avizarea, aprobate de către Primarul General și care să cuprindă toate atribuțiile și timpul alocat în procente pentru îndeplinirea fiecărei atribuții.

5. Nu fac obiectul de reglementare al prezentei proceduri persoanele încadrate în funcții de demnitar (Primar General, Viceprimar), precum și personalul încadrat la cabinetul demnitarului.

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

HOTĂRÂRE

privind modificarea Anexei 1 la HCGMB nr. 16/2006 privind
aprobarea indicatorilor tehnico-economici
ai obiectivului de investiții "Reabilitarea zonelor urbane
cu deficiențe majore în servicii de alimentare cu apă și canalizare
în municipiul București sector 1 și 6"

Având în vedere Expunerea de motive a Primarului General
și Raportul de specialitate al Direcției Utilități Publice;

Văzând raportul Comisiei Utilități Publice și avizul Comisiei
Juridice și de Disciplină din cadrul Consiliului General al
Municipiului București;

În conformitate cu prevederile OUG nr. 45/2003 privind
finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul art. 38 alin. 2 lit."b", alin. 4 lit."d" și art. 46 alin. 2
din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală,
modificată și completată prin Legea nr. 286/2006,

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

H o t ă r ă ș t e :

Art. 1 Capitolele "Capacități" și "Cartierul Giulești Sârbi" din
anexa hotărârii C.G.M.B. nr. 16/2006 se modifică conform anexei
care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2 Celelalte prevederi ale anexei la HCGMB nr. 16/2006 rămân neschimbate.

Art. 3 Direcția Utilități Publice, Direcția buget, Direcția Financiar Contabilitate, Direcția Investiții, Direcția Managementul Creditelor Externe vor aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Această hotărâre a fost aprobată în ședința ordinară a Consiliului General al Municipiului București din data de 30.08.2006

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Dr. Ec. Antonel Tanase

SECRETAR GENERAL AL
MUNICIPIULUI BUCUREȘTI,

Dumitru Stănescu

Nr. 210/30.08.2006

INDICATORI TEHNICO – ECONOMICI

aferenți obiectivului de investiții „Reabilitarea zonelor urbane cu deficiențe majore în servicii de alimentare cu apă și canalizare în municipiul București – sector 1 și 6”

Capacități:

Rețea de canalizare menajeră și pluvială = 73,297
km

Rețea de canalizare unitară= 14,75 km

Artere de alimentare cu apă potabilă =24,57 km

Rețea de distribuție apă potabilă =74,036 km

Reabilitare / modernizare străzi =537,12 mp

Reabilitare / modernizare trotuare=397,52 mp

Cartier Giulești Sârbi:

- alimentare cu apă principale: 10,29 km

- rețea de distribuție 13,81 km

- canalizare 10,597 km

- drenaje și racorduri 4,885 km

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

HOTĂRÂRE

privind aprobarea metodologiei de evaluare a terenurilor aparținând domeniului public și privat al Municipiului București și a documentației cadru de elaborare a ofertelor pentru procedurile de concesiune

Având în vedere Expunerea de motive a Primarului General al Municipiului București și Raportul de specialitate al Direcției de Achiziții, Concesiuni și Contracte;

Văzând raportul Comisiei Patrimoniu și avizul Comisiei Juridice și de Disciplină ale Consiliului General al Municipiului București;

În conformitate cu prevederile O.U.G. nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii și ale art. 13, 15 și 17 din Legea nr. 50/1991, privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată, modificată și completată;

În temeiul prevederilor art. 38 alin. (1), (2) lit. "c", alin. (5) lit. "a" precum și ale art. 46 alin. 1 din Legea nr. 215/2001, privind administrația publică locală, modificată și completată prin Legea nr. 286/2006;

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

Hotărâște:

Art. 1 Se aprobă documentația cadru de elaborare a ofertelor pentru procedurile de concesionare a terenurilor aparținând domeniului public și privat al Municipiului București, conform anexei 1.

Art. 2 Se aprobă metodologia de evaluare a terenurilor aparținând domeniului public și privat al Municipiului București, destinate executării de construcții, conform anexei 2.

Art. 3 Valoarea redevenței se va determina - pe baza metodologiei aprobate prin prezenta hotărâre - la data organizării licitației, respectiv la data perfectării contractului de concesiune pentru concesionările directe acordate conform prevederilor legale.

Art. 4 Prevederile H.C.G.M.B. nr. 207/2005, nr. 286/2005 și nr. 172/2006 își încetează aplicabilitatea.

Art. 5 Anexele 1 și 2 fac parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 6 Direcțiile din cadrul aparatului de specialitate al Primarului General și din cadrul aparatului de specialitate al

Primărilor sectoarelor 1-6 vor aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Această hotărâre a fost aprobată în ședința ordinară a Consiliului General al Municipiului București din data de 30.08.2006

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Dr. Ec. Antonel Tanase

SECRETAR GENERAL AL
MUNICIPIULUI BUCUREȘTI,

Dumitru Stănescu

Nr. 211/30.08.2006

DOCUMENTAȚIA CADRU DE ELABORARE A OFERTELOR
PENTRU PROCEDURILE DE CONCESIONARE
A TERENURILOR APARTINÂND DOMENIULUI PUBLIC ȘI
PRIVAT AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

SECȚIUNEA I
INSTRUCȚIUNI PENTRU OFERTANȚI PRIVIND LICITAȚIA
PUBLICĂ PENTRU CONCESIONAREA TERENURILOR

Prezentele instrucțiuni au caracter obligatoriu, iar nerespectarea lor de către ofertanți atrage după sine descalificarea automată a ofertei.

Ofertanții interesați în a participa la licitația publică pentru concesionarea de terenuri, organizată în conformitate cu prevederile Legii nr. 50/1991, republicată cu modificările și completările ulterioare, vor depune la sediul concedentului, Municipiul București – reprezentat prin organizatorul licitației,....., cu sediu în.....- până la data de.....ora....., documentele necesare preselecției , reprezentând opțiunea ofertantului pentru terenul nominalizat în vederea concesionării.

Opțiunea ca și oferta, se vor întocmi și depune în conformitate cu prezentele instrucțiuni. Organizatorul licitației are

dreptul de a respinge documentele ce nu respectă prevederile acestora.

Licitația, organizată pentru concesionarea terenurilor aparținând domeniului privat sau public al Municipiului București, este publică cu strigare.

I. CONDIȚII DE ELIGIBILITATE A OPȚIUNILOR

1. Opțiunile se depun în plic închis împreună cu scrisoarea de transmitere (conform model A, anexat), înregistrată până la data și ora limită fixată pentru depunerea opțiunilor, conform anunțului publicitar.

2. Opțiunile se depun de ofertant, în 2 exemplare (original și copie). Ofertantul va introduce originalul și copia, separat, în câte un plic interior, acestea introducându-se într-un plic exterior, notând corespunzător plicurile interioare cu "original" și "copie".

3. Pe plicul exterior se va nota sediul organizatorului, terenul ce se va concesiona și cuvintele "a nu se deschide înainte de data..... și ora.....licitației", iar pe plicul interior se va nota denumirea și sediul ofertantului.

4. Plicul exterior și plicul interior vor fi sigilate de către ofertant, organizatorul licitației nepurtând nici o răspundere pentru adresarea greșită. Organizatorul licitației va refuza primirea opțiunilor în plicuri deteriorate sau desfăcute, indiferent din vina cui s-a produs aceasta.

5. Documentele solicitate de concedent, obligatorii de prezentat și care reprezintă opțiunea ofertanților și dovedesc eligibilitatea acestora, sunt următoarele:

a) documentele ce atestă forma juridică a ofertantului (Statutul, Certificatul de înmatriculare la Registrul Comerțului, CUI – pentru persoane juridice, CI/BI – pentru persoane fizice).

b) documentele doveditoare a capacității financiare: ultimul bilanț contabil avizat și înregistrat la organismele competente, scrisoare de bonitate bancară/extras de cont, certificatele constatatoare privind îndeplinirea obligațiilor exigibile de plată a taxelor și impozitelor către bugetul de stat și bugetul local.

c) studiul de fezabilitate care trebuie să cuprindă elementele tehnice (piese scrise și piese desenate) pentru caracterizarea funcționalității și capacității construcției, a gradului de ocupare al terenului precum și a celorlalte elemente cuprinse în certificatul de urbanism și în anunțul publicitar, precum și o evaluare a viitoarei lucrări de investiții.

d) acceptul de principiu al unui constructor privind preluarea execuției lucrărilor de investiții pe terenul concesionat, precum și documente care să ateste capacitatea tehnico-materială și umană a constructorului în cauză (în situația în care concesionarul nu are și statut de constructor) sau documente doveditoare a capacității tehnico/materiale și umane (în cazul în care ofertantul are și calitatea de executant al lucrărilor de investiții).

e) dovada depunerii în contul concedentului.....

Direcția de Trezorerie și Contabilitate Publică a Municipiului București, sau la casieria PMB a taxei de analiză a opțiunilor, în suma de.....RON.

II. DESCHIDEREA ȘI EXAMINAREA OPȚIUNILOR

1. Deschiderea opțiunilor depuse se va face în data de....., ora....., la sediul concedentului din, în prezența comisiei de evaluare și a reprezentanților ofertanților. Cu această ocazie se va întocmi un proces-verbal de deschidere a licitației în care se va consemna participarea și dacă au fost depuse toate documentele solicitate.

2. Concedentul va comunica rezultatul preselecției prin afișarea listei cu ofertanții admiși, la sediul său, precum și în scris (invitație) fiecărui candidat în parte, precizându-le acestora locul, data și ora la care va avea loc depunderea ofertelor și licitația propriu-zisă.

Lista cu candidații acceptați pentru participarea la licitație se va afișa la sediul Municipiului București din Bd. Regina Elisabeta nr. 47, sector 5, etajul.....,cam.....

3. Concedentul informează candidații respinși despre neacceptarea opțiunilor lor.

La solicitarea în scris a candidaților respinși, în termen de 10 zile calendaristice de la primirea comunicării de respingere a opțiunilor, concedentul le va transmite o copie de pe procesul-verbal încheiat de comisia de evaluare.

4. Nerespectarea condițiilor de eligibilitate prezentate mai sus, duce implicit la respingerea opțiunii, de către organizatorul licitației

III. PREZENTAREA OFERTELOR

1. Licitația publică deschisă, cu strigare, va avea loc la sediul Municipiului București din Bd. Regina Elisabeta nr. 47, sector 5, etaj.....cam.....la care va depune oferta, ofertanții selecționați sau reprezentanții acestora, în orice caz se va prezenta documentul de împuternicire. Deschiderea ofertelor se va face în data de, ora.....

2. În ziua stabilită pentru licitație, ofertanții selecționați vor înregistra oferta la direcția organizatoare, urmând să depună la comisia de evaluare, în plic închis, formularul de ofertă (conform model B, anexat) precum și dovada plății garanției de participare în valoare deRON, suma egală cu 10% din redevența minimă a concesiunii. Garanția va fi depusă în contul organizatorului, nr....., comisiei prezentându-i-se ordinul de plată a sumei de mai sus acceptat de banca la care ofertantul are deschis contul.

3. De asemenea, Comisiei de evaluare i se va prezenta dovada achitării taxei de participare la licitație, în sumă de.....RON.

După deschiderea ofertelor și consemnarea lor în raportul licitației se pornește strigarea de la oferta cea mai mare.

4. După licitație raportul întocmit de comisia de evaluare ca și documentele prezentate de ofertanți sunt transmise de îndată concedentului.

5. După primirea raportului comisiei de evaluare, concedentul procedează în termen de 5 zile calendaristice, la informarea în scris a ofertantului câștigător, dar și la anunțarea celorlalți ofertanți despre respingerea ofertelor lor ca necâștigătoare.

6. La solicitarea, în scris, a ofertanților necâștigători – în termen de 10 zile calendaristice de la primirea comunicării prin care sunt declarați necâștigători, concedentul va trimite o copie după raportul licitației.

IV CONTESTAȚII

Față de deciziile comisiei de evaluare ofertanții ce se consideră nedreptățiți pot depune contestație în termen de 5 zile de la primirea comunicării rezultatelor licitației.

Contestația se depune la sediul organizatorului

- În termen de 10 zile calendaristice de la primirea contestației, concedentul este obligat să soluționeze contestația și să comunice răspunsul contestatarului.

- În cazul în care contestația este întemeiată, concedentul va revoca decizia de desemnare a ofertantului câștigător și o va notifica tuturor ofertanților.

Licitația va fi anulată, concedentul având obligația de a organiza o nouă licitație.

- În situația în care răspunsul la contestația depusă este negativ, ultima cale de contestare a licitației este instanța judecătorească competentă de drept comun din raza teritorială în care se află sediul concedentului.

V PRECIZĂRI

Legat de ofertele depuse de potențialii concesionari se fac următoarele precizări:

1. Oferta reprezintă angajamentul ferm al ofertantului în conformitate cu documentele licitației, este secretă și se depune în vederea participării la licitație.

2. Oferta este supusă clauzelor juridice și financiare înscrise în documentele ce o alcătuiesc.

3. Depunerea ofertei reprezintă manifestarea voinței ofertantului de a semna contractul de concesionare a terenului pentru utilizarea acestuia în conformitate cu certificatul de urbanism.

4. În cazul în care un ofertant prezintă opțiuni, respectiv oferte pentru mai multe terenuri, acestea se vor depune distinct pentru fiecare teren.

5. Ofertantul va suporta toate cheltuielile aferente elaborării și prezentării studiului de fezabilitate și a ofertei sale.

6. La analizarea ofertei și a documentelor depuse se vor avea în vedere criteriile de selecție prezentate în Secțiunea III.

7. Organizatorul licitației are dreptul să descalifice orice ofertant care nu îndeplinește prin oferta prezentată, una sau mai multe

cerințe din documentele licitației (instrucțiunile pentru ofertanți, caietul de sarcini, criteriile de selecție și contractul de concesiune).

8. Revocarea ofertei de către ofertant, după deschiderea acesteia și înainte de adjudecare, atrage după sine pierderea garanției de participare.

9. Revocarea de către ofertant a ofertei, după adjudecare, atrage pierderea garanției de participare.

10. Ofertele aflate sub valoarea redevenței minime de concesiune vor fi excluse de la licitație

11. Ofertele pentru care s-au transmis notificări de retragere până la data limită sau ofertele întârziate se vor restitui nedeschise.

ORGANIZATOR,

O F E R T A N T
(Denumire, adresă).....
.....
Nr...../.....

Nr. înregistrare organizator

Către,
MUNICIPIUL BUCUREȘTI

Ca urmare a anunțului apărut în publicația
din data de, privind organizarea licitației
publice cu preselecție, noi.....
(denumirea ofertantului) vă transmitem alăturat, în cadrul
termenului limită comunicat de dvs., plicul sigilat și inscripționat în
mod vizibil, conținând documentele-pentru confirmarea calificării-
solicitate de concedent prin caietul de sarcini și instrucțiunile
pentru ofertanți.

La locul, data și ora indicate de dvs. pentru deschidere
publică a plicului cu documente, din partea noastră va participa un
reprezentant pe deplin autorizat să ne reprezinte și să semneze în
numele și pentru firma noastră.

Cu stimă,

Ofertant,

.....

L.S.

(Semnătură autorizată + ștampilă)

OFERTA

pentru concesiunea terenului situat în

Str.nr.

sectorul.....,

în suprafață demp

1. Redvența concesiunii oferită este deRON

Oferta a fost calculată la cursul de schimb valutar comunicat de BNR din ziua depunerii ofertei, respectiv.....RON/EURO.

Declar că am luat act ca în cazul nerespectării plății redevenței oferite, în cadrul licitației, sunt de acord cu anularea concesiunii, urmând să suport toate consecințele ce derivă din aceasta în condițiile caietului de sarcini și ale contractului de concesiune.

2. Termenul de valabilitate al ofertei este de.....zile.

OFERTANT,

Semnătura

L.S.

SECȚIUNEA II

CAIETUL DE SARCINI PRIVIND CONCESIONAREA TERENULUI SITUAT ÎN STRADA....., SECTORUL..... DIN MUNICIPIUL BUCUREȘTI

1. OBIECTUL CONCESIUNII

1.1 Terenul situat în strada.....nr....., sectorul.....din municipiul București, precizat în planul de situație anexat, în suprafață demp, pe care se va realiza....., în conformitate cu prevederile din Planurile De Urbanism (PUZ/PUD) aprobate prin Hotărârea Consiliului General al Municipiului București/Hotărârea Consiliului Local al Sectorului, nr.....din.....și a indicatorilor cuprinși și în prezentul caiet de sarcini.

1.2 Terenul situat la adresa de mai sus, aparține domeniului public/privat al municipiului București.

1.3 Terenul dispune de utilități edilitare, după cum urmează:
.....

2. DURATA CONCESIONĂRII

2.1 Terenul situat în strada.....nr..... sectorul.....din Municipiul București, se concesionează în conformitate cu prevederile legale, pe o perioadă de 49 de ani.

3. CARACTERISTICILE INVESTIȚIEI

Investiția se va realiza în conformitate cu prevederile normelor tehnice și legale în vigoare, cu respectarea elementelor din Certificatul de Urbanism.....(anexat), respectându-se parametrii din anunțul publicitar, și se va calcula la gradul 8 de seismicitate.

Astfel se vor realiza:

- Locuințe =apartamente
- Spații pentru birouri =mp.Acd.
- Spații comerciale =mp. Acd
- Spații garaj subteran =mp. Acd/nr. locuri
- Regim de înălțime =etaje
- POT și CUT

3.1 Tratarea arhitecturală va fi în concordanță cu ambientul arhitectural zonal.

3.2 Se vor folosi la finisajul exterior materiale durabile. Se va prezenta lista principalelor materiale utilizate.

3.3 Se vor asigura prin proiect locuri de parcare, care să satisfacă necesitățile locatarilor, vizitatorilor, angajaților, etc cu respectarea normelor legale.

3.4 Amplasarea în teren, ca și accesele, vor fi proiectate astfel încât să se asigure circulația în zonă.

3.5 Prin soluțiile adoptate se va asigura protecția clădirilor învecinate precum și protecția mediului.

3.6 Se vor prevedea soluții de asigurarea încălzirii, alimentării cu apă și energie electrică, în care sens se vor obține

de către concesionar avizele și acordurile legale de la deținătorii de rețele edilitare.

Lucrările se suportă în totalitate de concesionar.

3.7 Durata de execuție a obiectivului va fi stabilită prin autorizația de construcție ce se va solicita de concesionar, dar nu va depăși 24 de luni calendaristice, de la data obținerii autorizației.

Execuția va începe în cel mult 12 luni de la semnarea contractului de concesiune.

În cazul în care, lucrările nu încep în limita termenului de 9 luni, concesionarul pierde garanția de participare. Dacă nici în următoarele 3 luni lucrările nu încep, contractul de concesiune se anulează, concesionarul urmând să suporte daune, reprezentând 10% din redevența concesiunii pe un an.

4. ELEMENTELE DE PREȚ

4.1 Redevența minimă pentru concesionarea terenului situat în strada.....nr.sector.....din Municipiul București este deRON, exclusiv TVA. Aceasta a fost determinată în conformitate cu prevederile Legii nr. 50/1991, republicată, modificată și completată și a fost calculată avându-se în vedere zona de amplasare, echiparea tehnico-edilitară, caracteristicile geotehnice, facilitățile de transport, etc. pe baza „Metodologiei de calcul a evaluării terenurilor aparținând domeniului privat și public al Municipiului București, destinate executării de construcții”, aprobată prin HCGMB nr.....din, la un curs de schimb valutar de.....RON/EURO.

4.2 Redevența înscrisă în ofertă va fi cel puțin egală cu cea înscrisă la pct. 4.1 de mai sus, actualizată în funcție de cursul de schimb valutar, comunicat de BNR, din ziua licitației.

4.3 Modul de achitare a redevenței cât și clauzele pentru nerespectarea obligațiilor de plată se vor stabili prin contractul de concesiune.

4.4 Plata redevenței se va face înainte de semnarea contractului de concesiune, dar nu mai târziu de data autentificării acestuia.

5. GARANȚII

5.1 În vederea participării la licitație, ofertanții sunt obligați să constituie garanția de participare, egală cu 10% din redevența minimă.

5.2 Ofertanților necâștigători li se restituie garanția de participare după adjudecarea ofertelor, la cererea formulată de ofertant. Ofertantului câștigător i se restituie garanția de participare după începerea lucrărilor de execuție a construcției .

5.3 Garanția de participare la licitație se pierde în următoarele cazuri:

5.3.1 Dacă ofertantul își retrage oferta în termenul de valabilitate a acesteia.

5.3.2 În cazul ofertantului câștigător dacă acesta nu se prezintă pentru perfectarea contractului de concesiune, în perioada de valabilitate a ofertei, fără motive.

5.3.3 În cazul respingerii (excluderii) de la licitație de către comisia de licitație, în situațiile prevăzute în instrucțiunile pentru ofertanți – CAP V pct. 8, 9 și 10.

5.3.4 În cazul în care ofertantul câștigător nu începe lucrările în maxim 9 luni de la data semnării contractului.

5.4 Concesionarul are obligația ca, în termen de 90 de zile de la data semnării contractului de concesiune, să depună ca titlu de garanție de execuție, o sumă reprezentând 25% din suma obligației de plată către concedent (redevență), datorată pentru primul an de activitate.

Din aceasta sumă pot fi prelevate penalitățile și sumele datorate concedentului de către concesionar în baza contractului de concesiune.

5.5 Garanția de bună execuție se pierde în următoarele cazuri:

5.5.1 Concesionarul nu se încadrează în termenele de execuție stabilite prin autorizația de execuție.

5.5.2 Concesionarul abandonează – nejustificat – execuția lucrărilor angajate a se realiza pe terenul concesionat.

5.6 Garanția de bună execuție va putea fi eliberată în baza unei notificări din partea Municipiului București, prin organizatorul licitațieicătre banca la care a fost constituită , notificarea făcându-se în termen de maxim 5 zile de la data recepției preliminară, la solicitarea în scris a concesionarului.

5.6.1 În cazul în care se prevede realizarea unor obiective ce se pot recepționa distinct, din această garanție se va elibera cota parte aferentă obiectivului recepționat.

6. ÎNCETAREA CONCESIUNII

6.1 Încetarea concesiunii prin expirarea duratei.

6.2 Încetarea concesiunii prin răscumpărare.

6.3 Încetarea concesiunii prin retragere.

6.4 Încetarea concesiunii prin renunțare.

6.5 Forța majoră exonerează părțile de răspunderi în ceea ce privește îndeplinirea totală sau parțială a obligațiilor ce le revin, cu mențiunea că prin forța majoră se înțelege orice eveniment independent de voința părților, imprevizibil și inevitabil, care împiedică părțile să își execute integral sau parțial obligațiile.

6.6 La încetarea concesiunii, concesionarul urmează să restituie bunul concesionat ce a făcut obiectul contractului de concesiune, cu excepția investițiilor realizate din fondurile concesionarului.

6.7 Condițiile concrete de încetarea concesiunii se vor detalia în contractul de concesiune.

7. CONTROL

Verificarea respectării de către concesionar a Caietului de sarcini și a obligațiilor asumate prin contractul de concesiune se efectuează de către Primăria Municipiului București prin direcțiile sale de specialitate.

8. SOLUȚIONAREA LITIGIILOR

Litigiile de orice fel apărute între părțile contractante în cursul derulării contractului de concesiune, în cazul nesoluționării pe cale amiabilă, sunt de competența instanțelor judecătorești din România

9. DISPOZIȚII FINALE

9.1 Drepturile și îndatoririle părților se stabilesc prin contractul de concesiune.

9.2 După concesiune, realizarea obiectivului de investiții se va face numai pe baza unui proiect legal avizat și aprobat și a Autorizației de Construire emisă de organele competente în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

9.3 Soluțiile prezentate odată cu depunerea opțiunilor, în cazul adjudicării licitației, nu reprezintă aprobarea acestora și nu exonerează pe câștigător de obținerea avizelor și acordurilor legale din partea organismelor abilitate în eliberarea acestora.

9.4 Obținerea tuturor avizelor tehnice definitive pentru realizarea și funcționarea investiției privesc pe concesionar.

9.5 Toate lucrările privind racordarea la rețelele tehnico-edilitare existente și obținerea acordului de la deținătorii acestora privesc pe concesionar.

9.6 Concesionarul este obligat să asigure pe perioada concesiunii regularitatea și continuitatea activității în scopul căreia a fost concesiionat.

9.7 Concedentul are dreptul ca prin împuterniciții săi să urmărească mersul lucrărilor de construcții în vederea asigurării calității și încadrarea în termenul de punere în funcțiune stabilit prin contractul de concesiune.

9.8 Pe toată perioada execuției lucrărilor, concesionarul va asigura căile de acces, și la terminarea lucrărilor va evacua din zona obiectivului toate utilajele de construcții, lucrările provizorii și unele materiale nefolosite în vederea redării circulației normale.

9.9 Dacă prin executarea lucrărilor se produc daune unor terți, concesionarul răspunde conform prevederilor legale.

9.10 Concesionarul este obligat la plata daunelor pentru încălcarea sau deteriorarea drumurilor de acces sau a rețelelor de utilitate, a terenurilor limitrofe ca urmare a unor îngrădiri sau limitări din vina proprie.

9.11 Concedentul are dreptul de a realiza lucrări de interes public la limita amplasamentului cu condiția notificării intenției către concesionar cu 3 luni înainte.

9.12 În conformitate cu Dispoziția Primarului General nr. 2709/15.12.1998, contractul se autentifică la sediul Municipiului București prin grija Direcției Juridic, Contencios și Legislație și a Direcției de specialitate, contravaloarea taxei de autentificare urmând a fi suportată de concesionar.

Caietul de sarcini, inclusiv toate documentele necesare licitației se pun la dispoziția solicitanților, contra cost, prețul fiind deRON.

ORGANIZATOR,

SECȚIUNEA III
CRITERII DE EVALUARE
COMISIA DE EVALUARE VA PROCEDA LA ANALIZAREA
ȘI EVALUAREA DOCUMENTELOR DEPUSE PE BAZA
CRITERIILOR PREZENTATE MAI JOS

1. Constituirea în formă legală a solicitantului care se va proba cu acte doveditoare (copie după autorizația de funcționare sau după Certificatul de înmatriculare la Registrul Comerțului) și statutul, respectiv BI/CI.
2. Capacitatea financiară de realizare a investiției propusă și preluarea concesiunii probată prin documente ca:
 - ultimul bilanț contabil vizat și înregistrat la organismele competente, după caz;
 - scrisoare de recomandare bancară (bonitate)/extras de cont, după caz;
3. Documente din care să rezulte achitarea la zi a obligațiilor către bugetul de stat și bugetul local eliberate de:
 - Administrația Financiară a sectoarelor 1-6:
 - Primăriile Sectoarelor 1-6 prin Direcțiile de Taxe și Impozite Locale.

EXISTENȚA DATORIILOR ELIMINĂ OFERTA DEPUȘĂ

4. Capacitatea tehnico-materială și umană de realizare a investiției probată prin documente care să ateste dotarea tehnică și umană a

societății ofertante, în cazul în care ofertantul este organizat pentru execuție lucrări de construcții. În situația în care ofertantul nu este organizat pentru execuție, acesta este obligat să depună la comisie un acord de principiu semnat de un constructor și să prezinte de la acesta, documente care să ateste că are capacitatea tehnico-materială și umană de realizare în condiții de calitate și termen, a lucrărilor solicitate prin caietul de sarcini.

5. Studiu de fezabilitate

În ceea ce privește obiectivul de investiție ce urmează a se realiza, se vor analiza piesele scrise și desenate prezentate în studiul de fezabilitate și se va aprecia modul în care au fost respectate condițiile impuse prin certificatul de urbanism și caietul de sarcini privind:

- Soluțiile de arhitectură alese:
- Încadrarea în ambientul arhitectural al zonei:
- Prezența obiectivului în contextul zonei:
- Gradul de ocupare al terenului:
- Soluțiile de finisaj adoptate, pe baza listelor prezentate:
- Materialele folosite, gradul de dotare și echipare, s.a.:
- Durata de execuție preconizată

SECȚIUNEA IV
CONTRACT DE CONCESIUNE
încheiat la data de.....

1. Părțile contractante

Între MUNICIPIUL BUCUREȘTI, reprezentat de Consiliul General al Municipiului București prin Primar General ADRIEAN VIDEANU, cu sediul în București B-dul Regina Elisabeta nr. 47, sector 5, având calitatea de concedent, pe de o parte, și.....

Legitimat _____ cu _____ BI/CI
seria.....nr.....CNP.....

Domiciliat

în.....str.....nr.....bl.....sc.....

Et.....ap.....sector.....,

Sau

SC....., cu sediul în.....
str.....Nr....., înregistrat sub
nr.....

Având calitatea de concesionar.

În temeiul Legii nr. 50/1991-privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare, al Legii nr. 215/2001 privind Administrația Publică Locală, modificată și completată, a Hotărârii Consiliului General al Municipiului București nr...../....., precum și în baza Raportului Comisiei de licitație nr...../.....prin care se concesionează

terenul situat în str.....nr.....sector.....s-
a încheiat prezentul contract de concesiune.

II Obiectul contractului

Art. 1 Obiectul contractului este cedarea în concesiune a terenului situat în București, str....., sector....., în suprafață de.....mp, așa cum rezultă din planul de situație anexat.

Art. 2 Terenul precizat la art. 1 se predă de către concedent către concesionar pe bază de proces verbal de predare-primire, în vederea realizării obiectivului prevăzut în Planul Urbanistic Zonal (PUZ/PUD) și precizat în Certificatul de Urbanism nr..... Eliberat de.....și în condițiile din oferta care a stat la baza adjudecării licitației.

Art. 2.1 Începerea lucrărilor, consemnată într-un proces-verbal de începere a construcțiilor, semnat de reprezentanții Municipiului București, ai constructorilor și al concesionarului, se va face în maximum 12 luni de la data semnării contractului.

Art. 2.2 În cazul în care, lucrările nu încep în limita termenului de 9 luni, concesionarul pierde garanția de participare. Dacă nici în următoarele 3 luni lucrările nu încep, contractul de concesiune se reziliază, concesionarul urmând să suporte daune, reprezentând 10% din redevența concesiunii anuale.

Art. 2.3 Durata de execuție se va stabili prin autorizația de construcție eliberată dela cererea concesionarului, dar nu va depăși 24 luni calendaristice.

III. Termenul contractului:

Art. 3 Concesiunea se acordă pe 49 ani, începând cu data predării-primirii terenului, în condițiile stipulate în prezentul contract, și anexele sale.

Art. 4 Concedentul va comunica, în scris, concesionarului cu 2 ani înainte de încetarea concesiunii, punctul său de vedere asupra încetării concesiunii/prelungirea termenului de concesionare.

Art. 4.1 Contractul de concesiune poate fi prelungit pentru o perioadă egală cu cel mult jumătate din durata inițială, prin simplul acord de voință al părților, prin act adițional.

Art. 4.2 La expirarea termenului de concesiune concesionarul este obligat să restituie bunul concesionat exclusiv investițiile realizate din fondurile sale.

IV Redevența

Art. 5 Redevența concesiunii, conform ofertei adjudecate, este deRON/an, reprezentând.....EURO/an,

sumă care nu include TVA. La suma reprezentând redevența pentru primul an de concesiune se va adăuga un comision de 1% din valoarea acesteia. Comisionul de 1% va fi calculat și plătit doar pentru primul an de concesiune.

În cazul în care prevederile legale impun aplicarea cotei de TVA, valoarea totală a redevenței va suporta cota de TVA, stabilită de legislația în vigoare.

Art. 5.1 Redevența minimă a concesiunii, pentru terenul situat în București, str.....nr.....sector....., ce face obiectul acestui contract de concesiune, deRON/an, a fost determinată în conformitate cu prevederile Legii nr. 50/1991, republicată, modificată și completată și a fost calculată avându-se în vedere prețul de vânzare, zona de amplasare, echiparea tehnico-edilitară existentă, caracteristicile geotehnice, facilitățile de transport etc, pe baza "Metodologiei de calcul a evaluării terenurilor aparținând domeniului privat al municipiului București, destinate executării de construcții" aprobată prin Hotărârea Consiliului General al Municipiului București nr.....din.....

Art. 6 Redevența concesiunii, prevăzută la art. 5, va fi indexată anual cu coeficientul de inflație, comunicat de organele abilitate și se plătește pe toată durata concesiunii.

Art. 6.1 Plata indexării anuale a redevenței, cu coeficientul de inflație, se va face până la 31 ianuarie ale anului următor pentru anul următor în curs.

V.Modalitatea de plată

Art. 7 Suma prevăzută la art. 5, reprezentând valoarea redevenței, exprimată în EURO și plătită în RON, ca și comisionul de 1 % aferent acesteia, se vor plăti prin ordin de plată în contul concedentului.....Direcția Trezorerie și Contabilitate Publică a Municipiului București sau la casieria P.M.B., la cursul de schimb valutar din ziua efectuării plății. Suma de plată reprezentând redevența pentru primul an de concesionare (12 luni de la semnarea contractului) și comisionul adițional de 1% în suma totală deRON, a fost achitată înainte de data semnării prezentului contract în contul Municipiului București, prin OP nr.....plătit prin.....

Art. 7.1 Pentru cel de-al doilea an de concesionare, redevența va fi calculată și se va plăti proporțional pentru lunile cuprinse între data începerii noului an de concesionare (cel de-al doilea an) și sfârșitul anului calendaristic. Plata respectivei redevențe se va efectua până la sfârșitul anului calendaristic.

Art.7.2 Pentru restul perioadei de concesionare, suma prevăzută la art. 5 se va plăti anual, până la data de 31 ianuarie inclusiv, pentru anul în curs.

Art. 7.3 Pentru plata cu întârziere a redevenței se va plăti o majorare de întârziere de 0,1% pentru fiecare zi și penalități de 0,6% pentru fiecare lună/fracțiune de lună, calculată la suma datorată.

VI. Drepturile și obligațiile părților

Art. 8 Concedentul are dreptul

Art. 8.1 Să urmărească prin împuterniciții săi mersul lucrărilor de construcții la obiectivul ce se realizează pe terenul concesionat în vederea verificării respectării destinației clădirii așa cum a fost stabilită prin documentele licitației, a calității și stabilității construcției și încadrării în termenul de punere în funcțiune stabilit prin autorizația de construcție.

Art. 8.2 Să retragă concesiunea, fără nici o răscumpărare:

1. dacă concesionarul nu începe lucrările în termen de maxim 12 luni de la semnarea contractului,
2. în cazul în care nu se respectă termenul de punere în funcțiune stabilit prin autorizația de construcție sau
3. în cazul în care nu se respectă prevederile din oferta ce a stat la baza adjudecării licitației.

Art.8.3 Să modifice unilateral partea reglementară a contractului de concesiune, cu notificarea prealabilă a concesionarului, din motive excepționale legate de interesul național sau local, după caz, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

Art.8.4 Să verifice în perioada derulării contractului, modul în care se respectă condițiile și clauzele acestuia de către concesionar.

Art. 9 Concesionarul are dreptul

Art. 9.1 De a exploata, în mod direct, pe riscul și răspunderea sa, bunurile ce fac obiectul contractului de concesiune.

Art. 9.2 De a folosi și a culege fructele bunurilor ce fac obiectul concesiunii, potrivit naturii bunului și a obiectivelor stabilite de părți prin contractul de concesiune.

Art. 9.3 Să primească în mod prompt o despăgubire adecvată și afectivă în cazul în care modificarea unilaterală a contractului îi aduce un prejudiciu.

1. În caz de dezacord între concedent și concesionar cu privire la suma despăgubirii, aceasta va fi stabilită de către instanța judecătorească competentă.

2. Acest dezacord nu permite concesionarului să se sustragă obligațiilor sale contractuale.

Art. 10 Concesionarul are obligația:

Art. 10.1 În termen de 90 zile de la data semnării contractului, să depună, cu titlu de garanție de execuție, sub formă de scrisoare de garanție bancară sau depozit bancar, 25% din taxa de concesiune stabilită pentru primul an, respectiv suma de.....EURO sau echivalentul în RON, calculat la cursul de schimb valutar din ziua efectuării depozitului sau a eliberării scrisorii de garanție bancară, dar nu mai puțin deRON. Această sumă va fi reactualizată anual, funcție de evoluția cursului EURO/RON.

Dacă este necesar, din această sumă vor fi prelevate penalitățile și sumele datorate concedentului de către concesionar în baza contractului.

Art. 10.1.1 Garanția de execuție se va depune într-un cont special, la o bancă agreată de ambele părți contractante, dobânzile revenind concesionarului.

Art. 10.1.2 Garanția de execuție se pierde dacă concesionarul nu se încadrează în termenul final stabilit prin autorizația de construcție sau în cazul în care concesionarul abandonează execuția lucrărilor în mod nejustificat.

Art. 10.1.3 Garanția de execuție va putea fi eliberată numai pe baza unei notificări din partea Municipiului București....., către banca ce a emis scrisoarea de garanție sau a constituit depozitul bancar, care se face după încheierea procesului verbal de recepție a construcției.

Art. 10.2 Să respecte întocmai prevederile din Certificatul de Urbanism ce a stat la baza acordării terenului.

Art. 10.3 Să realizeze lucrările de investiții numai pe baza autorizației de construcție eliberată de cei în drept, precum și a altor acorduri și avize conform prevederilor legii nr. 50/1991, republicată și completată.

Art. 10.4 Să obțină toate avizele și acordurile legale pentru

realizarea construcției și exploatarea obiectivului după punerea în funcțiune. Elementele tehnice prezentate în oferta adjudecată nu reprezintă soluții aprobate.

Art. 10.5 Să execute din fondurile sale lucrările de racordare la rețelele tehnico-edilitare din zonă și să obțină acordul deținătorilor acestor rețele. Eventualele soluții alternative adoptate prin proiect (alimentarea cu apă, surse de încălzire) se vor executa pe cheltuiala exclusivă a concesionarului.

Art. 10.6 Să-și îndeplinească obligațiile potrivit termenelor și condițiilor prevăzute în contract și în acord cu normele legale, specifice domeniului de activitate, elaborate de instituțiile legal abilitate în acest scop.

Art. 10.7 Să asigure prin proiect locuri de parcare, care să satisfacă necesitățile localnicilor, vizitatorilor, angajaților, cu respectarea normelor legale.

Art.10.8 Ca prin amplasarea în teren accesele să fie proiectate astfel încât să se asigure circulația în zonă.

Art.10.9 Să asigure prin soluțiile adoptate protecția clădirilor învecinate precum și protecția mediului.

Art. 11 Concesionarul se obligă să asigure plata redevenței la termenele stabilite, și în cazul în care parte din obiectivele ce se vor realiza vor fi înstrăinate.

Art. 12 Concedentul are obligația:

Art. 12.1 Să nu îl tulbure pe concesionar în exercițiul drepturilor rezultate din prezentul contract.

Art. 12.2 Să nu modifice în mod unilateral contractul de concesiune, în afară de cazurile prevăzute expres de lege și de art. 8.3 din prezentul contract.

Art. 12.3 Să notifice concesionarului apariția oricăror împrejurări de natură să aducă atingere drepturilor concesionarului.

Art. 12.4 Să coopereze pe deplin și să sprijine concesionarul în vederea asigurării înscrierii drepturilor acestuia rezultate din contractul de concesiune în Cartea Funciară.

VII. Înțetarea:

Art. 13 La înțetarea concesiunii, concesionarul are obligația să restituie concedentului în deplină proprietate bunul concesionat.

Art. 14 Înțetarea contractului de concesiune poate avea loc în următoarele situații:

a) la expirarea duratei stabilite, dacă părțile nu convin, în scris, prelungirea acestuia, în condițiile legii.

b) în cazul în care interesul național sau local o impune, prin denunțarea unilaterală de către concedent cu plata unei despăgubiri juste și prealabile în sarcina concedentului.

c) în cazul nerespectării obligațiilor contractuale de către concesionar, prin reziliere unilaterală de către concedent cu plata unei despăgubiri în sarcina concesionarului.

d) la dispariția dintr-o cauză de forță majoră a bunului concesionat sau în cazul imposibilității obiective a concesionarului de a-l exploata, prin renunțare, fără plata unei despăgubiri.

e) în cazul în care destinația terenului, așa cum este prevăzută în art. 2, este schimbată, fără acordul concedentului.

Art. 15 Înțetarea concesiunii prin expirarea duratei.

La termenul de înțetare a concesiunii, concesionarul are obligația de a preda bunul ce a făcut obiectul concesiunii, cu excepția investițiilor realizate din fondurile concesionarului.

Art. 16 Înțetarea concesiunii prin răscumpărare.

Art. 16.1 Pentru cazurile de interes public, național sau local, concesiunea poate fi răscumpărată, concedentul asigurând despăgubirea corespunzătoare valorii investiției, care trebuie să fie promptă, adecvată și efectivă. Cazul de interes public se probează prin acte autentice emise de autoritatea municipală sau prin hotărâri ale Guvernului.

Art. 16.2 Dacă părțile nu se înțeleg asupra prețului răscumpărării, partea nemulțumită urmează a se adresa instanței de judecată sau arbitrare convenite conform contractului.

Art. 17 Încetarea contractului prin retragere

Art. 17.1 Concesiunea se retrage în cazul în care concesionarul nu a început execuția lucrărilor la obiectivul de investiții în termen de 12 luni de la data semnării contractului.

Art. 17.2 În situația încetării contractului prin retragere concesionarul pierde garanția de execuție constituită.

Art. 17.3 În cazul în care concesionarul nu-și execută obligațiile contractuale prevăzute la art. 7 și 10 la termenele prevăzute în contract, acesta se consideră desființat de plin drept, începând cu aceeași dată, fără a mai fi necesară intervenția instanței de judecată.

Art. 18 Încetarea concesiunii prin renunțare.

Art. 18.1 Concesionarul poate renunța la concesiune în situația în care, cauze obiective, justificate, fac posibilă realizarea investiției sau exploatarea ei după punerea în funcțiune, după verificarea celor semnalate de concesionar de către o comisie formată din reprezentanții concedentului, ai municipiului București și care împreună cu reprezentanții concesionarului vor hotărî asupra continuării sau încetării contractului.

Art. 18.2 În cazul în care concesionarul înstrăinează investiția realizată pe terenul concesionat, acesta este obligat să solicite acordul concedentului privind transmiterea concesiunii potențialului cumpărător, înainte de încheierea contractului de vânzare-cumpărare pentru imobil (investiție)

VIII. Forța majoră.

Art. 19.1 Forța majoră exonerează părțile de răspunderi în ceea ce privește îndeplinirea totală sau parțială a obligațiilor ce le revin, cu mențiunea că prin forță majoră se înțelege orice eveniment independent de voința părților, imprevizibil și inevitabil, care împiedică părțile să-și execute integral sau parțial obligațiile.

Art. 19.2 Apariția sau încetarea cazului de forță majoră se va comunica celeilalte părți în termen de 5 zile prin telex/fax/telefon urmat de o scrisoare recomandată. Ulterior acestei comunicări, concedentul și concesionarul vor face demersuri în vederea constatării evenimentelor de acest gen fie de către părți, fie de către organele competente române, părțile convenind ca proba forței majore se poate face și prin alte modalități.

Art. 19.3 În caz de forță majoră, comunicată și constatată, în condițiile de mai sus, executarea obligațiilor părților se decalează în consecință cu perioada corespunzătoare acesteia, cu mențiunea că nici una din părți nu va pretinde penalități sau despăgubiri, pentru întârzieri în executarea contractului. Partea care nu a îndeplinit obligația comunicării va suporta irevocabil consecințele cazului de forță majoră cât și îndeplinirea celorlalte obligații.

Art. 19.4 În condițiile în care forța majoră conduce la o decalare a obligațiilor părților mai mare de 6 luni, părțile se vor reuni pentru a hotărî asupra exercitării în viitor a clauzelor incluse în contract. În cazul dispariției sau imposibilității de exploatare a

bunului concesionat, situația verificată și constatată de comisia legal constituită, părțile vor conveni asupra continuării sau încetării contractului.

IX Control.

Art. 20 În conformitate cu prevederile legale, controlul general al respectării de către concesionar a caietului de sarcini și a obligațiilor asumate prin contractul de concesionare se efectuează de către Municipiul București, prin organele sale competente.

X Litigii

Art. 21 Litigiile de orice natură decurgând din executarea necorespunzătoare a prezentului contract se vor soluționa pe cale amiabilă, iar în caz contrar de către instanțele judecătorești din România.

Art. 22 Pe toată durata concesiunii, concedentul și concesionarul se vor supune legislației ramâne.

X Dispoziții finale

Art. 23 Municipiul București nu se face răspunzător de schimbarea regimului juridic al terenului ca urmare a unor eventuale reglementări legale adoptate după semnarea prezentului

contract și concesionarul nu este în drept să pretindă nici un fel de despăgubiri de la concedent.

Art. 24 În temeiul art. 24 din Legea nr. 477/20.11.2003 privind pregătirea economiei naționale și a teritoriului pentru apărare, concesionarul are obligația să ia măsuri pentru realizarea sarcinilor ce îi revin în domeniul apărării.

Art. 25 Părțile contractante au dreptul, pe durata îndeplinirii contractului, de a conveni modificarea clauzelor contractului, prin act adițional, numai în cazul apariției unor circumstanțe care lezează interesele comerciale legitime ale acestora și care nu au putut fi prevăzute la data încheierii contractului.

Art. 26 Contractul de concesiune nu se va încheia, ori, deși încheiat, nu va produce efecte decât după achitarea de către concesionar a redevenței pe un an și a comisionului de 1% conform art. 5 și 7 din prezentul contract.

Art. 27 Caietul de sarcini, oferta și procesul verbal de predare-primire al terenului fac parte integrantă din prezentul contract și îl completează.

Art. 28 Anexa 1-cu schițele amplasamentului-și anexa 2-cu avizele direcțiilor de specialitate din cadrul Primăriei Municipiului București- fac parte integrantă din prezentul contract.

Art. 29 Presentul contract reprezintă titlu de creanță. Contractul este supus autentificării, conform prevederilor Dispoziției Primarului General nr. 2709/1998, cheltuielile ocazionate de autentificare fiind în sarcina concesionarului.

Contractul privind concesionarea terenului din str..... sector....., din municipiul București s-a încheiat în 7 exemplare.

CONCEDENT, MUNICIPIUL
BUCUREȘTI
PRIMAR GENERAL

.....

CONCESIONAR,

.....

Prezentul contract de concesiune urmează a fi încheiat între Municipiul București și.....pentru terenul situat în str.....sector....., București, în suprafață de.....mp.

DIRECȚIA DE ACHIZIȚII,
CONCESIONĂRI ȘI CONTRACTE

DIRECȚIA EVIDENȚĂ,
IMOBILIARĂ ȘI CADASTRALĂ

DIRECȚIA VENITURI

DIRECȚIA VENITURI,
CONTENCIOS ȘI LEGISLAȚIE

CERTIFICĂM ÎN PRIVINȚA REALITĂȚII, LEGALITĂȚII ȘI
REGULARITĂȚII

METODOLOGIA DE CALCUL A EVALUĂRII TERENURILOR
APARTINÂND DOMENIULUI PRIVAT ȘI PUBLIC AL
MUNICIPIULUI BUCUREȘTI, DESTINATE EXECUTĂRII DE
CONSTRUCȚII

A. FORMULA DE CALCUL:

$$P=(A+S+D+G+T+Tf+E) \times M \times F \times H \times U \quad \text{RON/mp}$$

B. PARAMETRII DE CALCUL

- | | |
|--------------------------------|------|
| 1. AMPLASAMENT | (A) |
| 2. DOTARE EDILITARĂ | |
| - dotare sanitară (apă, canal) | (S) |
| - drumuri | (D) |
| - gaze | (G) |
| - termoficare | (T) |
| - telefon | (Tf) |
| - electricitate | (E) |
| 3. MĂRIMEA TERENULUI | (M) |
| 4. NATURA TERENULUI DE FUNDARE | (F) |
| 5. REGIM DE ÎNĂLȚIME | (H) |
| 6. UTILIZARE | (U) |

C. VALORILE PARAMETRILOR

1. AMPLASAMENT (A) – conform zonării terenurilor pe raza Municipiului București.

- zona ,0' – 4.200.000 lei/mp -420 RON/mp (cca. 120 EURO/ mp)

- zona ,I' – 3.200.000 lei/mp -320 RON/mp (cca. 90 EURO/ mp)

- zona ,II' – 2.200.000 lei/mp -220 RON/mp (cca. 60 EURO/ mp)

- zona ,III' – 1.500.000 lei/mp -150 RON/mp (cca. 40 EURO/ mp)

PRECIZĂRI

1.1 Valorile parametrilor de mai sus sunt calculate la un curs de schimb de 3,5084 RON/EURO și vor fi actualizate în funcție de evoluția cursului de schimb valutar (RON/EURO) comunicat de Banca Națională a României.

1.2 În cazul zonei ,0', la evaluarea terenurilor situate în acest perimetru se vor avea în vedere următoarele

a. Coeficientul de utilizare (U) din formula de calcul a prețului terenului va avea valoarea $U=3$, indiferent de destinația construcției ce urmează a se realiza, cu excepția construcțiilor de utilitate publică sau protecție socială realizate de PMB / Primăriile Sectoarelor 1-6 în asociere cu alți investitori.

b. Pentru terenurile situate strict pe arterele considerate principale, valoarea terenului, așa cum rezultă din aplicarea formulei de calcul aprobată, și a prevederilor de la punctul 1.2 subpunct a – se va înmulți cu coeficientul ,2'.

Arterele principale sunt

- Șos. Nicolae Titulescu (între Piața Victoriei și Bdul. Banu Manta)
- Str. Buzești (între Piața Victoriei și Calea Griviței)
- Str. Gheorghe Polizu (între Str. Buzești și Calea Griviței)
- Calea Griviței (între Calea Victoriei și Str. Turda)
- B-dul Ion Mihalache (între Piața Victoriei și Calea Griviței)
- Str. Turda (între b-dul Ion Mihalache și Calea Griviței)
- Șos. Kiseleff (între Piața Victoriei și Piața Presei Libere)
- B-dul Mărăști (între Piața Presei Libere și B-dul Mareșal Alexandru Averescu)
- B-dul Expoziției (între B-dul Mărăști și str. Av. Popișteanu)
- B-dul Aviatorilor (între Piața Victoriei și Șos. Nordului)
- Șos. Nordului (între B-dul Aviatorilor și str. Elena Văcărescu)
- Șos. București-Ploiești (între Piața Presei Libere și B-dul Aerogării)
- Calea Dorobanți (între B-dul Aviatorilor și str. Piața Lahovari)
- B-dul Primăverii (între B-dul Aviatorilor și B-dul Mircea Eliade)
- B-dul Mircea Eliade (între B-dul Aviatorilor și Calea Floreasca)
- Calea Floreasca (între Șos. Ștefan cel Mare și Șos. Fabrica de Glucoză)

- B-dul Mareșal Constantin Prezan (între B-dul Aviatorilor și Șos. Kiseleff)
- Str. Ion Mincu (Piața Aviatorilor- Piața 1 Mai)
- Șos. Pipera (între Str. Nicolae Caramfil și Str. Cpt. Av. Alexandru Șerbănescu)
- Str. Nicolae Caramfil (între B-dul Aviatorilor și Str. Cpt. Av. Alexandru Șerbănescu)
- Str. Paris (între Piața Victoriei și Piața Dorobanți)
- B-dul Iancu de Hunedoara (între Piața Victoriei și Șos. Ștefan cel Mare)
- Șos. Ștefan cel Mare (între B-dul Iancu de Hunedoara și Șos. Mihai Bravu)
- Șos. Mihai Bravu (între Șos. Ștefan cel Mare și B-dul Camil Ressu)
- B-dul Lascăr Catargiu (între Piața Victoriei și Piața Romană)
- B-dul Dacia (între Calea Griviței și Calea Moșilor)
- Calea Moșilor (între Șos. Mihai Bravu și B-dul Carol I)
- Str. Mihai Eminescu (între B-dul Dacia și Calea Moșilor)
- Calea Victoriei (între Piața Victoriei și Splaiul Independenței)
- B-dul Gheorghe Magheru (între Piața Romană și B-dul Nicolae Bălcescu)
- B-dul Nicolae Bălcescu (între B-dul Gheorghe Magheru și Piața 21 Decembrie 1989)
- B-dul I.C. Brătianu (între Piața 21 Decembrie 1989 și B-dul Unirii)

- B-dul Regina Elisabeta (între B-dul Carol I și B-dul Mihail Kogălniceanu)
- B-dul Mihail Kogălniceanu (între B-dul Regina Elisabeta și Splaiul Independenței)
- B-dul Carol I (între B-dul I.C. Brătianu și Calea Moșilor)
- B-dul Pache Protopopescu (între B-dul Carol I și Șos. Mihai Bravu)
- B-dul Ferdinand I (între B-dul Pache Protopopescu și Șos. Mihai Bravu)
- Str. Știrbei Vodă (între Calea Victoriei și Splaiul Independenței)
- Str. Ion Brezoianu (între Str. Știrbei Vodă și Str. Mihai Vodă)
- Str. Lipsani (între B-dul I.C. Brătianu și Splaiul Independenței)
- Str. General H. M. Berthelot (între Calea Victoriei și Str. Buzești)
- Str. Luterană (între Str. Știrbei Vodă și Str. General H. M. Berthelot)
- Str. Ion Câmpineanu (între B-dul Nicolae Bălcescu și Str. Știrbei Vodă)
- B-dul Unirii (între Piața Constituției și Piața Alba Iulia)
- B –dul Burebista (între Piața Alba Iulia și Calea Dudești)
- B-dul Corneliu Coposu (între B-dul I.C. Brătianu și Calea Călărași)
- Calea Călărași (între B-dul Corneliu Coposu și Șos. Mihai Bravu)
- B-dul Octavian Goga (între B-dul Mărășești și Calea Vitan)
- B-dul Libertății (între Piața Regina Maria și Splaiul Independenței)

- B-dul Națiunile Unite (între Splaiul Independenței și Str. Izvor)
- Str. Izvor (între B-dul Națiunile Unite și Calea 13 Septembrie)
- Calea 13 Septembrie (între B-dul Libertății și Str. Progresul)
- Str. Alexandru Vitzu (între Str. Ghiulamila și Str. Dr. Fr. Rainer)
- Sos. Cotroceni (între Splaiul Independenței și Bdul Iuliu Maniu)
- B-dul Regina Maria (între B-dul Unirii și B-dul George Coșbuc)
- B-dul George Coșbuc (între B-dul Regina Maria și Calea Rahovei)
- B-dul Mărășești (între B-dul Octavian Goga și Piața Libertății)
- Splaiul Unirii (între Piața Unirii și B-dul Mărășești)
- Splaiul Independenței (între Piața Unirii și Șos. Orhideelor)
- B-dul Dimitrie Cantemir (între Piața Unirii și B-dul Tineretului)
- B-dul Tineretului (între B-dul Dimitrie Cantemir și Calea Văcărești)
- Piața Victoriei
- Piața Aviatorilor
- Piața Charles de Gaules
- Piața Arcul de Triumf
- Piața Presei Libere
- Piața Dorobanți
- Piața Romană
- Piața Lahovari
- Piața 21 Decembrie 1989
- Piața Universității
- Piața Revoluției

- Piața Unirii
- Piața Constituției
- Piața Alba Iulia
- Piața Națiunile Unite
- Piața Kogălniceanu
- Piața Victor Babeș
- Piața Arsenalului
- Piața Regina Maria
- Piața Pache Protopopescu

c. Pentru terenurile situate pe străzile ce pornesc din arterele principale precizate mai sus, pe o distanță de maximum 200 m, valoarea determinată conform formei de calcul ca și a punctului 1.2 subpunct a se va înmulți cu coeficientul ,1,50'.

2. DOTARE EDILITARĂ

A. REȚELE

Tip rețea	Indicele din formula de calcul	Poziționarea rețelei față de terenul licitat			
		La gard (%)	Până la 100 m (%)	Până la 200 m (%)	Între 200 m și 500 m (%)
Apă, canal	S	16,7	14,20	11,70	0,35
Gaze naturale	G	6,7	5,63	4,56	3,35

Termo- ficare	T	16,7	13,7	10,63	8,35
Electri- citate	E	6,7	5,63	4,56	3,35
Tele- fon	Tf	3,4	2,86	2,31	1,70

Pentru distanța mai mare de 500 m, indicele respectiv este 0.

În cazul situației diferite a celor două tipuri de rețele, respectiv apă și canal, se vor face calcule separate considerând 60% din indice pentru apă și 40% pentru canalizare.

B. DRUMURI

Valorile indicelui (D), este următorul

D= 16,7% pentru parcele cu acces din drum modernizat de asfalt, beton, pavele

D= 9,14% pentru parcele cu acces din drum modernizat de bolovani

D= 6,20% pentru parcele cu acces din drum modernizat de balast

3. MĂRIMEA TERENULUI

Se referă la aria construibilă a parcelei de teren conform Certificatului de Urbanism.

Indicele (M) are următoarele valori

M= 1,00 pentru o arie construibilă de până la 300 mp

M= 1,10 pentru o arie construibilă cuprinsă între 301 mp și 500 mp

M= 1,20 pentru o arie construibilă cuprinsă între 501 mp și 1.000 mp

M= 1,30 pentru o arie construibilă cuprinsă între 1.001 mp și 5000 mp

M= 1,40 pentru o arie construibilă cuprinsă între 5 001 mp și 10 000 mp

M= 1,50 pentru o arie construibilă de peste 10 001 mp

4. NATURA TERENULUI DE FUNDARE

Indicele (F) are următoarele valori

F= 1,00 pentru un teren normal de fondare, 0 mm= 20 N/mp la 1,5 m adâncime

F= 0,85 pentru teren macroscopic care necesită măsuri speciale de consolidare a solului

F= 0,50 pentru terenuri neconsolidate, umpluturi recente, care necesită fundare indirectă.

5. REGIM DE ÎNĂLȚIME

Este rezultat din condițiile impuse prin Certificatul de Urbanism.

Indicele (H) are următoarele valori

H= 1,00 pentru P+1-3 etaje / P+M+1-3 etaje

H= 1,25 pentru P+4-6 etaje / P+M+4-6 etaje

H= 1,40 pentru P+7-12 etaje / P+M+7-12 etaje

H= 1,80 pentru P+13-20 etaje / P+M+13-20 etaje

H= 2,20 pentru P+20 etaje (sau mai multe) / P+M+20 etaje
(sau mai multe)

6. UTILIZARE

Indicele (U) are următoarele valori

U= 3,00 pentru construcții destinate exploatării comerciale, hoteluri, mică industrie, birouri, comerț, parcaje subterane și anexe tehnice aferente (Post trafo, Punct termic, Stație de hidrofor, etc.)

U= 2,00 pentru locuințe uni sau multifuncționale realizate în vederea exploatării comerciale (vânzare, închiriere) și anexe tehnice aferente (Post trafo, Punct termic, Stație de hidrofor, etc.)

U= 1,00 pentru locuințe sociale (altele decât cele realizate prin asociere între PMB / PS 1-6 cu alți investitori) / de necesitate și unifamiliale.

U= 0,85 pentru construcțiile de utilitate publică sau de protecție socială ce vor fi realizate pe raza municipiului București, indiferent de zonă, de către PMB și Primăriile Sectoarelor 1-6 în asociere cu alți investitori (persoane fizice/juridice.)

U= 0,50 pentru construcții ce deserveșc activități cu caracter social, cultural, umanitar sau de interes public (altele decât cele realizate prin asociere între) PMB / PS 1-6 cu alți investitori)

ZONAREA TERENURILOR SITUATE ÎN PERIMETRUL
MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

ZONA ,0'

Include zona centrală cuprinsă între arterele de circulație, după cum urmează

- Str. Știrbei Vodă, B-dul Eroilor până la B-dul Eroilor Sanitari până la Str. Sf. Elefterie, Str. Staicovici, Str. Izvor până la Calea 13 Septembrie (toate inclusiv), Calea 13 Septembrie până la Șos. Panduri (ambele laturi), Șos. Panduri (între Calea 13 Septembrie și B-dul Geniului), Calea 13 Septembrie până la Uranus, Str. Salvatorului, (toate inclusiv), Str. Salvatorului până la B-dul Libertății (exclusiv), B-dul George Coșbuc, Str. Bibescu Vodă, Str. Radu Vodă, B-dul Octavian Goga, Calea Dudești până la Str. Matache Dobrescu, Str. Matache Dobrescu, Piața Alba Iulia, B-dul Unirii până la Str. Anton Pann, Str. Anton Pann, Str. Mântuleasa (toate inclusiv), Str. Dr. Racoviță, Str. Olari, Str. Dimitrie Onciu, Str. Traian, Str. Iancu Căpitanu, Str. Ion Maiorescu (toate exclusiv), Splaiul Unirii (între B-dul Mărășești și Șos. Mihai Bravu), Str. Rovine, Str. Episcopul Radu, Str. Mihai Eminescu (toate exclusiv), Calea Dorobanți până la Str. Radu Beller (inclusiv), Str. Radu Beller (ambele laturi), Calea Dorobanți până la Piața Charles de Gaulle, Piața Charles de Gaulle, B-dul Constantin Prezan, B-dul Primăverii (ambele laturi), B-dul Al. Averescu, Str. Cpt. Av. Alexandru Șerbănescu (ambele laturi), B-dul Ion Mihalache, Șos. Nicolae Titulescu

până la Piața Victoriei, Calea Vectoriei până la Știrbei Vodă, Calea Griviței (între Str. Turda și Linia CF București-Constanța) (toate inclusiv).

NOTĂ

La calculul valorii terenurilor situate în zona ,0' se aplică formula de calcul stabilită prin această metodologie inclusiv coeficienții specificați la punctul 1.2 subpunctele a, b, c.

ZONA I'

CORP A – Zona cuprinsă între limita de nord a zonei 0 și arterele de circulație

- - Șos. Ștefan cel Mare până la Barbu Văcărescu, Str. Barbu Văcărescu, Str. Avionului, Str. Av. Al. Șerbănescu, B-dul Aerogării, Șos. București – Ploiești (între B-dul Aerogării și Aleea Privighetorilor), Aleea Privighetorilor, (toate inclusiv), Liziera de Est și Nord a Pădurii Băneasa, Str. Ion Ionescu de la Brad, Șos. Străulești(toate inclusiv), Linia CF București-Constanța până la Calea Griviței, Calea Griviței până la Piața Gării de Nord, Str. Witing, Calea Plevnei până la Str. Mircea Vulcănescu, Str. Ștefan Furtună, Șos. Cotroceni, B-dul Geniului, B-dul Timișoara (între B-dul Geniului și Str Lujerului), Șos. Panduri (toate inclusiv).

CORP B – Zona cuprinsă între limita de est a zonei 0 și arterele de circulație Calea Dudești, B-dul Camil Ressu până la

Str. Dristor, Str. Dristor până la Șos. Mihai Bravu (toate exclusiv),
Șos. Mihai Bravu (inclusiv)

CORP C – Zona din jurul parcului Titan cuprinsă între arterele de circulație Str. Odobești (exclusiv), Aleea Lotrioara, Str. Lunca Mureș, Aleea Lunca Bradului, B+dul Nicolae Grigorescu până la Str. C-tin Brâncuși până la Str. Baba Novac, Str. Baba Novac până la Str. Câmpia Libertății, Str. Câmpia Libertății până la Liviu Rebreanu, Str. Liviu Rebreanu până la Str. Odobești (toate exclusiv),

CORP D – Zona în jurul parcului Drumul Taberei cuprinsă între arterele de circulație Drumul Taberei între Str. Pravat și Aleea Poiana Muntelui, Str. Tg. Neamț până la Str. Topolovăț (toate inclusiv), Str. Topolovăț (exclusiv), Drumul Taberei până la Str. Brașov, 1 Mai până la Str. Bozieni (ambele inclusiv), Str. Bozieni, Aleea Valea Prahovei (exclusiv).

ZONA II'

CORP A- Malul sudic al Lacului Grivița, B-dul Laminorului, Str. Fabrica de Cărămidă, Str. Elocinței, Str. Neajlov, Str. Coralilor, Șos. Străulești (toate exclusiv), Șos. Gh. Ionescu – Sisești (inclusiv), zona limitrofă Lacului Străulești, B-dul Bucureștii Noi (ambele laturi) , Șos. Chitila (ambele laturi).

CORP B – Zona cuprinsă între limita de est a zonei I și arterele de circulație B-dul Basarabiei, B-dul Chișinău, Șos. Pantelimon până la Șos. Gării Cățelu (toate inclusiv,) Șos. Gării Cățelu și în continuare o linie convențională până la CF centură, linia CF centură până la Șos. Cernica, Șos. Cernica, B-dul Biruinței, Șos. Pantelimon până la Șos. Fundeni (toate inclusiv), Șos. Colentina (ambele laturi), Str. Gherghiței (inclusiv), CF București – Constanța până la Str. Alexandru Șerbănescu.

CORP C – Zona cuprinsă între limita vestică a zonei I, limita nordică a zonei o și arterele de circulație Șos. Orhideelor, B-dul Vasile Milea până la Iuliu Maniu (ambele inclusiv), B-dul Iuliu Maniu și B-dul Păcii (ambele laturi), B-dul Vasile Milea până la B-dul Timișoara, B-dul Timișoara până la Str. Sibiu, Str. Sibiu, Str. Compozitorilor până la Str. Lt. Col. Ghe. Marinescu, Str. Lt. Col. Ghe. Marinescu până la Drumul Sării, Drumul Sării (toate inclusiv), Str. Progresului până la Calea 13 Septembrie (exclusiv), Calea 13 Septembrie până la B-dul Tudor Vladimirescu, B-dul Tudor Vladimirescu (ambele inclusiv), Calea Rahovei, Șos. Alexandriei (ambele laturi), Sos. Viilor (inclusiv), Șos. Giurgiului (ambele laturi), Șos. Olteniței până la Șos. Vitan Bârzești, Șos. Vitan Bârzești (ambele inclusiv), Splaiul Unirii (ambele laturi), Șos. Mihai Bravu până la B-dul Camil Ressu (inclusiv), B-dul Camil Ressu și Th. Pallady (ambele laturi).

CORP D – Zona din jurul Lacului Morii cuprinsă între arterele de circulație Calea Crângași până la Șos. Virtuții, Șos. Virtuții până la zonă Str. Dâmbovița (toate inclusiv), Str. Nord – Vest o linie convențională de la sud de Lacul Morii până la râul Dâmbovița în zona Pădurii Roșu, spre nord –est o linie convențională până la Calea Giulești în zona Căramidăriei, Calea Giulești până la Str. Poiana Lacului (exclusiv), Str. Poiana Lacului și în continuare linia convențională până la Lacul Morii, malul Lacului Morii până la Calea Crângași.

ZONA III'

CORP A- Zona cuprinsă între Str. Aeroportului limita de sud a Lacului Străulești, B-dul Bucureștii Noi, Șos. Chitila până la Str. Aeroportului (ambele exclusiv).

CORP B – Zona cuprinsă între limita de sud a Lacului Grivița și arterele de circulație B-dul Laminorului, Str. Fabrica de Căramidă, Str. Elocienței, Str. Neajlov, Str. Coralilor, (toate inclusiv), Șos. Srăulești (exclusiv), linia CF București – Constanța, B-dul Bucureștii Noi (exclusiv).

CORP C – Zona cuprinsă între arterele de circulație Str. D-na Ghica (inclusiv), spre sud limita vestică a Lacului Fundeni, B-dul Chișinău, Șos. Pantelimon, Str. Ziduri Moși, Șos. Colentina până la Str. D-na Ghica (toate exclusiv).

CORP D – Zona cuprinsă între arterele de circulație Str. Dristor (inclusiv), Șos. Mihai Bravu până la B-dul Muncii, B-dul Muncii până la B-dul Chișinău, B-dul Chișinău până la Șos. Pantelimon, Șos. Pantelimon, până la Șos. Vergului (toate exclusiv), Șos. Vergului până la B-dul 1 Decembrie 1918 (inclusiv), B-dul Camil Ressu până la Aleea Lotrioara, la Aleea Lotrioara, Aleea Lunca Mureșului, Aleea Lunca Bradului, B-dul Nicolae Grigorescu până la Str. C-tin Brâncuși, Str. C-tin Brâncuși până la Str. Baba Novac, Str. Baba Novac până la Str. Câmpia Libertății, la Str. Câmpia Libertății până la Str. Liviu Rebreanu, Str. Liviu Rebreanu până la B-dul Camil Ressu, B-dul Camil Ressu până la Str. Dristor (toate exclusiv).

CORP E – Zona cuprinsă între arterele de circulație Str. Fizicienilor. Str. Energeticienilor, Calea Vitan până la Splaiul Unirii (toate inclusiv), Splaiul Unirii până la Șos. Mihai Bravu, Șos. Mihai Bravu până la B-dul Camil Ressu, B-dul Camil Ressu până la Str. Fizicienilor (toate exclusiv).

CORP F – Zona cuprinsă între arterele de circulație Str. Ion Iriceanu, Str. Turnu Măgurele, Str. Luica (toate inclusiv), Sos. Giurgiului, Șos. Olteniței până la Str. Ion Iriceanu, (toate exclusiv).

CORP G – Zona cuprinsă între arterele de circulație Calea Rahovei până la Str Odoarei, Str Odoarei, Șos. Giurgiului până la Str. Toporași, (toate exclusiv), Str. Toporași, Calea Ferentari

până la Str. Serg. Turturica, Str. Serg. Turturica până la Șos. Sălaj până la Str. Amurgului, Str. Amurgului (toate inclusiv).

CORP H – Zona cuprinsă între arterele de circulație B-dul Păcii, B-dul Iuliu Maniu, B-dul Vasile Milea până la B-dul Timișoara, B-dul Timișoara până la Str. Sibiu, Str. Sibiu. Str. Compozitorilor până la Str. Lt. Col. Ghe. Marinescu, la Str. Lt. Col. Ghe. Marinescu până la Drumul Sării, Drumul Sării până la B-dul Timișoara (toate exclusiv), Str. Progresului până la Calea 13 Septembrie (inclusiv), Calea 13 Septembrie până la B-dul Tudor Vladimirescu, B-dul Tudor Vladimirescu, Calea Rahovei, Șos. Alexandriei până la Str. Antiaeriană (toate exclusiv), Str. Antiaeriană, B-dul Ghencea, Prelungirea Ghencea până la Str. Valea Oltului, Str. Moinești (toate inclusiv).

CORP I – Zona cuprinsă între arterele de circulație Str. Menhadiei, B-dul Constructorilor, Calea Giulești (toate inclusiv), Șos. Orhideelor, B-dul Vasile Milea până la B-dul Iuliu Maniu, B-dul Păcii până la Str. Mărgelelor și limita de sud a Lacului Morii, Str. Dâmbovița (exclusiv), Șos. Virtuții, Calea Crângași (ambele inclusiv).

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

HOTĂRÂRE

privind vânzarea spațiilor aflate în proprietatea privată a municipiului București destinate ca sedii ale partidelor politice și organizațiilor minorităților naționale care sunt reprezentate în Parlamentul României

Având în vedere expunerea de motive a Primarului General și raportul de specialitate al Administrației Fondului Imobiliar;

Văzând raportul Comisiei Patrimoniu și avizul Comisiei Juridice și de Disciplină din cadrul Consiliului General al Municipiului București;

În baza prevederilor Legii nr. 90/2003 privind vânzarea spațiilor aflate în proprietatea privată a statului sau a unităților administrativ-teritoriale, destinate sediilor partidelor politice și H.G. nr. 927/2003 privind aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 90/2003;

În temeiul art. 38 alin. 2 lit."c" și alin 5, lit."b", ale art. 46 alin. 1 din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, modificată și completată prin Legea nr. 286/2006,

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

H o t ă r ă ș t e :

Art. 1 Se aprobă vânzarea spațiilor cu destinație de sediu

pentru partidele politice și organizațiile minorităților naționale care sunt reprezentate în Parlamentul României.

Art. 2 Se aprobă contractul cadru de vânzare-cumpărare al sediilor pentru partidele politice și al organizațiilor minorităților naționale care sunt reprezentate în Parlamentul României, prevăzut în anexa care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 3 Administrația Fondului Imobiliar se împuternicește să încheie contracte de vânzare -cumpărare pentru spațiile aflate în proprietatea privată a municipiului București destinate sediilor partidelor politice și organizațiilor minorităților naționale care sunt reprezentate în Parlamentul României, în condițiile prezentei hotărâri.

Art. 4 Direcția Administrație Publică și Administrația Fondului Imobiliar vor aduce la îndeplinire prezenta hotărâre.

Această hotărâre a fost aprobată în ședința ordinară a Consiliului General al Municipiului București din data de 30.08.2006

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Dr. Ec. Antonel Tanase

SECRETAR GENERAL AL
MUNICIPIULUI BUCUREȘTI,

Dumitru Stănescu

Nr. 212/30.08.2006

CONTRACT DE VÂNZARE-CUMPĂRARE

Nr.....din.....

I Părțile contractante

Între Municipiul București....., reprezentat prin Administrația Fondului Imobiliar, cu sediul în bd. Regina Elisabeta nr. 16, sector 3, telefon....., fax....., cod unic de înregistrare nr., deschis la....., reprezentat legal prin Director General Luminița Mihuțu, denumit în continuare vânzător, și....., cu sediul în.....str....., nr....., înmatriculat în....., cu nr...../ , cod unic de înregistrare nr....., contul nr....., deschis la Banca....., Sucursala....., s-a încheiat prezentul contract.

II Obiectul contractului

ARTICOLUL 1

Vânzătorul se obligă să transmită dreptul de proprietate și să remită, iar cumpărătorul se obligă să plătească și să preia clădirea/spațiul, situat/ă înîn suprafață de....., având următoarele vecinătăți:

- la nord.....;
- la sud.....;
- la vest.....;
- la est.....;

Proprietatea se transmite de drept cumpărătorului în momentul semnării contractului, în conformitate cu art. 1295, alin.1 din Codul Civil.

Predarea-preluarea bunului se face prin proces verbal anexat la prezentul contract.

III.Prețul și modalitățile de plată

ARTICOLUL 2

Prețul vânzării este de.....lei, potrivit art. 4 din Legea nr. 90/2003.

ARTICOLUL 3

Modalități de plată

Părțile au convenit ca plata să se efectueze prin:.....

Plata se face în termen de maximum 30 zile de la.....în
contul vânzătorului nr. _____, deschis la.....

III.GARANȚII

ARTICOLUL 4

Cumpărătorul se obligă să nu înstrăineze sub nici o formă bunul cumpărat, timp de 10 ani de la data semnării prezentului contract, cunoscând sancțiunea prevăzută de art. 7 alin.(2) din Legea nr. 90/2003.

Cumpărătorul se obligă să nu închirieze bunul cumpărat decât

persoanelor juridice de drept public sau de drept privat cu scop identic sau asemănător.

V.Răspunderea contractuală

ARTICOLUL 5

Pentru neexecutarea în totalitate sau în parte ori pentru executarea necorespunzătoare a obligațiilor contractuale, partea aflată în culpă datorează daune-interese, iar pentru întârzieri în executarea acestora, penalități de întârziere.

ARTICOLUL 6

Dacă situația de forță majoră împiedică sau întârzie total/parțial executarea contractului, partea afectată de cazul de forță majoră va fi exonerată de răspunderea privind îndeplinirea obligațiilor sale, pentru perioada în care această îndeplinire este împiedicată sau întârziată de cazul de forță majoră, conform art. 1082 și 1083 din Codul Civil.

ARTICOLUL 8

Prin forță majoră se înțelege un eveniment neprevăzut și de neînălăturat, independent de voința părților, care întârzie sau împiedică total/parțial îndeplinirea obligațiilor contractuale, cum ar fi: calamitate naturală, incendiu, stare de război.

Partea care invocă forța majoră este obligată să comunice celeilalte părți, în termen de 5 zile de la apariția cazului de forță

majoră, existența acestuia, prin notificarea scrisă însoțită de acte doveditoare.

Dacă notificarea nu s-a transmis în condițiile stabilite, partea aflată în culpă este responsabilă de prejudiciile celeilalte părți, întrucât nu a făcut dovada existenței cazului de forță majoră.

VI. Modificarea contractului

ARTICOLUL 9

Modificarea clauzelor contractuale se face, de comun acord, prin act adițional.

Clauza prevăzută la art. 4 nu poate fi modificată.

VII. Dispoziții finale

ARTICOLUL 10

Clauzele prezentului contract se completează de drept cu dispozițiile Codului civil.

ARTICOLUL 11

Litigiile apărute în legătură cu formarea, validitatea, interpretarea sau executarea obligațiilor contractuale se soluționează pe cale amiabilă ori de câte ori se vor soluționa la instanțele judecătorești competente.

ARTICOLUL 12

Prezentul contract, inclusiv anexele, a fost încheiat înexemplare.

VÂNZĂTOR

CUMPĂRĂTOR

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

HOTĂRÂRE

privind aprobarea documentațiilor tehnico-economice și indicatorilor tehnico-economici aferenți pentru 6 parcaje subterane pe teritoriul municipiului București

Având în vedere Expunerea de motive a Primarului General al municipiului București, precum și Raportul de specialitate al Direcției Transporturi, Drumuri și Sistemizarea Circulației;

Văzând Raportul comisiei Transporturi și Infrastructură Urbană și Avizul Comisiei Juridice din cadrul Consiliului General al municipiului București;

În temeiul art. 40 (1) Cap. III, secțiunea 3, din Ordonanța de Urgență nr. 45/05.06.2003, privind finanțele publice locale cu modificările și completările ulterioare ;

În conformitate cu art. 38 (4), lit. "d" și art. 46(2), lit. "a" din Legea 215/2001 privind administrația publică locală, modificată și completată prin Legea 286/2006

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

H o t ă r ă ș t e :

Art. 1 Se aprobă documentațiile tehnico-economice aferente proiectelor de execuție a 6 parcaje subterane ai căror indicatori tehnico-economici sunt prezentați în anexele 1-6.

Art. 2 Finanțarea proiectelor se va asigura prin procedurile specifice de parteneriat public-privat.

Art. 3 Anexele 1-6 fac parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 4 Direcțiile din cadrul aparatului de specialitate al Primarului General vor duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Această hotărâre a fost aprobată în ședința ordinară a Consiliului General al Municipiului București din data de 30.08.2006

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Dr. Ec. Antonel Tanase

SECRETAR GENERAL AL
MUNICIPIULUI BUCUREȘTI,

Dumitru Stănescu

Nr. 213/30.08.2006

INDICATORI TEHNICO-ECONOMICI
ai proiectului
„Parcaj Subteran Piața Universității”

1. VALOAREA	12.491.580 Euro	43.915,40 mii RON
TOTALĂ(exclusiv T.V.A.)		
Din care		
Lucrări de construcții montaj	9.960.321 Euro	35.016,50 mii RON
(1€=3,5156 RON)		
2. EȘALONAREA INVESTIȚIEI		
ANUL I	6.245.790 Euro	21.957,70 mii RON
ANUL II	6.245.790 Euro	21.957,70 mii RON
3. CAPACITĂȚI		
-Locuri de parcare		300 autoturisme 25 motociclete
-Număr nivele		3
-Înălțime nivel		2,40 m
-Suprafață construită		3.880 mp
-Suprafață desfășurată		10.500 mp
-Durata de realizare a investiției		24 luni

INDICATORI TEHNICO-ECONOMICI
ai proiectului
„Parcaj Subteran Piața Presei Libere”

1. VALOAREA	45.409.095 Euro	159.712.868 mii
TOTALĂ(exclusiv		RON
T.V.A.)		
Din care		
Lucrări de construcții	38.562.824 Euro	135.633.164 mii
montaj		RON
(1€=3,5172 RON)		
2. EȘALONAREA INVESTIȚIEI		
ANUL I	9.081.819 Euro	31.942.574 RON
ANUL II	18.163.638 Euro	63.885.147 mii
		RON
ANUL III	18.163.638 Euro	63.885.147 mii
		RON
3. CAPACITĂȚI		
-Locuri de parcare		1633 autoturisme
-Număr nivele		3
-Suprafață construită		19.980 mp
-Suprafață desfășurată		59.940 mp
-Durata de realizare a investiției		30 luni

INDICATORI TEHNICO-ECONOMICI

ai proiectului

„Parcaj Subteran Piața Domenii”

1. VALOAREA	11.145.981 Euro	39.441.169 mii
TOTALĂ(exclusiv		RON
T.V.A.)		
Din care		
Lucrări de construcții	8.021.619 Euro	28.385.301 mii
montaj		RON
(1€=3,5386 RON)		
2. EȘALONAREA INVESTIȚIEI		
ANUL I	3.343.794 Euro	11.832.350 RON
ANUL II	7.802.187 Euro	27.608.819 mii
		RON
3. CAPACITĂȚI		
-Locuri de parcare		188 autoturisme
-Număr nivele		2
-Suprafață construită		3.620 mp
-Suprafață desfășurată		7.240 mp
-Durata de realizare a investiției		24 luni

INDICATORI TEHNICO-ECONOMICI

ai proiectului

„Parcaj Subteran Str. Edgar Quinet”

1. VALOAREA	32.916.805 Euro	115.722,32 mii
TOTALĂ(exclusiv		RON
T.V.A.)		
Din care		
Lucrări de construcții	26.854.841 Euro	94.410,88 mii RON
montaj		
(1€=3,5156 RON)		
2. EȘALONAREA INVESTIȚIEI		
ANUL I	13.166.722 Euro	46.288,92 mii RON
ANUL II	9.875.041,5 Euro	34.716,70 mii RON
ANUL III	9.875.041,5 Euro	34.716,70 mii RON
3. CAPACITĂȚI		
-Locuri de parcare		380 autoturisme
		25 motociclete
-Număr nivele		3
-Suprafață construită		6.147 mp
-Suprafață desfășurată		14.512 mp
-Durata de realizare a investiției		36 luni

INDICATORI TEHNICO-ECONOMICI
ai proiectului
„Parcaj Subteran Bulevardul Magheru (Magazinul EVA)”

1. VALOAREA	29.395.825,44	103.476.245,13 mii
TOTALĂ(inclusiv	Euro	RON
T.V.A.)		
Din care		
Lucrări de construcții	28.432.699,61	100.085.945,90 mii
montaj	Euro	RON
(1€=3,5201 RON)		
2. EȘALONAREA INVESTIȚIEI		
ANUL I	14.000.000 Euro	49.281.400 RON
ANUL II	15.395.825,44	54.194.845,13 mii
	Euro	RON
3. CAPACITĂȚI		
-Locuri de parcare		450 autoturisme
-Număr nivele		3
-Suprafață construită		4.300 mp
-Suprafață desfășurată		12.900 mp
-Durata de realizare a investiției		24 luni

INDICATORI TEHNICO-ECONOMICI
ai proiectului
„Parcaj Subteran Piața Charles de Gaulle”

1. VALOAREA	58.780.105 Euro	209.721,54 mii
TOTALĂ(exclusiv		RON
T.V.A.)		
Din care		
Lucrări de construcții	48.873.039 Euro	174.374,12 mii
montaj		RON
(1€=3,5679 RON)		
2. EȘALONAREA INVESTIȚIEI		
ANUL I	16.800.000 Euro	59.940,72 mii RON
ANUL II	22.220.000 Euro	79.278,74 mii RON
ANUL III	193.760.105 Euro	70.502.08 mii RON
3. CAPACITĂȚI		
-Locuri de parcare		831 autoturisme
-Număr nivele		3
-Suprafață construită		18.990 mp
-Suprafață desfășurată		56.970 mp
-Durata de realizare a investiției		36 luni

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

HOTĂRÂRE

privind aprobarea documentațiilor tehnico-economice
și indicatorilor tehnico-economici aferenți pentru 13 străzi
pe teritoriul municipiului București

Având în vedere Expunerea de motive a Primarului General al municipiului București, precum și Raportul de specialitate al Direcției Transporturi, Drumuri și Sistemizarea Circulației;

Văzând Raportul comisiei Transporturi și infrastructură Urbană și Avizul Comisiei Juridice din cadrul Consiliului General al municipiului București;

În temeiul art. 40 (1) Cap. III, secțiunea 3, din Ordonanța de Urgență nr. 45/05.06.2003, privind finanțele publice locale cu modificările și completările ulterioare ;

În conformitate cu art. 38 (4), lit. "d" și art. 46(2), lit. "a" din Legea 215/2001 privind administrația publică locală, modificată și completată prin Legea 286/2006

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

H o t ă r ă ș t e :

Art. 1 Se aprobă documentațiile tehnico-economice aferente proiectelor de execuție a 13 străzi, ai căror indicatori tehnico-economici sunt prezentați în anexele 1-13.

Art. 2 Finanțarea proiectelor se va face din bugetul local al Consiliului General al municipiului București.

Art. 3 Anexele 1-13 fac parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 4 Direcțiile din cadrul aparatului de specialitate al Primarului General vor duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Această hotărâre a fost aprobată în ședința ordinară a Consiliului General al Municipiului București din data de 30.08.2006

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Dr. Ec. Antonel Tanase

SECRETAR GENERAL AL
MUNICIPIULUI BUCUREȘTI,

Dumitru Stănescu

Nr. 214/30.08.2006

INDICATORI TEHNICO-ECONOMICI
ai proiectului
„Reabilitare sistem rutier Strada Gheorghieni”

1. VALOAREA 1.215.491 RON

TOTALĂ(inclusiv

T.V.A.)

Din care

Lucrări de construcții 972.393 RON

montaj

2. EȘALONAREA INVESTIȚIEI

ANUL I 972.393 RON

3. CAPACITĂȚI

-Lungime carosabil 600 m

-Lățime carosabil 7 m

-Lățime trotuar 2x0,7mp

-Suprafață reabilitată 5.040mp

-Durata de realizare a investiției 3 luni

INDICATORI TEHNICO-ECONOMICI
ai proiectului
„Reabilitare sistem rutier Strada Rădiței”

1. VALOAREA 304.355 RON

TOTALĂ(inclusiv

T.V.A.)

Din care

Lucrări de construcții 243.484 RON

montaj

2. EȘALONAREA INVESTIȚIEI

ANUL I 243.484 RON

3. CAPACITĂȚI

-Lungime carosabil 370m

-Lățime carosabil 4,2m

-Lățime trotuar 2x1,0m

-Suprafață reabilitată 2.294mp

-Durata de realizare a investiției 3 luni

INDICATORI TEHNICO-ECONOMICI
ai proiectului
„Reabilitare sistem rutier Strada Corneliu Popeia”

1. VALOAREA 296.531 RON

TOTALĂ(inclusiv

T.V.A.)

Din care

Lucrări de construcții 237.225 RON

montaj

2. EȘALONAREA INVESTIȚIEI

ANUL I 237.225 RON

3. CAPACITĂȚI

-Lungime carosabil 360m

-Lățime carosabil 3,5m

-Lățime trotuar 2x1,5m

-Suprafață reabilitată 2.340mp

-Durata de realizare a investiției 3 luni

INDICATORI TEHNICO-ECONOMICI
ai proiectului
„Reabilitare sistem rutier Strada Anul 1821”

1. VALOAREA 131.731 RON

TOTALĂ(inclusiv

T.V.A.)

Din care

Lucrări de construcții 105.385 RON

montaj

2. EȘALONAREA INVESTIȚIEI

ANUL I 105.385 RON

3. CAPACITĂȚI

-Lungime carosabil 250m

-Lățime carosabil 3m

-Suprafață reabilitată 750mp

-Durata de realizare a investiției 3 luni

INDICATORI TEHNICO-ECONOMICI
ai proiectului
„Reabilitare sistem rutier Strada Spătaru Preda”

1. VALOAREA 888.155 RON

TOTALĂ(inclusiv

T.V.A.)

Din care

Lucrări de construcții 710.524 RON

montaj

2. EȘALONAREA INVESTIȚIEI

ANUL I 710.524 RON

3. CAPACITĂȚI

-Lungime carosabil 245m

-Lățime carosabil 7m

-Lățime trotuar 2x1,3m

-Suprafață reabilitată 2.352mp

-Durata de realizare a investiției 3 luni

INDICATORI TEHNICO-ECONOMICI
ai proiectului
„Reabilitare sistem rutier Strada Ion Baiulescu”

1. VALOAREA 1.427.040 RON

TOTALĂ(inclusiv

T.V.A.)

Din care

Lucrări de construcții 1.141.632 RON

montaj

2. EȘALONAREA INVESTIȚIEI

ANUL I 1.141.632 RON

3. CAPACITĂȚI

-Lungime carosabil 705m

-Lățime carosabil 6m

-Suprafață reabilitată 4.230mp

-Durata de realizare a investiției 3 luni

INDICATORI TEHNICO-ECONOMICI
ai proiectului
„Reabilitare sistem rutier Strada Veseliei”

1. VALOAREA 1.230.425 RON

TOTALĂ(exclusiv

T.V.A.)

Din care

Lucrări de construcții 984.340 RON

montaj

2. EȘALONAREA INVESTIȚIEI

ANUL I 984.340 RON

3. CAPACITĂȚI

-Lungime carosabil 415m

-Lățime carosabil 7m

-Suprafață 2.905mp

-Durata de realizare a investiției 3 luni

INDICATORI TEHNICO-ECONOMICI
ai proiectului
„Reabilitare sistem rutier Strada Brătășanca”

1. VALOAREA 1.376.551 RON

TOTALĂ(inclusiv

T.V.A.)

Din care

Lucrări de construcții 1.101.241 RON

montaj

2. EȘALONAREA INVESTIȚIEI

ANUL I 1.101.241 RON

3. CAPACITĂȚI

-Lungime carosabil 500m

-Lățime carosabil 6,5m

-Suprafață reabilitată 3.250mp

-Durata de realizare a investiției 3 luni

INDICATORI TEHNICO-ECONOMICI
ai proiectului
„Reabilitare sistem rutier Strada Poliției”

1. VALOAREA 111.590 RON

TOTALĂ(inclusiv

T.V.A.)

Din care

Lucrări de construcții 89.272 RON

montaj

2. EȘALONAREA INVESTIȚIEI

ANUL I 89.272 RON

3. CAPACITĂȚI

-Lungime carosabil 167m

-Lățime carosabil 7m

-Suprafață reabilitată 1.169mp

-Durata de realizare a investiției 3 luni

INDICATORI TEHNICO-ECONOMICI
ai proiectului
„Reabilitare sistem rutier Strada Sapienței”

1. VALOAREA 197.876 RON

TOTALĂ(inclusiv

T.V.A.)

Din care

Lucrări de construcții 158.301 RON

montaj

2. EȘALONAREA INVESTIȚIEI

ANUL I 158.301 RON

3. CAPACITĂȚI

-Lungime carosabil 252m

-Lățime carosabil 3,5m

-Lățime trotuar 2x1,5m

-Suprafață reabilitată 1.665mp

-Durata de realizare a investiției 3 luni

INDICATORI TEHNICO-ECONOMICI
ai proiectului
„Reabilitare sistem rutier Strada Lespezi”

1. VALOAREA 294.068 RON

TOTALĂ(inclusiv

T.V.A.)

Din care

Lucrări de construcții 235.254 RON

montaj

2. EȘALONAREA INVESTIȚIEI

ANUL I 235.254 RON

3. CAPACITĂȚI

-Lungime carosabil 320m

-Lățime carosabil 7m

-Suprafață 2.240mp

-Durata de realizare a investiției 3 luni

INDICATORI TEHNICO-ECONOMICI
ai proiectului
„Reabilitare sistem rutier Strada Moș Adam”

1. VALOAREA 372.023 RON

TOTALĂ(inclusiv

T.V.A.)

Din care

Lucrări de construcții 297.618 RON

montaj

2. EȘALONAREA INVESTIȚIEI

ANUL I 297.618 RON

3. CAPACITĂȚI

-Lungime carosabil 310m

-Lățime carosabil 3,5m

Lățime trotuar 2x1,5m

-Suprafață reabilitată 2.325mp

-Durata de realizare a investiției 3 luni

INDICATORI TEHNICO-ECONOMICI
ai proiectului
„Reabilitare sistem rutier Strada Bazaltului”

1. VALOAREA 203.224 RON

TOTALĂ(exclusiv

T.V.A.)

Din care

Lucrări de construcții 162.579 RON

montaj

2. EȘALONAREA INVESTIȚIEI

ANUL I 162.579 RON

3. CAPACITĂȚI

-Lungime carosabil 285m

-Lățime carosabil 6m

-Suprafață reabilitată 1.710mp

-Durata de realizare a investiției 3 luni

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

HOTĂRÂRE

privind reglementarea raporturilor contractuale privind spațiile
cu altă destinație decât aceea de locuință aflate în administrarea

Consiliului General al Municipiului București

Având în vedere expunerea de motive a Primarului General și
Raportul de specialitate al Direcției de achiziții, concesionare și
contracte;

Văzând raportul Comisiei pentru relații cu organizații
neguvernamentale și alți parteneri sociali și Comisiei juridice și de
disciplină din cadrul Consiliului General al Municipiului București;

În temeiul prevederilor art. 38(1) și (5) lit."b " , art. 46(1) și
art. 125(1) și (2) din Legea administrației publice locale nr.
215/2001 modificată și completată de Legea 286/2006;

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

H o t ă r ă ș t e :

Art. 1 Se aprobă contractul cadru de închiriere spații cu altă
destinație (Anexa nr. 1 și nr. 1 bis), metodologia de stabilire a
tarifelor pentru închirierea spațiilor cu altă destinație decât aceea de
locuință și a terenurilor aferente (Anexa nr. 2 și nr. 2 bis).

Art. 2 Contractele de închiriere încheiate cu persoane fizice sau juridice pentru spațiile cu altă destinație decât aceea de locuință expirate, se reînnoiesc în conformitate cu anexa nr. 1 din prezenta hotărâre și se prelungesc pe o perioadă de 5 ani, cu excepția celor care :

- fac obiectul unor revendicări în baza Legii nr. 10/2001;
- se află în litigiu pe rolul instanțelor de judecată;
- nu au respectat clauzele contractuale și nu au achitate obligațiile de plată la zi;
- sunt situate în imobile care fac obiectul unor contracte de consolidare sau în parcuri aflate în curs de amenajare;
- se află în zone pentru care există PUZ-uri aprobate având ca obiect schimbarea destinației spațiilor respective (demolări, restaurări, restructurări etc)
- sunt situate în parcuri, grădini publice și cimitire;
- sunt neutilizate sau au schimbat profilul de activitate fără acordul proprietarului;- au fost divizate fără acordul proprietarului sau s-a înstrăinat total sau parțial dreptul de folosință.

Contractele de închiriere se încheie prin Administrația Fondului Imobiliar care va urmări și încasarea prețului închirierii stabilit prin contract.

Art. 3 Titularii contractelor de colaborare sau asociere încheiate cu Primăria Municipiului București precum și utilizatorii spațiilor care se încadrează în prevederile HCGMB 59/1997 și ale Dispozițiilor Primarului General nr. 105/1998 și 888/2002

beneficiază de încheierea de contracte de închiriere (Anexa 1 bis) de către Primarul General prin Direcția de Achiziții, Concesionări și Contracte .

Administrația Fondului Imobiliar va urmări încasarea prețului de închiriere stabilit prin contract.

Art. 4 Spațiile cu altă destinație decât aceea de locuință, altele decât cele prevăzute la art. 2 și art. 3 vor fi atribuite în condițiile actelor normative în vigoare.

Art. 5 Tarifele pentru închirierea spațiilor cu altă destinație prevăzute la art. 2 sunt stabilite în Anexa nr. 2 iar cele prevăzute la art. 3 sunt stabilite în Anexa nr. 2 bis.

Art. 6 Utilizatorii spațiilor ocupate abuziv sau care nu se încadrează în prevederile prezentei hotărâri vor fi evacuați în condițiile legii prin grija Administrației Fondului Imobiliar și a Direcției Juridice, Legislație și Contencios din cadrul Primăriei Municipiului București.

Art. 7 Sumele încasate din contractele de închiriere astfel încheiate se fac venit la bugetul local.

Art. 8. Anexele nr. 1 , nr. 1 bis, nr. 2 și nr. 2 bis fac parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 9 La data intrării în vigoare a prezentei hotărâri își încetează aplicabilitatea HCLMB nr. 27/1993 și HCGMB 59/1997 .

Art. 10 Direcțiile din cadrul aparatului de specialitate al Primarului General și direcțiile din cadrul aparatului de specialitate al Primarului sectorului 1 vor duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Această hotărâre a fost aprobată în ședința ordinară a Consiliului General al Municipiului București din data de 30.08.2006

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Dr. Ec. Antonel Tanase

SECRETAR GENERAL AL
MUNICIPIULUI BUCUREȘTI,

Dumitru Stănescu

Nr. 215/30.08.2006

CONTRACT DE INCHIRIERE
pentru suprafețele locative cu altă destinație
decât aceea de locuință

Între Consiliul General al Municipiului București –
Administrația Fondului Imobiliar, cu sediul în B-dul Regina
Elisabeta nr. 16, sector 3, titular al dreptului de administrare a
suprafeței locative cu altă destinație decât aceea de locuință, în
calitate de LOCATOR, reprezentat prin Director
General.....și dl (d-na)
.....Bl..Seria.....nr.....
.....eliberat la data dede
Secția.....Poliție, în calitate de LOCATAR principal, în
baza procesului verbal de licitație
nr.....din.....și/sau și a ordinului de repartizare
nr.....din.....emis de....., am încheiat
următorul contract de închiriere.

I. OBIECTUL CONTRACTULUI

Art. 1 Obiectul contractului îl constituie folosința spațiului cu
altă destinație decât aceea de locuință situat în
str.....nr.....bl.....sector....în suprafață de.....mp. și terenul
afereant în suprafață de.....mp.,configurat în schița din anexa nr. 1.

Art. 2 Închirierea spațiului se face pentru activitatea de.....

Art 3 Predarea – primirea s-a făcut prin procesul verbal anexa nr. 2.

II.DURATA -.CONTR.ACTULUI

Art. 4 Termenul de închiriere este de....ani (luni) cu începere de la..... până la.....

III. PREȚUL ÎNCHIRIERII

Art. 5 Chiria pentru folosirea suprafeței locative și a terenului aferent, calculată potrivit anexei nr 3 ;este de.....lei lunar.

Art. 6 În cazul modificării tarifelor legale, locatorul va proceda la recalcularea chiriei, chiriașul obligându-se să accepte chiria astfel recalculată.

IV. PLATA CHIRIEI

Art .7 Plata chiriei se face lunar, până la data de 30 a fiecărei luni pentru luna în curs, prin virament, din contul locatorului nr.....deschisă, în contul locatorului

nr..... sau direct în numerar la casieria din str Bd Regina Elisabeta nr. 16, sector 3 .

V OBLIGAȚIILE LOCATORULUI

Art. 8 Locatorul se obligă:

a) Să predea spațiul în starea prevăzută în procesul verbal anexa nr 2.

b) Să asigure folosința spațiului închiriat pe durata contractului garantând pe chiriaș împotriva tulburării folosinței de către eventualii abuzivi.

c) Să controleze modul cum este folosită și întreținută de către chiriaș suprafața locativă închiriată și să ia măsurile ce se impun în vederea unei mai bune întrețineri și folosiri juridice și potrivit destinației;

d) Să se execute toate lucrările de reparare și înlocuire a elementelor de construcții și instalații care nu sunt în sarcina chiriașului.

VI OBLIGAȚIILE LOCATARULUI

Art. 9. Chiriașul se obligă:

a) să folosească spațiul numai în scopul în care i-a fost repartizat și închiriat

b) să execute la timp și în bune condițiuni lucrările de întreținere și de reparații, după cum urmează:

La partea de construcții:

- spoieli, zugrăveli și vopsitorii interioare și exterioare inclusiv reparații și completări de tencuieli, curățarea fațadelor, repararea învelitorilor, precum și vopsirea lor parțială sau totală, repararea jgheburilor, burlanelor, paziilor, șorturilor, glafurilor, copertinelor;
- repararea, înlocuirea și vopsirea tâmplăriei interioare și exterioare, inclusiv a feroneriei, pervazurilor, tocurilor și căptușelilor, reparații și înlocuiri de pardoseli și placaje de orice natură ca: faianță mozaic, marmură, lemn, mase plastice, etc.
- Reparații la contratrepte, podele, balustrade și mâna curentă;
- Înlocuirea geamurilor sparte sau lipsă, inclusiv chituirea și montarea de baghete de lemn sau metalice la geamuri;
- Curățirea coșurilor, curățarea, repararea, și refacerea sobelor de orice fel; repararea și înlocuirea garniturilor metalice și ușitelor de curățare a cenușii la sobe;
- Refacerea pavajelor deteriorate ca urmare a circulației vehiculelor sau specificului activității chiriașului, întreținerea și repararea împrejmuirilor, transformărilor sau amenajările interioare sau exterioare care sunt impuse de considerente estetice, sanitare, paza contra incendiilor sau funcționale specifice activității chiriașului, inclusiv lucrările aferente;
- Repararea grindelor metalice și a vitrinelor, inclusiv lucrările aferente de zidărie și tencuieli;
- Repararea și înlocuirea rulourilor, chingilor, obloanelor, jaluzelelor și jardinierelor.

La instalațiile de încălzire centrală:

- înlocuirea parțială a radiatoarelor, repararea conductelor de legătură a radiatoarelor, fără coloanele alimentare, înlocuirea garniturilor uzate ale robinetelor și ventilelor, revopsirea elementelor de radiator și a conductelor aparente, întărirea brățărilor și consolelor existente pentru conducte și radiatoare, curățarea grătarelor la cazane, curățarea injectoarelor și arzătoarelor, ungerea părților mobile la motoare și mecanisme;
- curățarea rezervoarelor de combustibil prin îndepărtarea reziduurilor, desfundarea conductelor de alimentare cu combustibil, repararea injectoarelor;
- rebobinarea motoarelor electrice de acționare a pompelor de circulație aferente încălzirii sau preparării apei calde, repararea și înlocuirea parțială a elementelor spârți, inclusiv operațiile aferente la cazanele de încălzire centrală, sudarea serpentinelor, curățarea de rugină și revopsirea interioară și exterioară a elementelor componente, revizuirea și repararea armăturilor, a izolațiilor termice etc la boilere și schimbătoare de căldură.

La instalațiile sanitare:

- repararea și înlocuirea robinetelor și a bateriilor amestecătoare de apă la chivete, băi, etc repararea și înlocuirea sifoanelor aparente de scurgere de la obiectele sanitare; înlocuirea garniturilor de la capacele pieselor de curățare; desfundarea sifoanelor de scurgere și a rețelei de canalizare până la căminul de ieșire al clădirii (exclusiv acestea).

- repararea sau înlocuirea parțială a conductelor de alimentare și a tuburilor de scurgere, înlocuirea obiectelor sanitare sparte sau deteriorate, inclusiv vopsirea lor; repararea sau înlocuirea armăturilor de orice fel și a pieselor de legătură, revopsirea conductelor aparente;

- consolidarea și înlocuirea portprosopului, portsăpunului, etajerei și a oglinzii;

- repararea sau înlocuirea cazanului de baie, de rufe, centrarea pompelor, hidrofoarelor, ungerea motorului etc revizuirea și curățarea recipientului de hidrofor, inclusiv repararea armăturilor, a sticlei de nivel, a supapei de siguranță, precum și repararea elementelor de automatizare aparținând instalației ce deservește hidroforul, vidanjarea haznalelor de tip uscat.

La instalațiile electrice:

- repararea și revizuirea instalației electrice; repararea și înlocuirea dozelor, întrerupătoarelor, fasungurilor, comutatoarelor, prizelor, siguranțelor fuzibile sau automate, butoanelor și automatelor de scară; înlocuirea becurilor și a globurilor, repararea tablourilor electrice.

Alte obligații în sarcina locatorului:

- repararea sau înlocuirea instalațiilor speciale: frigorifice, iluminat ornamental, ventilaje;

- întreținerea și repararea ascensoarelor de persoane și materiale;

- repararea, reșamontarea crematoriilor;

- curățarea de frunze, noroi și alte sedimente a jghiaburilor, curățarea de zăpadă, țurțuri de gheață și alte depuneri; a acoperișurilor, jghiaburilor, burlanelor, teraselor, curților etc,

- curățarea și desfundarea canalelor pentru avacuarea gunoaielor, curățarea și ungerea ghidajelor, platformelor și vagonetilor pentru evacuarea gunoiului , procurarea, repararea și revopsirea recipientilor de gunoi; curățarea crematorului și a dispozitivelor de ardere; întreținerea și repararea platformei de gunoi.

c) cunoscând că imobilul în care se află spațiul este situat în zona istorică a orașului figurează în lista monumentelor din patrimoniul național (se taie în funcție de situația fiecărui imobil), se obligă să execute pe cont propriu și fără pretenții de compensare, lucrările prescrise de autoritățile locale transmise prin locator;

d) să permită accesul în spațiul închiriat locatorului, cel puțin odată pe an pentru verificarea modului de folosire și respectare a destinației, precum și în alte cazuri excepționale (reparații, avarii etc)

e) să plătească chiria la termenele scadente;

f) la expirarea termenului de închiriere, se restituie spațiul în stare normală de folosință și cu obiectele și instalațiile menționate în procesul verbal încheiat la închiriere;

g) la expirarea termenului de închiriere, să restituie spațiul în stare normală de folosință;

h) să ia toate măsurile impuse de normele PSI, rămânând răspunzător pentru eventualele pagube produse de neluarea acestor măsuri.

VII INTERZICEREA SUBÎNCHIRIERII, CESIUNII SAU LOCAȚIEI GESTIUNII

Art. 10 Subînchirierea în totalitate sau în parte a spațiului , cesiunea contractului, colaborarea cu terțe persoane sau licitarea locației gestiunii pentru activitățile ce se desfășoară în spațiile închiriate sunt interzise.

Încălcarea acestei clauze atrage după sine rezilierea contractului de închiriere.

VIII INTERZICEREA MODIFICĂRILOR CONSTRUCTIVE

Art. 11 Nici o modificare în structura interioară sau exterioară a suprafeței locative închiriate nu se poate efectua fără acordul LOCATORULUI.

IX RĂSPUNDEREA CONTRACTUALĂ

Art. 12 Pentru neexecutarea, executarea necorespunzătoare sau cu întârziere a obligațiilor contractuale, creditorul obligației poate cere rezilierea contractului și daune-interese.

Pentru neplata chiriei la termenele scadente, locatarul va plăti majorări de întârziere de 0,5% lei zi și 0,3% pentru neplata la termen a T.V.A-ului aferent.

Dacă întârzierea la plata chiriei este mai mare de trei luni, locatorul poate cere evacuarea chiriaşului.

Plata chiriei restante şi a majorărilor de întârziere nu anulează dreptul locatorului de a evacua pe locatar:

X CLAUZE SPECIALE

Art. 13 OR nr..../... cu clauzele scrise în el face parte integrantă din prezentul contract de închiriere.

Punerea în funcţiune a spaţiului, se face pe speze proprii ale beneficiarului spaţiului în termen de..... luni de la data semnării contractului de închiriere.

Nerespectarea termenului de punere în funcţiune a spaţiului, schimbarea profilului de activitate fără acordul proprietarului, subînchirierea, împărţirea, subdivizarea, asocierea cu persoane fizice sau juridice în ce priveşte utilizarea spaţiului, duc la retragerea dreptului de folosinţă şi rezilierea contractului de închiriere unilateral de către P.M.B conf.prevederilor legale.

În caz de restituire a imobilului către foştii proprietari sau moştenitorii acestora, contractul este reziliat de plin drept cu punerea în obligaţie a evacuării imediate şi necondiţionate a chiriaşului, beneficiarul obligându-se să accepte rezilierea contractului.

Art. 14. În caz de neexecutare a obligaţiilor prevăzute prin contract în sarcina LOCATORULUI, contractul se consideră

desființat de plin drept, fără a mai fi necesară punerea în întârziere sau orice altă formalitate prealabilă. Precum și fără să se mai facă necesară intervenția instanței de judecată.

Art. 15. LOCATARUL va depune în contul ce îi va fi indicat de LOCATOR o garanție de solvabilitate, ce reprezintă contravaloarea chiriei înscrisă în contract pentru o perioadă de 3 luni, la care se adaugă TVA, sumă ce va fi reactualizată trimestrial.

La data prezentării LOCATARULUI în vederea semnării prezentului contract, între LOCATOR și LOCATAR se va încheia un Proces Verbal de Întâlnire prin care LOCATARUL vă aduce la cunoștință LOCATARULUI cuantumul garanției de solvabilitate.

În termen de 15 zile de la data semnării Procesului Verbal de întâlnire LOCATARUL este obligat să facă LOCATORULUI dovada constituirii garanției de solvabilitate; în caz contrar contractul de închiriere va fi reziliat de plin drept, în conformitate cu art. 14 din contract.

În vederea aducerii la îndeplinire a alin (1) al prezentului articol, până la data de 30 a lunii imediat următoare încheierii unui trimestru, LOCATARUL va prezenta dovada achitării diferenței rezultate, în baza comunicării scrise transmise de LOCATOR.

Sumele constituite cu titlu de „garanție de solvabilitate” vor fi păstrate de locator într-un cont purtător de dobândă și împreună cu dobânda corespunzătoare, vor fi restituite la data încetării valabilității prezentului contract. În cazul în care la data rezilierii contractului sau la data încetării valabilității contractului,

LOCATORUL are debite față de LOCATOR, sumele astfel constituite, însoțite de dobânda corespunzătoare, vor fi utilizate pentru acoperirea acestor debite.

Prezentul contract s-a încheiat în 2 (două) exemplare, câte unul pentru fiecare parte contractuală.

Închirierea pe data comunicării, modificării situației juridice a spațiului , să elibereze de îndată spațiul și să-l pună la dispoziția noului proprietar.

Costul oricăror lucrări efectuate de chiriaș pentru asigurarea desfășurării activității nu se va restitui, beneficiarul obligându-se să nu formuleze pretenții pentru restituirea cheltuielilor efectuate pentru virarea și modernizarea spațiului.

LOCATOR,
DIRECTOR GENERAL

LOCATAR,

ȘEF SERVICIU I.U.C.I.A-S.A.O,

OFICIUL JURIDIC

CONTRACT DE ÎNCHIRIERE

Spații cu altă destinație decât aceea de locuință-cadru-

Încheiat astăzi în baza Procesului
Verbal de negociere nr.....

I PĂRȚILE CONTRACTANTE

- Municipiul București, cu sediul în București, B-dul Regina
Elisabeta Nr. 47, Sector 5, cod fiscal 42671117, reprezentat prin
Adrieian Videanu, având funcția de Primar General, în calitate de
LOCATOR

și

- Societatea Comercială.....cu sediul în
București,.....telefon.....
înmatriculată la Registrul Comerțului sub nr.....
certificat de înregistrare fiscală nr.....cu contul
nr.....deschis la.....reprezentată
prin.....în calitate de.....în calitate de
LOCATAR,

au convenit să încheie prezentul contract de închiriere

II OBIECTUL CONTRACTULUI

Art. 2 Municipiul București în calitate de LOCATOR
închiriază, iar.....în calitate de LOCATAR ia cu chirie

spațiul cu altă destinație construit în suprafață demp, compus din.....mp. construit și terenul aferent în suprafață demp, situat în București, folosit pentru activitate de.....

Art. 2.1 Spațiul cu altă destinație, închiriat, va fi folosit exclusiv pentru desfășurarea de către locatar a activității deDestinația pentru care a fost închiriat spațiul va putea fi schimbată numai cu acordul prealabil al LOCATORULUI. Schimbarea destinației fără acordul prealabil al LOCATORULUI, atrage rezilierea de drept a prezentului contract, fără nici o altă formalitate.

Art. 2.2 Predarea-primirea spațiului este consemnată în procesul-verbal, semnat de ambele părți, anexa la prezentul contract.

III DURATA CONTRACTULUI

Art. 3 Durata contractului de închiriere este de 5 ani , cu începere de la data semnării și înregistrării contractului la Direcția de Achiziții, Concesionări și Contracte.

Contractul poate fi prelungit de părțile contractante prin act adițional încheiat cu 30 de zile înainte de expirarea termenului prevăzut în contract

IV. DEFINIȚII

Art. 4 În prezentul contract următorii termeni vor fi interpretați astfel:

a) contract – prezentul contract de închiriere, cu toate anexele și orice acte care prin efectul legii sau prin voința părților exprimată în scris fac parte integrantă din contract

b) locator și locatar – părțile contractante, astfel cum sunt acestea denumite în prezentul contract;

Locator – parte în contractul de închiriere care se obligă să transmită folosința unui lucru sau să presteze unele servicii sau să execute o lucrare în schimbul unei chirii, respectiv Municipiul București.

Locatar — parte în contractul de închiriere care beneficiază de folosința unui lucru sau de prestarea unor servicii sau de executarea unei lucrări în schimbul unei chirii.

c) prețul închirierii – chiria + TVA-ul plătită pentru folosirea spațiului cu altă destinație construit și a terenului aferent.

d) forța majoră – un eveniment mai presus de controlul părților, care nu se datorează greșelii sau vinii acestora, care nu putea fi prevăzut la momentul încheierii contractului și care face imposibilă executarea și, respectiv, îndeplinirea contractului; sunt considerate asemenea evenimente: războaie, revoluții, incendii, inundații sau orice alte catastrofe naturale, restricții apărute ca urmare a unei carantine, embargo, enumerarea nefiind exhaustivă ci enunțiativă.

Nu este considerat forță majoră un eveniment asemenea celor de mai sus, care, fără a crea o imposibilitate de executare, face extrem de costisitoare executarea obligațiilor uneia din părți.

e) zi – zi calendaristică; an – 365 de zile.

V. PREȚUL ȘI PLATA CHIRIEI

Art. 5 Prețul închirierii – chiria –pentru folosirea spațiului cu altă destinație construit și a terenului aferent este de..... EURO/luna exclusiv TVA), conform anexei nr.....la H.C.G.M.B. nr..... dar nu mai puțin de.....echivalentul în lei la cursul BNR din data înregistrării contractului.

La prețul închirierii stabilit mai sus se va aplica cota de TVA conform prevederilor legale în vigoare

Art. 5.1 Plata chiriei se face lunar, cel mai târziu până la data de 10 a lunii (inclusiv), pentru luna în curs, plățibili în lei la cursul oficial la data efectuării plății, dar nu mai puțin decât cursul BNR precizat la art. 5.

Eliberarea facturii se va face după achitarea prețului închirierii.

Art. 5.2 Pentru prima lună plata chiriei se va face până la data de 30 ale lunii în curs.

Art. 5.3 Plata chiriei se va face prin conturile Administrației Fondului mobilier și LOCATARULUI, comunicate în scris reciproc de părțile contractante.

Art. 5.4 Pentru neplata chiriei la termenele prevăzute la art. 5.1 și 5.2 în cuantumul prevăzut la cap. V, art. 5.1, LOCATARUL datorează majorări de întârziere stabilite astfel în cuantum de 0,5% pentru fiecare zi de întârziere începând cu ziua imediat următoare scadenței obligației de plată, până la achitarea integrală a debitului datorat;

În cazul în care întârzierile depășesc 60 zile de la data scadentă, pe lângă sancțiunile prevăzute la art. 5.4 contractul se consideră reziliat de drept (pact comisoriu de grad 4) , fără punere în întârziere prealabilă, prin simpla notificare (art. 969 și art. 970 Cod Civil), LOCATARUL având obligația să elibereze necondiționat spațiul și să-l predea LOCATORULUI cu proces – verbal

Art. 5.5 Totalul majorărilor de întârziere datorate de către LOCATAR poate depăși valoarea debitului neachitat sau achitat cu întârziere

VI OBLIGAȚIILE LOCATORULUI

Art. 6 Să pună la dispoziția LOCATARULUI, cu titlu de folosință spațiul cu altă destinație în suprafață de.....m.p. conform schiței anexate, situat în

Art. 6.1 Să controleze periodic modul cum este folosit (potrivit destinației) și întreținut de către LOCATAR spațiul închiriat, putând rezilia unilateral contractul, în condițiile în care LOCATARUL nu îl utilizează și nu îl întreține corespunzător.

VII OBLIGAȚIILE LOCATARULUI

Art. 7.1 Să folosească spațiul cu altă destinație închiriat conform destinației prevăzută în contract.

Art.7.2 Să plătească prețul închirierii stabilit la cap. V, până la termenele prevăzute la art. 5.1 și 5.2

Art. 7.3 Să constituie cu titlu de garanție de bună execuție a clauzelor contractuale.....lei reprezentând contravaloarea pretului închirierii calculată pentru o perioadă de trei luni sub formă de scrisoare de garanție bancară sau depozit bancar. Această sumă va fi reactualizată anul în funcție de evoluția cursului EURO/RON

Garanția de execuție se va depune într-un cont special, la o bancă agreată de ambele părți contractante.

Dacă este necesar din suma stabilită mai sus vor fi prelevate sumele datorate de LOCATAR în baza prezentului contract.

Art. 7.3.1 Garanția de bună execuție va putea fi eliberată numai pe baza unei notificări din partea Primăriei Municipiului

București – Direcția de Achiziții, Concesionări și Contracte către banca care a emis scrisoarea de garanție sau a constituit depozitul bancar la data încetării valabilității prezentului contract și numai după predarea cu proces –verbal a spațiului către LOCATOR și achitarea tuturor obligațiilor de plată

În caz de neachitare a prețului închirierii, a utilităților și a majorărilor de întârziere către LOCATAR, la încetarea contractului, LOCATORUL este în drept să rețină din garanția de bună execuție sumele datorate până la concurența acestora.

Art. 7.4 Orice îmbunătățiri sau lucrări necesare punerii în funcțiune și întreținere a spațiului se vor face cu fonduri financiare și forțe proprii, fără pretenția rambursării contravalorii manoperei și a materialelor consumate, la încheierea prezentului contract. Ele nu se vor face decât cu acordul scris al LOCATORULUI precum și cu obținerea tuturor autorizațiilor legale

Art. 7.5 Este interzis LOCATARULUI să înstrăineze dreptul de folosință prin subînchiriere, asociere, colaborare, locație totală sau parțială inclusiv cesiunea spațiului închiriat, unei terțe persoane.

Art. 7.6 Să comunice LOCATORULUI în termen de 15 zile orice modificare a contractului de societate și/sau a statutului, precum și schimbarea obiectului de activitate care se va face în

scris cu acordul proprietarului sau orice modificare survenită la Oficiul Registrului Comerțului

Art. 7.7 Să nu aducă modificări la structura interioară și exterioară a clădirii fără a obține acordul prealabil în scris, al LOCATORULUI și condiționat de obținerea autorizațiilor și avizelor necesare în condițiile art. 7.4.

Art. 7.8 În situația în care LOCATORUL hotărăște consolidarea imobilului în care se găsește spațiul, LOCATARUL va participa cu cota aferentă la lucrările de consolidare, neîndeplinirea acestei obligații atrăgând după sine rezilierea contractului de închiriere și evacuarea din spațiu prin dispoziția Primarului General.

Art. 7.8.1 Dacă execuția lucrărilor de consolidare necesită încetarea activității LOCATARULUI, acesta va evacua spațiul ce face obiectul contractului pe perioada executării lucrărilor și va fi scutit de plata chiriei prevăzute la art. 5.1. din prezentul contract pentru perioada respectivă.

Art. 7.9 În situația renunțării unilaterale, să comunice LOCATORULUI cu cel puțin 30 de zile înainte de eliberarea spațiului și să îl predea în stare de funcționare pe baza de proces-verbal (cu toate investițiile existente).

Art. 7.10 Taxele locale, precum și utilitățile consumate sunt în sarcina LOCATARULUI.

Art. 7.11 Neutilizarea spațiului cu altă destinație în anumite perioade ale anului din motive dependente de LOCATAR nu exclude plata chiriei pentru aceste perioade.

Art. 7.12 La expirarea termenului de închiriere, LOCATARUL va preda spațiul închiriat așa cum l-a preluat prin proces-verbal de predare-primire, având obligația de a plăti daunele cauzate ca urmare a deteriorării spațiului și a dotărilor acestuia. În situația în care se constată că garanția de bună execuție nu acoperă valoarea daunelor provocate, LOCATARUL se obligă să achite diferența fără nici o obiecție.

VIII. PACT COMISORIU EXPRES

Art. 8 Dacă una din părți nu își îndeplinește obligațiile menționate prezentul contract se consideră desființat de drept fără a mai fi necesară intervenția instanțelor de judecată .

VIII ÎNCETAREA CONTRACTULUI

Art. 9 Încetarea contractului de închiriere poate avea loc în următoarele situații:

(a) la expirarea duratei stabilite, dacă părțile nu convin în scris, prelungirea acestuia , în condițiile legii.

(b) în cazul nerespectării obligațiilor contractuale de către LOCATAR, prin reziliere unilaterală de către LOCATOR

(c) în cazul în care interesul național sau local o impune, prin denunțarea unilaterală de către LOCATOR fără plata vreunei despăgubiri.

(e) la dispariția dintr-o cauză de forță majoră a bunului închiriat sau în cazul imposibilității obiective a LOCATORULUI de a-l exploata , prin renunțare, fără plată.

(f) deschiderea procedurii lichidării judiciare sau a falimentului împotriva LOCATARULUI

Art. 10 La expirarea termenului de închiriere, LOCATARUL se obligă să elibereze spațiul și sa-l predea LOCATORULUI, pe bază de proces – verbal în stare de funcționare. În caz contrar , obligațiile de plată stabilite prin contractul de închiriere curg până la efectivă predare sau evacuare a spațiului.

Art. 11 Rezilierea contractului își va produce efectele de drept în termen de 30 de zile de la notificarea părții în culpă asupra intenției de reziliere, dacă în acest termen partea în culpă nu își îndeplinește obligațiile asumate prin contract.

Art. 12 În situația precizată la alineatul precedent, LOCATARUL are obligația să elibereze spațiul la notificarea Primăriei Municipiului București prin Direcția de Achiziții Concesionări și Contracte. La încheierea prezentului contract

LOCATARUL va da o declarație (angajament de evacuare) pe propria răspundere prin care va fi de acord cu evacuarea sa necondiționată în situația nerespectării clauzelor contractuale, declarație care va constitui titlu executoriu de evacuare, ce se va anexa la contract, făcând parte din acesta.

Art. 13 În baza angajamentului de evacuare prevăzut anterior, în caz de refuz a eliberării de bună voie a spațiului închiriat, LOCATORUL are dreptul sa-l evacueze pe LOCATAR în mod forțat, fără autorizare judecătorească și fără punere în întârziere .

Art. 14 Prezentul contract poate înceta prin acordul scris al părților, în baza unor motive temeinic justificate, cu condiția înștiințării în scris cu cel puțin 60 de zile înainte de data renunțării

IX LITIGII

Art. 15. Litigiile de orice fel ce decurg din executarea prezentului contract de închiriere se vor rezolva pe cale amiabilă, iar în caz de nerezolvare, sunt de competență instanțelor judecătorești române de drept comun.

Art. 16 Dreptul aplicabil părților contractuale este dreptul roman.

X FORȚA MAJORĂ

Art. 17 Forța majoră exonerează părțile de răspundere pentru neîndeplinirea totală sau parțială a obligațiilor ce le revin, conform prevederilor din contract.

Art. 18 Prin forță majoră se înțelege orice eveniment independent de voința părților, imprevizibil și inevitabil apărut după intrarea în vigoare a contractului și care împiedică părțile să-și execute integral sau parțial obligațiile contractului.

Cazul de forță majoră se va comunica celeilalte părți de partea interesată, în termen de 5 zile prin telex, fax, telefon, urmat de o scrisoare recomandată sau mențiunea constatării evenimentului de acest gen de către organele competente.

Art. 19 În condițiile în care forța majoră conduce la o decalare a obligațiilor părților mai mare de 6 luni, părțile se vor reuni pentru a hotărî asupra executării clauzelor contractuale în viitor.

În cazul dispariției sau imposibilității de exploatare din cauze obiective a spațiului ce face obiectul prezentului contract, justificate de părți, contractul își încetează valabilitatea la solicitarea uneia din părți.

XI ACCEPTAREA

Art. 20. Subsemnatul reprezentant al S.C..... în calitate de LOCATAR, declar că am vizitat în detaliu spațiul prevăzut mai sus și că accept toate condițiile prezentului contract de închiriere neavând nici o pretenție pentru vreo reparație sau ameliorare față de ceea ce s-a constatat.

XI DISPOZIȚII FINALE

Art. 21 În cazul apariției unor măsuri administrative ale Administrației Publice Centrale sau Locale ori a unor hotărâri judecătorești, ce vizează modernizarea, mutarea, demolarea, evacuarea zonei de amplasare, LOCATARUL este de acord ca prezentul contract să înceteze de drept, fără nici o altă formalitate, prin simpla lotificare, LOCATORUL fiind absolvit de orice răspundere față de LOCATAR.

Art. 22 LOCATORUL își rezervă dreptul, iar LOCATARUL este de acord, să se modifice prezentul contract conform hotărârilor emise de CGMB, în ceea ce privește adaptarea clauzelor contractuale conform prevederilor acestor acte normative.

Art. 23 Orice modificare a prezentului contract se poate face numai prin act adițional semnat de ambele părți contractante.

Art. 24 Presentul contract de închiriere, împreună cu anexele nr.1 (schița spațiului) nr. 2 (procesul — verbal de predare-primire a spațiului) și declarația prevăzută la art. 12, care fac parte integrantă din cuprinsul său, reprezintă voința părților.

Art. 25 LOCATORUL nu este răspunzător de schimbarea regimului juridic al spațiului, ca urmare a unor eventuale reglementări legale adoptate după semnarea prezentului contract și LOCATARUL nu este în drept să pretindă nici un fel de despăgubiri de la LOCATOR sau de la eventualul proprietar.

Art. 26 Presentul contract reprezintă titlu de creanță. Contractul este supus autentificării, conform prevederilor Dispoziției Primarului General nr. 2709/1998, cheltuielile ocazionate de autentificare fiind în sarcina LOCATARULUI.

Art. 27 Presentul contract de închiriere a fost încheiat în 4 exemplare, astăzi, data semnării lui.

LOCATOR
MUNICIPIUL BUCUREȘTI

LOCATAR
S.C.....

PREȚURI ÎNCHIRIERE STABILITE PENTRU EXPLOATAREA SPAȚIILOR CU ALTĂ DESTINAȚIE
DECÂT ACEEA DE LOCUINȚĂ ȘI A TERENURILOR AFERENTE

Nr crt	Profilul activității	Profilul activității (Euro/ mp/lună)			
		Zona 0	Zona I	Zona II	Zona III
1	Unități bancare, CEC, activități hoteliere, loto prono, jocuri de noroc	285	275	255	245
2	Case de schimb valutar	275	255	245	235
3	Consignații, agenții comerciale, imobiliare și de turism, notariate, birouri avocatură (birourile, depozitele și dependențele aferente existente la aceeași adresă 50% din tariful de bază)	110	90	60	50
4	Unități de alimentație publică (birourile, depozitele și dependențele aferente existente la	110	100	90	60

	aceeași adresă 50% din tariful de bază), cafenele, internet cafe				
5	Unități de comercializare produse alimentare și nealimentare, cofetării, patiserii (birourile și depozitele aferente 50% din tariful de bază), cafenele, internet cafe	90	60	50	30
6	Spații pentru producție și prestări de servicii, farmacii și pentru activități medicale, inclusiv birourile și depozitele aferente	50	40	30	30
7	Sedii pentru activitatea de cercetare și proiectare	50	40	30	30
8	Sedii administrative, organizații profesionale, altele decât cele de la pct.3 (cu excepția spațiilor folosite pentru comerț, cărora li se aplică tarifele corespunzătoare activității desfășurate)	50	40	30	30
9	Activități social-culturale (cu excepția unităților	40	30	25	25

	de stat), sedii ONG, birouri parlamentare, învățământ de toate gradele, teatre, case de cultură, școli populare de artă, centre de creație populară, biblioteci, librării, edituri, tipografii, activități de cult. etc.)				
10	Cinematografe (numai sălile de spectacole, spațiile comerciale-la tarifele de încadrare) și activități sportive (exclusiv spațiile care se încadrează la pct.5), ateliere U.A.P.	30	20	15	15
11	Depozite independente incluse în subsoluri pentru activități comerciale, de producție și de prestări servicii	10	5	4	4
12	Terenuri: a) ocupate cu terase acoperite sau neacoperite	sezon	Aprilie- octombrie		La tariful stabilit pentru activitatea de bază

		extrasezon	Nov - martie	50% din tariful stabilit pentru activitatea de bază
	b) ocupate pentru depozitarea mărfurilor, ambalajelor aferente activităților comerciale etc.	10	5 4	4

DELIMITAREA ZONELOR

Zona ultracentrala (zona 0): Bd. I.C. Bratianu, Bd. N. Bălcescu, Bd. Magheru, P-ța Unirii, Bd. G. Coșbuc, P-ța Romană, str. M. Eminescu, Calea Dorobanți, P-ța Lahovari, P-ța Amzei, Calea Victoriei, P-ța Palatului, str. Brezoianu, str. Academiei, str. Doamnei, str. Iuliu Maniu, str. Ion Câmpineanu, str. Lipscani, str. Șelari, str. Covaci, str. Smârdan, str. Hristo Botev, P-ța Rosetti, Bd. M. Kogălniceanu, P-ța M. Kogălniceanu, P-ța Operei, Bd. Unirii, str. Știrbei Vodă, Bd, Republicii, Bd. Carol I, Calea Moșilor, Calea Călărașilor până la Hala Traian, P-ța Victoriei, Bd. Ana Ipătescu.

Zona I (zona centrală): cuprinsă între străzile : P-ța Victoriei, Iancu de Hunedoara, Ștefan cel Mare, Mihai Bravu, Tineretului, Șerban Vodă, Tudor Vladimirescu , Panduri, Grozăvești, Nicolae Titulescu, etc.

Zona II (ansambluri de locuințe și artere importante): Titan, Berceni, Drumul Taberei, Militari, Rahovei-Mărgeanului, Crângași-Giulești, Pajurei-Bucureștii Noi, Aviației-Electronicii și arterele: 1 Mai, Colentina (până la Șos. Fundeni) Socului, Pantelimon, Iancului, Muncii.

Zona III

- Platforme industriale: Platforme industriale, Militari, Progresul, IMGB, Dudești, Timpuri Noi, 23 August, Obor, Pipera, Viilor-Panduri, Bucureștii Noi, Dacia, Străulești;

- Zone de Agreement: Pădurea Băneasa, zona lacurilor râului Colentina, zona lacului Dâmbovița și Pădurea Roșu, Pădurea Andronache;

- Zone periferice: Cartierele Pantelimon, Colentina, Dobroiești, Fundeni, Gara Cățelu, Ferentari, Prelungirea Ghencea, Roșu, Giulești, Sârbi, Grivița CFR, Chitila, Bucureștii Noi, Dămăroaia Băneasa, Pipera.

Valorile tarifelor de mai sus vor fi recalulate trimestrial, automat, funcție de indicele general de creștere al prețurilor comunicate de Comisia Națională pentru Statistică .

La tarifele de bază prevazute mai sus se aplică o reducere de 50% pentru beneficiarii Legii nr. 42/1990 modificată și completată prin Legea nr. 341/2004, precum și persoanele posesoare ale unui certificat de handicap.

TARIFE PENTRU UTILIZAREA SPAȚIILOR CU ALTĂ DESTINAȚIE DECÂT ACEEA DE LOCUINȚĂ
ȘI A TERENURILOR AFERENTE

Nr crt	Profilul activității	Profilul activității (Euro/ mp/lună)			
		Zona 0	Zona I	Zona II	Zona III
1	Unități bancare, CEC, activități hoteliere, loto pronos, jocuri de noroc	80,00	70,00	50,00	40,00
2	Case de schimb valutar	50,00	50,00	40,00	40,00
3	Consignații, agenții comerciale, imobiliare și de turism, notariate, birouri avocatură (birourile, depozitele și dependințele aferente existente la aceeași adresă 50% din tariful de bază)	30,00	20,00	15,00	10,00
4	Unități de alimentație publică (birourile, depozitele și dependințele aferente	30,00	25,00	20,00	15,00

	existente la aceeași adresă 50% din tariful de bază)				
5	Unități de comercializare produse alimentare și nealimentare, cofetării, patiserii (birourile și depozitele aferente din tariful de bază), cafenele , internet cafe	20,00	15,00	10,00	7,50
6	Spații pentru producție și prestări de servicii, farmacii și pentru activități medicale, inclusiv birourie și depozitele aferente	10,00	8,00	6,50	4,50
7	Sedii pentru activitatea de cercetare și proiectare	10,00	8,00	6,50	4,50
8	Sedii administrative, organizații profesionale, altele decât cele de la pct.3 (cu excepția spațiilor folosite pentru comerț, cărora li se aplică tarifele	10,00	8,00	6,50	4,50

	corespunzătoare activității desfășurate)				
9	Activități social-culturale (cu excepția unităților de stat), sedii ONG, birouri parlamentare, învățământ de toate gradele, teatre, case de cultură, școli populare de artă, centre de creație populară, biblioteci, librării, edituri, tipografii, activități de cult. etc.)	8,00	6,00	4,00	4,00
10	Cinematografe (numai sălile de spectacole, spațiile comerciale-la tarifele de încadrare) și activități sportive (exclusiv spațiile care se încadrează la pct. 5), ateliere U.A.P.	8,00	6,00	4,00	4,00
11	Depozite independente incluse în subsoluri pentru activități comerciale, de producție și de prestări servicii	6,00	4,00	3,00	3,00

12	Terenuri: b) ocupate cu terase acoperite sau neacoperite	sezon	Aprilie - octombrie		La tariful stabilit pentru activitatea de bază 50% din tariful stabilit pentru activitatea de bază
		extrasezon	Nov - martie		
	b) ocupate pentru depozitarea marfurilor, ambalajelor aferente activităților comerciale etc.	4,00	3,00	2,00	2,00
	c) pentru activitățile de la pct 9	3,00	2,00	2,00	2,00

DELIMITAREA ZONELOR

Zona ultracentrală (zona 0): Bd. I.C. Brătianu, Bd. N. Bălcescu, Bd. Magheru, P-ța Unirii, Bd. G. Coșbuc, P-ța Romană, str. M. Eminescu, Calea Dorobanți, P-ța Lahovari, P-ța Amzei, Calea Victoriei, P-ța Palatului, str. Brezoianu, str. Academiei, str. Doamnei, str. Iuliu Maniu, str. Ion Câmpineanu, str. Lipscani, str. Șelari, str. Covaci, str. Smârdan, str. Hristo Botev, P-ța Rosetti, Bd. M. Kogălniceanu, P-ța M. Kogălniceanu, P-ța Operei, Bd. Unirii, str. Știrbei Vodă, Bd. Republicii, Bd. Carol I, Calea Moșilor, Calea Călărașilor până la Hala Traian, P-ța Victoriei, Bd. Ana Ipătescu.

Zona I (zona centrală): cuprinsă între străzile : P-ța Victoriei, Iancu de Hunedoara, Ștefan cel Mare, Mihai Bravu, Tineretului, Șerban Vodă, Tudor Vladimirescu , Panduri, Grozăvești, Nicolae Titulescu, etc.

Zona II (ansambluri de locuințe și artere importante): Titan, Berceni, Drumul Taberei^ Militari, Rahovei-Mărgeanului, Crângași-Giulești, Pajurei-Bucureștii Noi, Aviației-Electronicii și arterele: 1 Mai, Colentina (până la Șos. Fundeni) Socului, Pantelimon, Iancului, Muncii.

Zona III – Platforme industriale: Platforme industriale, Militari, Progresul, IMGB, Dudești, Timpuri Noi, 23 August, Obor, Pipera, Viilor-Panduri, Bucureștii Noi, Dacia, Străulești;

- Zone de agrement: Pădurea Băneasa, zona lacurilor râului Colentina, zona Dâmbovița și Pădurea Roșu, Pădurea Andronache;

- Zone periferice: Cartierele Pantelimon, Colentina, Dobroiești, Fundeni, Gara Cățelu, Ferentari, Prelungirea Ghencea, Roșu, Giulești Sârbi, Grivița CFR, Chitila, Bucureștii Noi, Dămăroaia, Băneasa, Pipera.

Valorile tarifelor de mai sus sunt calculate la un curs de 3,5305 RON /EURO și vor fi actualizate în funcție de evoluția cursului de schimb valutar (RON/EURO) comunicat de Banca Națională a României, dar nu mai puțin de 3,5305 RON/EURO.

La tarifele astfel stabilite nu se va mai aplica coeficientul de vad.

ANEXA Nr 3 parte integranta la contractul de închiriere nr....din.....

FIȘĂ DE CALCUL

a chiriei pentru spațiul cu altă destinație decât aceea de locuință situat în

str.....nr.....sector.....

Nr crt	Profilul activității	Suprafața mp	Tarif lei/ mp	Total lei (col 2 x col.1)
0	1	2	4	4
1	X)			
2	Reducerea cu 50% pentru suprafața locativă folosită de cooperativele de invalizi, de asociațiile de handicapați, invalizi de război, de societăți cu scop caritabil sau de apărare a drepturilor omului, de beneficiarii			

	Legii 42/1990, modificată și completată cu Legea 341/2004, precum și de invalizii de gradul I și II			
3	Total rândul 1– rândul 2			
4	Teren (curte) cu destinația			
5	Total rândul 3 + rândul 4			
6	T.V.A 19%			
7	Total chirie lunară (rândul 5 + rândul 6)			

LOCATOR,

LOCATAR

NOTA: X) se menționează profilul activității, conform ordinului de repartitie

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

HOTĂRÂRE

privind parcare vehicule grele pe teritoriul
municipiului București

Având în vedere Expunerea de motive a Primarului General și Raportul de specialitate al Direcției Transporturi, Drumuri și Sistemizarea Circulației.

Văzând raportul Comisiei de Transporturi și Infrastructură Urbană și avizul Comisiei Juridice și de Disciplină din cadrul Consiliului General al Municipiului București.

Ținând seama de prevederile O.G.nr. 2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 180/2002, cu modificările și completările ulterioare precum și de prevederile Legii nr. 52/2003 privind transparența decizională din administrația publică.

În temeiul art. 38, alin. 2, lit. d și alin. 6, lit. a, pct. 13 și art. 46, alin. 1 din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală modificată și completată prin Legea nr. 286/2006,

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

H o t ă r ă ș t e

Art. 1 Pentru asigurarea creșterii fluenței și siguranței traficului rutier și pietonal, în scopul creșterii numărului de locuri de parcare pentru autoturisme și al gradului de confort al cetățenilor,

se interzice staționarea voluntară a vehiculelor cu masa totală maximă autorizată mai mare de 3,5 t, pe drumurile publice și terenurile aparținând domeniului public sau privat ale municipiului București.

Această restricție se exceptează pe timpul efectuării operațiunilor de încărcare/descărcare sau îmbarcare/debarcare, conducătorii acestor vehicule având obligația să respecte semnalizarea rutieră din zonă.

Se interzice comercializarea de produse sau servicii direct din aceste vehicule.

Interdicțiile de la alin. 1 nu sunt aplicabile vehiculelor aparținând instituțiilor prevăzute la art. 32, alin. 2, lit. a și b din O.U.G. nr. 195/2002 privind circulația pe drumurile publice, cu modificările și completările ulterioare, atunci când se află în acțiuni de intervenție sau în misiuni care impun urgență.

Art. 2 Parcarea autovehiculelor cu o greutate mai mare de 3,5 t. este permisă numai în autobaze sau în locuri special destinate acestui scop, semnalizate prin indicatoare sau marcaje avizate de către Comisia Tehnică de circulație a Municipiului București.

Art. 3 Încălcarea prevederilor art. 1, alin. 1 și alin. 3 constituie contravenție și se sancționează cu amendă de la 3.000 la 5.000 lei. Pentru abateri repetate se poate aplica și măsura ridicării vehiculului.

Constatarea contravențiilor și aplicarea sancțiunilor prevăzute la alin. 1 se fac de către ofițerii și agenții de poliție, personalul Poliției Comunitare și împuterniciții ai Primarului General, conform competențelor ce le revin, potrivit legii.

Contravențiilor prevăzute la art. 1 le sunt aplicabile dispozițiile O.G. nr. 2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 180/2002, cu modificările și completările ulterioare.

Contravenientul poate achita pe loc sau în termen de 48 de ore de la data încheierii procesului verbal jumătate din minimul amenzii.

Art. 4 Prezenta hotărâre intră în vigoare la data de 16 septembrie 2006, dată la care Hotărârea CGMB nr. 235/2000 precum și orice altă prevedere contrară se abrogă.

Această hotărâre a fost aprobată în ședința Consiliului General al Municipiului București din data de 30.08.2006

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Dr. Ec. Antonel Tănase

SECRETAR GENERAL AL
MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

Dumitru Stănescu

Nr. 216/30.08.2006

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

HOTĂRÂRE

privind modificarea anexei 1 la hotărârea C.G.M.B. nr. 235/2005,
modificată și completată prin hotărârea CGMB nr. 14/2006

Având în vedere expunerea de motive a Primarului General al municipiului București precum și raportul de specialitate al Direcției Transporturi, Drumuri Sistemizarea Circulației;

Văzând raportul Comisiei de Transporturi și Infrastructură Urbană și avizul Comisiei Juridice și de Disciplină din cadrul Consiliului General al Municipiului București;

În conformitate cu prevederile art. 38 alin. (2) lit.,c”, alin. (5) lit.,a”, alin. (6) lit.,a”, pct. 13 și art. 46, alin. (1) din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, modificată și completată prin Legea 286/2006,

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

H o t ă r ă ș t e:

Art. 1 Se aprobă completarea anexei 1 la hotărârea C.G.M.B. nr. 235/2005 modificată și completată prin hotărârea CGMB nr. 14/2006, cu rețelele stradale prevăzute în anexa care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2 Celelalte prevederi ale H.C.G.M.B. nr. 235/2005 modificată și completată prin hotărârea CGMB nr. 14/2006, rămân neschimbate.

Art. 3 Administrația Străzilor și Direcția Transporturi, . Drumuri Sistemizarea Circulației vor aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Această hotărâre a fost adoptată în ședința Consiliului General al Municipiului București din data de 30.08.2006.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Dr. Ec. Antonel Tănase

SECRETAR GENERAL AL
MUNICIPIUL BUCUREȘTI

Dumitru Stănescu

Nr. 217/30.08.2006

STRĂZI NOU INTRODUSE

NR. CT.	FELUL ARTE- REI	DENUMIREA	LIMITE		TRANSP. ÎN COMUN	LUNG. ml	SEC- TOR
			DE LA.....	PÂNĂ LA.....			
0	1	2	3	4	6	7	8
1	STR	Gherghiței	Șos. Colentina	Limita Administrativă	nu	2060	2
2	STR	G-ral Candiano Popescu	Calea Șerban Vodă	B-dul Mărășești	nu	1220	4
3	STR	Gheorghieni	B-dul Tudor Vladimirescu	Uranus	nu	604,3	5
4	STR	Radîței	B-dul Tudor Vladimirescu	Calea Rahovei	nu	369	5
5	STR	Corneliu Popeia	B-dul Tudor Vladimirescu	Calea Rahovei	nu	359,9	5
6	STR	Anul 1821	B-dul Tudor Vladimirescu	Calea Rahovei	nu	250	5

7	STR	Spătaru Preda	Șos. Viilor	Calea Ferentariilor	nu	243,3	5
8	STR	Ion Baiulescu	Șos. Viilor	Zabrautului	nu	705	5
9	STR	Veseliei	Calea Ferentariilor	Progresului	nu	415	5
10	STR	Brătășanca	București Măgurele	Garoafei	nu	500	5
11	STR	Poliției	B-dul Națiunile Unite	Sapienței	nu	167	5
12	STR	Sapienței	Splaiul Independenței	-	nu	252,2	5
13	STR	Lespezi	Drumul Sării	Mărgeanului	nu	321	5
14	STR	Moș Adam	Drumul Sării	Mărgeanului	nu	310	5
15	STR	Bazaltului	Șos. Giurgiului	Rafiei	nu	285	5

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIUL BUCUREȘTI

HOTĂRÂRE

privind aprobarea Acordului de punere în aplicare a clauzei 8.5 din Contractul de Concesiune cu privire la furnizarea de servicii de alimentare cu apă și canalizare pentru Municipiul București

Având în vedere Expunerea de motive a Primarului General al municipiului București;

Având în vedere raportul Comisiei de utilități Publice și avizul Comisiei Juridice și de Disciplină din cadrul Consiliului General al Municipiului București;

Ținând seama de prevederile art. 8.5 din Contractul de Concesiune cu privire la furnizarea de servicii de alimentare cu apă și canalizare pentru Municipiul București

În conformitate cu prevederile art. 38 alin. (2) lit.,"d", alin. (6) lit."a", pct. 14 și art. 46, alin. (2) lit."a", din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, modificată și completată prin Legea 286/2006,

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIUL BUCUREȘTI

H o t ă r ă ș t e:

Art. 1 Se aprobă compensarea Investitorului (societatea Compagnie Generale des Eaux SCA) pentru Schimbare Semnificativă, prin plata directă a sumei corespunzătoare

plafonului de 7,97 milioane USD, conform clauzei 8.5 din Contractul de Concesiune. Plata sumei prevăzute la alin.1 se va face de la bugetul local, în tranșe anuale conform dispozițiilor Acordului privind aplicarea clauzei 8.5 din Contractul de Concesiune.

Art. 2 Se împuternicește Primarul General al Municipiului București să semneze Acordul prevăzut la art. 1, pentru și în numele Municipiului București

Art. 3. Direcțiile din cadrul aparatului de specialitate al Primarului General vor aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Această hotărâre a fost adoptată în ședința Consiliului General al Municipiului București din data de 30.08.2006.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Dr. Ec. Antonel Tănase

SECRETAR GENERAL AL
MUNICIPIUL BUCUREȘTI

Dumitru Stănescu

Nr. 218/30.08.2006

ACORD
PRIVIND IMPLEMENTAREA CLAUZEI 8.5. DIN CONTRACTUL
DE CONCESIUNE CU PRIVIRE LA FURNIZAREA DE SERVICII
DE ALIMENTARE CU APĂ ȘI CANALIZARE PENTRU
MUNICIPIUL BUCUREȘTI, ROMÂNIA

PĂRȚILE:

1. MUNICIPIUL BUCUREȘTI....., denumit în
continuare „Municipiul”, reprezentat de.....

pe de o parte,

și

2. SC COMPAGNIE GENERALE DES EAUX.....denumită în
continuare <<Veolia>> sau <<Investitorul>>, reprezentată
de.....

pe de altă parte,

Denumite individual „Parte” și împreună „Părțile”,

AVÂND ÎN VEDERE CĂ:

(a) La data de 29.03.2000, Municipiul a încheiat, în calitate
de Concedent, Contractul de Concesiune cu privire la furnizarea
de servicii de alimentare cu apă și canalizare pentru Municipiul

București cu Apa Nova, câștigătoarea licitației publice internaționale organizate de Municipiu în acest scop, în calitate de Concesionar.

Municipiul este acționar al Apa Nova, deținând 872.346 acțiuni normative, reprezentând 16,30630 % din capitalul social.

(b) În urma transferului de acțiuni de la Vivendi Universal SA (Investitorul inițial) către *Compagnie Generale des Eaux*, din data de 19 decembrie 2002, aceasta din urmă a devenit Investitorul în condițiile Contractului de Concesiune. *Compagnie Generale des Eaux* și-a schimbat la data de 30 decembrie 2005 denumirea în *Veolia Eau - Compagnie Generale des Eaux* care este în prezent acționarul majoritar al Apa Nova. deținând 4.477.350 de acțiuni nominative cu o valoare nominală de 100.000 lei fiecare, reprezentând 83,69275 % din capitalul social.

(c) Investitorul Municipiul și APA NOVA au încheiat, la data de 29.03.2000, un Contract al Acționarilor astfel cum este definit mai jos.

(d) După Data intrării în Vigoare a Contractului de Concesiune, Municipiul și Apa Nova au încredințat Auditorilor elaborarea Situației Financiare Inițiale și a Raportului Auditorilor, în conformitate cu prevederile clauzei 8.6 din Contractul de Concesiune.

După primirea Raportului Auditorilor, Municipiul și Apa Nova au înaintat Comisiei de Experți concluziile acestui raport, în conformitate cu clauza 8.7 din Contractul de Concesiune.

Comisia de Experți a remis raportul său la data de 15.03.2003. Acest raport confirmă faptul că aplicarea formulei Schimbii Semnificative la Situația Financiară de Referință și la Situația Financiară Inițială „*generează o Schimbare Semnificativă de minus 10,2 milioane dolari SUA. Această Schimbare Semnificativă este mai importantă decât suma maximă de 7,97 milioane dolari SUA prevăzută în Contractul de Concesiune, ceea ce îi conferă Investitorului dreptul de a fi compensat*”.

(e) În conformitate cu clauza 8.5 din Contractul de Concesiune, Municipiul are obligația ca, în eventualitatea apariției unei Schimbări Semnificative între Situația Financiară de Referință și la Situația Financiară Inițială, să acorde Investitorului o compensație egală cu valoarea Schimbării Semnificative, prin plata directă și/sau prin transferul cu titlu gratuit, al unui număr de acțiuni ale Apa Nova, având o valoare egală cu Schimbarea Semnificativă, în ambele cazuri în limita sumei maxime de 7.97 milioane dolari SUA. La Data Intrării în Vigoare, suma de 7.97 milioane dolari SUA a fost înregistrată în contabilitatea Apa Nova ca 6,8 milioane Euro.

(f) În urma negocierilor dintre Părți și a Hotărârii Consiliului General al Municipiului București nr., din data de Municipiul a fost de acord să compenseze Investitorul potrivit prevederilor prezentului Acord.

PĂRȚILE AU CONVENIT URMĂROARELE:

1. Definiții:

1.1. Termenii și expresiile menționate în continuare au următoarele înțelesuri:

<< Apa Nova >> S.C. Apa Nova București SA, o societate pe acțiuni de drept român, cu un capital social 534.974.600.000 Lei, cu sediul social în strada Aristide Demetriade, nr. 2, sector 1, București, înmatriculată la Oficiul Registrului Comerțului București cu nr. J40/9006/1999, CUI 12276499.

<<Auditori>> S.C. Deloitte & Touche Management Consulting, Taxe, Audit, Expertiză Contabilă S.R.L., căreia Municipiul și Apa Nova i-au încredințat întocmirea Situației Financiare Inițiale și elaborarea Raportului Auditorilor, în conformitate cu clauza 8.6 din Contractul de Concesiune.

<< Contractul de Concesiune>> Contractul de Concesiune cu privire la furnizarea de servicii de alimentare cu apă și canalizare pentru Municipiul București semnat la data de 29.03.2000 între Municipiul București, RGAB și Apa Nova, câștigătoarea licitației publice internaționale organizate de Municipiu în acest scop, în calitate de Concesionar.

<<Comisia de Experți>> organismul independent constituit de Municipiu și Apa Nova, având atribuțiile prevăzute de clauza 49 din Contractul de Concesiune și partea a IV-a a Caietului de Sarcini (Tarife), formată dintr-un Inginer Hidro, un Economist de Reglementare și un Analist Financiar (astfel cum sunt definiți de Contractul de Concesiune) și ale cărei decizii sunt obligatorii pentru Părțile Contractului de Concesiune.

<< Contractul Acționarilor>> contractul semnat la data de 29.03.2000 între Municipiu, Investitor și Apa Nova prin care sunt stabilite drepturile și obligațiile Municipiului și ale Investitorului în calitate de acționari ai Apa Nova, precum și pe cele cu privire la Apa Nova și ale căror prevederi prevalează asupra Actului Constitutiv al Apa Nova.

<< Schimbare Semnificativă >> este definită de Contractul de Concesiune ca o schimbare negativă mai mare de 5 % (cinci la sută) a situației financiare nete între bilanțul contabil al Situației Financiare de Referință și bilanțul contabil al Situației Financiare Inițiale, calculat conform formulelor stabilite în Contractul de Concesiune.

<<Data Intrării În Vigoare>> 17 noiembrie 2000, data la care condițiile suspensive pentru intrarea în vigoare a Contractului de Concesiune au fost îndeplinite.

<< Raportul Auditorilor >> raportul întocmit de Auditori și transmis Părților, la data de 26 noiembrie 2001, care detaliază Situația Financiară Inițială și precizează apariția și valoarea, în opinia acestora, a oricăruia dintre factorii stabiliți în Clauzele 8.4 și 8.5 din Contractul de Concesiune., precum și criteriul pe baza căruia au fost făcute aceste determinări și calcule.

<< Situația Financiară Inițială >> situația financiară astfel cum rezultă din Raportul Auditorilor.

<< Situația Financiară de Referință >> este definită de Contractul de Concesiune ca un bilanț contabil pro-formă al activelor și pasivelor ce vor fi preluate de

Concesionar și un cont pro-formă de profituri și pierderi întocmite conform IAS, a căror copie este anexată ca Anexa B a Contractului de Concesiune.

<<>Suma Datorată>> suma de 6,8 milioane de Euro, corespunzătoare sumei de 7,97 milioane de dolari SUA la Data Intrării în Vigoare, valoarea maximă compensației art. 8.5 din Contractul de Concesiune, pe care Municipiul se angajează să o plătească către Veolia conform prezentului Acord.

1.2. Ceilalți termeni în majuscule, dacă nu sunt definiți de prezentul Acord, vor avea înțelesul care le este atribuit de Contractul de Concesiune sau de Contractul Acționarilor, după caz.

2. Compensația Investitorului

Ca urmare a Schimbării Semnificative între Situația Financiară de Referință și la Situația Financiară Inițială de minus 10,2 milioane de dolari SUA, Municipiul București trebuie să compenseze Veolia, pentru suma de 6,8 milioane de Euro, corespunzătoare valorii maxime a compensației potrivit clauzei 8.5 din Contractul de Concesiune („Suma Datorată”).

Municipiul a ales, conform clauzei 8.5 din Contractul de Concesiune, să compenseze Veolia prin plata directă a Sumei Datorate, în condițiile prevăzute de prezentul Acord.

3. Plata Sumei Datorate

Municipiul se angajează, Veolia acceptând acest angajament, să plătească Suma Datorată în mai multe tranșe anuale, după cum urmează:

3.1. În fiecare an, Municipiul va prevedea în bugetul local la capitolul cheltuieli o sumă destinată plății Sumei Datorate egală cu valoarea previzională a dividendelor ce urmează a fi primite de la ANB, astfel cum rezultă din Planul de Afaceri Trienal, aprobat în luna decembrie a anului precedent de către Consiliul de Administrație al Apa Nova, conform prevederilor art. 4 din Contractul Acționarilor.

3.2. Cel mai târziu la data de 1 septembrie a fiecărui an, Municipiul va transfera suma corespunzătoare plății Sumei Datorate, astfel cum este înscrisă la capitolul cheltuieli al bugetului local aprobat pentru anul în curs.

3.3. În situația în care suma reprezentând dividendele primite de la ANB ar fi inferioară celei prevăzute în bugetul local și dacă Municipiul nu are alte resurse bugetare, Municipiul se angajează să plătească către Veolia o sumă cel puțin egală cu valoarea dividendelor primite.

3.4. În situația în care Adunarea Generală a Apa Nova hotărăște să nu distribuie dividende și dacă Municipiul nu are alte resurse bugetare, Veolia acceptă să nu primească plata cuvenită cu titlul de Sumă Datorată în anul respectiv.

3.5. Toate plățile făcute cu titlul de Sumă Datorată vor fi efectuate în Euro, în contul bancar indicat în acest scop de Veolia Municipiului.

3.6. Veolia va confirma Municipiului primirea fiecărei plăți pentru Suma Datorată, prin notificare transmisă la 15 zile după această primire precum și suma rămasă a fi plătită de către Municipiu.

4. Notificări

4.1. Orice comunicări care urmează a fi făcute în legătură cu problemele cuprinse în prezentul Acord, vor fi făcute în scris, cu excepția cazurilor în care se va menționa în mod expres altfel, și vor fi remise fie personal, fie prin poștă înregistrată sau prin fax sau telex. Remiterea prin curier va fi considerată ca remitere personală.

4.2. Aceste comunicări vor fi remise la adresele sau numerele de fax sau telex ale Părților relevante prezentate mai jos sau la acele alte adrese sau numere de fax sau telex comunicate anterior

celeilalte părți în conformitate cu prezenta Clauză.Fiecare comunicare va conține numele persoanei căreia i se adresează.

Consiliul General al Municipiului București

Adresa Bd. Regina Elisabeta nr. 47

Telefon

Fax

În atenția Primarului General al Municipiului București

Veolia

Adresa

Telefon

Fax

În atenția

4.3. O comunicare va fi considerată că a fost remisă:

- la data înmânării, în cazul remiterii personale;
- în momentul expirării celor 5 (cinci) zile libere de la data poștei, în cazul remiterii prin poștă;

și

- în momentul încheierii transmisiei de către remitent, în cazul transmiterii prin fax.

În cazul în care, în caz contrar, o comunicare ar fi considerată ca remisă, în afara orelor normale de lucru (9.30-17.30 dintr-o Zi Lucrătoare) din zona orară a destinatarului, aceasta va fi considerată că a fost primită a doua zi între orele normale de lucru din zona orară a destinatarului.

4.4. Pentru dovedirea remiterii comunicării, va fi suficient să se demonstreze că remiterea personală a fost făcută sau că plicul conținând comunicarea a fost, în mod corect, adresat și trimis prin poștă sub forma unei scrisori recomandate sau că transmisia prin fax a fost efectuată, prin raportul de confirmare a transmisiei primit.

4.5. O parte poate notifica celeilalte părți o schimbare a numelui său, a persoanei relevante, a adresei sau numărului de fax, cu condiția ca această notificare să producă efecte numai:

- la data indicată în notificare ca data la care modificarea trebuie să aibă loc; sau
- după 5 (cinci) Zile Lucrătoare de când notificarea modificării este considerată că a fost făcută, în cazul în care nu se specifică nici o dată sau dacă data specificată este mai devreme de 5 (cinci) Zile Lucrătoare după data la care notificarea este considerată că a fost trimisă.

5. Neplata

În situația în care Municipiul nu își respectă obligațiile ce decurg din prezentul Acord, Veolia își rezervă dreptul de a-i solicita plata într-o singură tranșă a Sumei Datorate sau a restului rămas de plătit din Suma Datorată.

6. Declarații ale Părților

Municipiul declară că are capacitatea și autoritatea cerute pentru a încheia și a semna acest Acord, care dă naștere la obligații legale și valide în sarcina Municipiului, executorii asupra acestora conform termenilor în care au fost prevăzute.

Veolia declară că are capacitatea și autoritatea cerute pentru a încheia și a semna acest Acord și declară că prin plata Sumei Datorate, Municipiul București va fi eliberat de obligațiile sale ce decurg din clauza 8.5 a Contractului de Concesiune.

7. Arbitrajul

7.1. Toate litigiile care se nasc din sau în legătură cu acest Acord, inclusiv orice problemă privind existența acestuia, validitatea sau încetarea sa, care nu se pot soluționa pe cale amiabilă vor fi deferite spre și soluționate în mod definitiv prin arbitraj organizat conform Regulilor UNCITRAL pentru Conciliere și Arbitraj, în vigoare la data cererii ("Regulile UNCITRAL"). Regulile UNCITRAL se socotesc ca făcând parte din prezenta Clauză.

7.1.1. Locul arbitrajului va fi la Geneva și limba utilizată în procedurile arbitrale va fi limba engleză. Completul arbitral va fi format din 3 (trei) arbitrii care nu vor fi cetățeni sau rezidenți români sau rezidenți din țara de origine a Investitorului.

7.1.2. Partea care solicită arbitrajul, ("Partea reclamantă") va depune la Curte o acțiune arbitrală ("Acțiune") în conformitate cu Regulile UNCITRAL ("Prima notificare") către Partea pârâtă ("Partea pârâtă").

7.1.3. Acțiunea Prima Notificare vor conține (i) toate acele informații cerute a fi incluse într-o cerere de arbitrare conform Regulilor UNCITRAL și (ii) numele întreg, descrierea (așa cum cer Regulile UNCITRAL) și adresa persoanei care este propusă de către aceasta drept arbitru.

7.1.4. În termen de 15 (cincisprezece) Zile Lucrătoare de la primirea de către Partea Pârâtă a Primei Notificări, aceasta va comunica în scris Părții Reclamate o notificare scrisă, menționând numele întreg, descrierea și adresa persoanei care este propusă de către aceasta Parte drept arbitru.

7.1.5. În termen de 15 (cincisprezece) Zile Lucrătoare după numirea primilor doi arbitrii, Părțile vor desemna un al treilea arbitru care va prezida completul arbitral și care va avea un vot decisiv.

7.1.6. Dacă (i) vreuna dintre Părți nu propune un arbitru în conformitate cu prezentul Acord sau (ii) Părțile nu sunt în măsură sau de acord să desemneze al treilea arbitru în perioada de 15 (cincisprezece) Zile Lucrătoare stabilită mai sus, acest arbitru va fi desemnat la cererea oricăreia din Părți de Secretarul General al ICSID în conformitate cu Regulile UNCITRAL.

7.2. Arbitrajul va ține loc de orice alt remediu și hotărârea completului arbitral va fi definitivă și obligatorie și executorie asupra fiecăruia dintre Părți de către orice instanță judecătorească care este competentă în acest scop.

8. Dispoziții finale

Prezentul Acord reprezintă expresia definitivă și constituie totalitatea aranjamentelor încheiate între Părți. El înlocuiește și anulează toată corespondența, discuțiile, negocierile, toate angajamentele și acordurile anterioare, scrise sau nu, în legătură cu obiectul său.

Prezentul Acord va fi supus legii române.

Semnat la București, la data de, în 2 (două) exemplare originale în limba română și 2 (două) exemplare originale în limba engleză; în cazul oricărei neconcordanțe între cele două versiuni, versiunea în limba română va prevala.

Pentru Municipiul București

Pentru Veolia

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

HOTĂRÂRE

privind înaintarea către Guvernul României a propunerii de emitere a unei Hotărâri de Guvern privind transmiterea cu titlu gratuit din patrimoniul statului în patrimoniul municipiului București a unui teren

Având în vedere Expunerea de motive a Primarului General și Raportul de specialitate al Direcției Evidență Imobiliară și Cadastrală;

Văzând raportul Comisiei patrimoniu și avizul Comisiei Juridice de Disciplină din cadrul Consiliului General al Municipiului București;

În conformitate cu prevederile Legii nr 213/1998 privind proprietatea publică și regimul juridic al acesteia, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul prevederilor art. 38 alin.1, alin.2 lit."c" și art. 123 alin. 3 din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, modificată și completată prin Legea nr. 286/2006,

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

H o t ă r ă ș t e:

Art. 1 Se aprobă înaintarea către Guvernul României a propunerii de emitere a unei Hotărâri de Guvern privind

transmiterea cu titlu gratuit, din patrimoniul statului în patrimoniul Municipiului București a terenului prevăzut în anexa, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2 Direcțiile din cadrul aparatului de specialitate al Primarului General vor aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Această hotărâre a fost aprobată în ședința Consiliului General al Municipiului București din data de 30.08.2006.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

Dr. Ec Antonel Tănase

SECRETAR GENERAL AL
MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

Dumitru Stănescu

Nr. 219/30.08.2006

DATELE DE IDENTIFICARE

a suprafeței de teren, proprietatea privată a statului care se transmite din administrarea Regiei Autonome "Administrația Patrimoniului Protocolului de Stat" în proprietatea privată a municipiului București, și în administrarea Consiliului General al Municipiului București

Adresa terenului care se transmite	Persoana juridică de la care se transmite terenul	Persoana juridică la care se transmite terenul	Caracteristicile tehnice ale terenului	Vecinătățile
Municipiul București, bd. Mărăști nr. 65-67, sector 1	-proprietar: statul român -în administrarea Regiei Autonome "Administrația Patrimoniului Protocolului de Stat"	-proprietar: Municipiul București -în administrarea Consiliului General al municipiului București	Suprafața= 403.867 mp	Bd. Mărăști bd. Expoziției bd. Poligrafiei

CONSILIUL LOCAL SECTOR 1/PRIMĂRIA SECTOR 1

SUMAR

DISPOZIȚIA Nr. 2652 din 14.07.2006.....	201
DISPOZIȚIA Nr. 2882 din 07.08.2006.....	203
DISPOZIȚIA Nr. 3118 din 24.08.2006.....	205
DISPOZIȚIA Nr. 3119 din 24.08.2006.....	207
DISPOZIȚIA Nr. 3120 din 24.08.2006.....	209
DISPOZIȚIA Nr. 3121 din 24.08.2006.....	211
DISPOZIȚIA Nr. 3122 din 24.08.2006.....	213
DISPOZIȚIA Nr. 3154 din 28.08.2006.....	215

CONSILIUL LOCAL SECTOR 1/PRIMĂRIA SECTOR 1

SUMAR

HOTĂRÂREA Nr. 282 din 24.08.2006 privind majorarea capitalului social al S.C. CET GRIVIȚA S.R.L.....	217
HOTĂRÂREA Nr. 283 din 24.08.2006 privind aprobarea indicatorilor tehnico-economici aferenți obiectivelor de investiții din cadrul Programelor de extindere rețele publice de apă, canalizare și modernizare sistem rutier pe unele străzi ale sectorului 1.....	223
HOTĂRÂREA Nr. 284 din 24.08.2006 privind aprobarea indicatorilor tehnico-economici aferenți obiectivului de investiții din cadrul Programului de reabilitare, consolidare și restaurare Lăcașuri de Cult- finalizare lucrari de construcție – Capela ortodoxă a Institutului de Endocrinologie “C.I. Parhon” din sectorul 1.....	230
HOTĂRÂREA Nr. 285 din 24.08.2006 privind aprobarea rectificării bugetului de venituri și cheltuieli al Consiliului Local Sector 1 pe anul 2006 (anexe pe cd).....	233
HOTĂRÂREA Nr. 286 din 24.08.2006 privind aprobarea bugetului rectificat de venituri și cheltuieli din surse extrabugetare ale Consiliului Local Sector 1 pe anul 2006 (anexe pe cd).....	286
HOTĂRÂREA Nr. 287 din 24.08.2006 privind rectificarea sumei alocate din fondul de rulment pentru investiții ce se vor realiza de către unități subordonate Consiliului Local al Sectorului 1 (anexe pe cd).....	308
HOTĂRÂREA Nr. 288 din 24.08.2006 privind aprobarea Organigramei și Regulamentului de organizare și funcționare ale aparatului propriu de specialitate al Primarului Sectorului 1 (anexa pe cd).....	330

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
PRIMĂRIA SECTORULUI 1

DISPOZIȚIA NR. 2652/14.07.2006

Având în vedere procesul verbal de constatare și sancționare a contravențiilor nr. 110/06.07.2005, întocmit de Georgescu Constantin, consilier principal în cadrul Serviciului Disciplină în Construcții, Lucrări Edilitare și Gospodărie Comunală din care rezultă că S.C. LA GONDOLA INVEST S.R.L., cu sediul în București, Str. Pușcașului nr. 50, sector 1, a executat lucrări de construire constând în amenajarea unei terase cu dale autoblocante pe spațiul verde, precum și construirea unui schelet metalic pe fundație din beton, fără a deține autorizație de construire și faptul că societatea mai sus amintită nu a desființat construcția executată ilegal și nu a adus la starea inițială spațiul verde – teren proprietate privată a Municipiului București (zona Parcul Floreasca, zona Ștrandul Floreasca) după expirarea termenului stabilit prin procesul verbal mai sus menționat;

Văzând art. 33 din Legea nr. 50/1991, republicată în 2004;

În temeiul art. 71, alin. 1 din Legea 215/2001 cu modificările și completările ulterioare, privind administrația publică locală;

PRIMARUL SECTORULUI 1 AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

D i s p u n e

Art. 1 Desființarea pe cale administrativă a lucrărilor de construire executate ilegal pe spațiul verde – teren proprietate privată a Municipiului București (zona Parcul Floreasca, zona Ștrandul Floreasca) și aducerea acestuia la starea inițială.

Art. 2 Lucrările de desființare vor fi executate de către Administrația Domeniului Public Sector 1, cu ajutorul Serviciului Disciplina în Construcții, Lucrări Edilitare și Gospodărie Comunală din cadrul Direcției Inspecție a Primăriei Sectorului 1, Poliția Comunitară Sector 1, cu sprijinul Poliției Sectorului 1.

Art. 3 Cheltuielile înregistrate de Administrația Domeniului Public Sector 1 rezultate de lucrările de desființare și aducerea spațiului verde la starea inițială, vor fi recuperate de la S.C. LA GONDOLA INVEST S.R.L. în baza situației de lucrări și a devizului întocmit de Administrația Domeniului Public Sector 1.

Art. 4 Serviciul Secretariat General Audiențe, Serviciul Disciplina în Construcții, Lucrări Edilitare și Gospodărie Comunală, Poliția Comunitară și Administrația Domeniului Public Sector 1, vor aduce la îndeplinire prevederile prezentei dispoziții.

PRIMAR,
ANDREI IOAN CHILIMAN

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
PRIMĂRIA SECTORULUI 1

DISPOZIȚIA NR. 2882/07.08.2006

Având în vedere procesul verbal de constatare a contravenției nr. 88/12.07.2006 întocmit de Vitan Gabriel, referent în cadrul Serviciului Disciplină în Construcții, Lucrări Edilitare și Gospodărie Comunală din care rezultă că S:C: Rodipet S:A: cu sediul social în Piața Presei Libere nr. 1, parter+corp B, sector 1 București, a executat lucrări de construire constând în construirea unui chioșc cu funcțiunea de punct difuzare presă, pe domeniul public al Municipiului București, fără a deține autorizație de construire, în B-dul Aviatorilor x Calea Dorobanților sector 1 și faptul că S.C. Rodipet S:A: nu a desființat construcția executată ilegal după expirarea termenului stabilit prin procesul verbal mai sus menționat;

Văzând art. 33 din Legea nr. 50/1991, republicată în 2004;

În temeiul art. 71, alin. 1 din Legea 215/2001 cu modificările și completările ulterioare, privind administrația publică locală;

PRIMARUL SECTORULUI 1 AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

D i s p u n e

Art. 1 Desființarea pe cale administrativă a lucrărilor de construire executate ilegal pe domeniul public, în B-dul Aviatorilor x Calea Dorobanților sector 1 și aducerea terenului la stadiul inițial.

Art. 2 Lucrările de desființare a imobilului vor fi executate de către Administrația Domeniului Public Sector 1 și cu ajutorul Serviciului Disciplină în Construcții, Lucrări Edilitare și Gospodărie Comunală din cadrul Direcției Inspecție a Primăriei Sectorului 1, Poliția Comunitară Sector 1, cu sprijinul Poliției Sectorului 1.

Art. 3 Cheltuielile înregistrate de Administrația Domeniului Public Sector 1 provocate de desființarea imobilului, vor fi recuperate de la S.C. Rodipet S:A: . în baza situației de lucrări și a devizului întocmit de Administrația Domeniului Public Sector 1.

Art. 4 Serviciul Secretariat General Audiențe, Serviciul Disciplina în Construcții, Lucrări Edilitare și Gospodărie Comunală, Poliția Comunitară Sector 1 și Administrația Domeniului Public Sector 1, vor aduce la îndeplinire prevederile prezentei dispoziții.

PRIMAR,
ANDREI IOAN CHILIMAN

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
PRIMĂRIA SECTORULUI 1

DISPOZIȚIA NR. 3118/24.08.2006

Având în vedere procesul verbal de constatare și sancționare a contravențiilor nr. 107/18.08.2006 întocmit de Vitan Gabriel, referent în cadrul Serviciului Disciplină în Construcții, Lucrări Edilitare și Gospodărie Comunală din care rezultă că S:C: Rodipet S:A: cu sediul social în Piața Presei Libere nr. 1, parter+corp B, sector 1 București, a executat lucrări de construire constând în construirea unui chioșc cu funcțiunea de punct difuzare presă, pe domeniul public al Municipiului București, fără a deține autorizație de construire, în B-dul Nicolae Bălcescu int B-dul Universității Sector 1 și faptul că S.C. Rodipet S:A: nu a desființat construcția executată ilegal după expirarea termenului stabilit prin procesul verbal mai sus menționat;

Văzând art. 33 din Legea nr. 50/1991, republicată în 2004;

În temeiul art. 71, alin. 1 coroborat cu art. 120⁷ alin. 1, lit. a din Legea 215/2001 cu modificările și completările ulterioare, privind administrația publică locală;

PRIMARUL SECTORULUI 1 AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

D i s p u n e

Art. 1 Desființarea pe cale administrativă a lucrărilor de construire executate ilegal pe domeniul public, în B-dul Nicolae

Bălcescu int B-dul Universității sector 1 și aducerea terenului la stadiul inițial.

Art. 2 Lucrările de desființare a imobilului vor fi executate de către Administrația Domeniului Public Sector 1 și cu ajutorul Serviciului Disciplină în Construcții, Lucrări Edilitare și Gospodărie Comunală din cadrul Direcției Inspecție a Primăriei Sectorului 1, Poliția Comunitară Sector 1, cu sprijinul Poliției Sectorului 1.

Art. 3 Cheltuielile înregistrate de Administrația Domeniului Public Sector 1 provocate de desființarea imobilului, vor fi recuperate de la S.C. Rodipet S:A: . în baza situației de lucrări și a devizului întocmit de Administrația Domeniului Public Sector 1.

Art. 4 Serviciul Secretariat General Audiențe, Serviciul Disciplina în Construcții, Lucrări Edilitare și Gospodărie Comunală, Poliția Comunitară Sector 1 și Administrația Domeniului Public Sector 1, vor aduce la îndeplinire prevederile prezentei dispoziții.

PRIMAR,
ANDREI IOAN CHILIMAN

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
PRIMĂRIA SECTORULUI 1

DISPOZIȚIA NR. 3119/24.08.2006

Având în vedere procesul verbal de constatare și sancționare a contravențiilor nr. 100/17.08.2006 întocmit de Vitan Gabriel, referent în cadrul Serviciului Disciplină în Construcții, Lucrări Edilitare și Gospodărie Comunală din care rezultă că S:C: Rodipet S:A: cu sediul social în Piața Presei Libere nr. 1, parter+corp B, sector 1 București, a executat lucrări de construire constând în construirea unui chioșc cu funcțiunea de punct difuzare presă, pe domeniul public al Municipiului București, fără a deține autorizație de construire, în B-dul Ion Mihalache – Piața Domenii, sector 1 și faptul că S.C. Rodipet S:A: nu a desființat construcția executată ilegal după expirarea termenului stabilit prin procesul verbal mai sus menționat;

Văzând art. 33 din Legea nr. 50/1991, republicată în 2004;

În temeiul art. 71, alin. 1 coroborat cu art. 120⁷ alin. 1, lit. a din Legea 215/2001 cu modificările și completările ulterioare, privind administrația publică locală;

PRIMARUL SECTORULUI 1 AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

D i s p u n e

Art. 1 Desființarea pe cale administrativă a lucrărilor de construire executate ilegal pe domeniul public, în B-dul Ion

Mihalache – Piața Domenii, sector 1 și aducerea terenului la stadiul inițial.

Art. 2 Lucrările de desființare vor fi executate de către Administrația Domeniului Public Sector 1 și cu ajutorul Serviciului Disciplină în Construcții, Lucrări Edilitare și Gospodărie Comunală din cadrul Direcției Inspecție a Primăriei Sectorului 1, Poliția Comunitară Sector 1, cu sprijinul Poliției Sectorului 1.

Art. 3 Cheltuielile înregistrate de Administrația Domeniului Public Sector 1 provocate de desființare, vor fi recuperate de la S.C. Rodipet S:A. în baza situației de lucrări și a devizului întocmit de Administrația Domeniului Public Sector 1.

Art. 4 Serviciul Secretariat General Audiențe, Serviciul Disciplina în Construcții, Lucrări Edilitare și Gospodărie Comunală, Poliția Comunitară Sector 1 și Administrația Domeniului Public Sector 1, vor aduce la îndeplinire prevederile prezentei dispoziții.

PRIMAR,
ANDREI IOAN CHILIMAN

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
PRIMĂRIA SECTORULUI 1

DISPOZIȚIA NR. 3120/24.08.2006

Având în vedere procesul verbal de constatare și sancționare a contravențiilor nr. 103/17.08.2006 întocmit de Vitan Gabriel, referent în cadrul Serviciului Disciplină în Construcții, Lucrări Edilitare și Gospodărie Comunală din care rezultă că S:C: Rodipet S:A: cu sediul social în Piața Presei Libere nr. 1, parter+corp B, sector 1 București, a executat lucrări de construire constând în construirea unui chioșc cu funcțiunea de punct difuzare presă, pe domeniul public al Municipiului București, fără a deține autorizație de construire, în B-dul Banu Manta int. N. Titulescu, sector 1 și faptul că S.C. Rodipet S:A: nu a desființat construcția executată ilegal după expirarea termenului stabilit prin procesul verbal mai sus menționat;

Văzând art. 33 din Legea nr. 50/1991, republicată în 2004;

În temeiul art. 71, alin. 1 coroborat cu art. 120⁷ alin. 1, lit. a din Legea 215/2001 cu modificările și completările ulterioare, privind administrația publică locală;

PRIMARUL SECTORULUI 1 AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

D i s p u n e

Art. 1 Desființarea pe cale administrativă a lucrărilor de construire executate ilegal pe domeniul public, în B-dul Banu

Manta int. N. Titulescu, sector 1 și aducerea terenului la stadiul inițial.

Art. 2 Lucrările de desființare vor fi executate de către Administrația Domeniului Public Sector 1 și cu ajutorul Serviciului Disciplină în Construcții, Lucrări Edilitare și Gospodărie Comunală din cadrul Direcției Inspecție a Primăriei Sectorului 1, Poliția Comunitară Sector 1, cu sprijinul Poliției Sectorului 1.

Art. 3 Cheltuielile înregistrate de Administrația Domeniului Public Sector 1 provocate de desființare, vor fi recuperate de la S.C. Rodipet S:A. în baza situației de lucrări și a devizului întocmit de Administrația Domeniului Public Sector 1.

Art. 4 Serviciul Secretariat General Audiențe, Serviciul Disciplina în Construcții, Lucrări Edilitare și Gospodărie Comunală, Poliția Comunitară Sector 1 și Administrația Domeniului Public Sector 1, vor aduce la îndeplinire prevederile prezentei dispoziții.

PRIMAR,
ANDREI IOAN CHILIMAN

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
PRIMĂRIA SECTORULUI 1

DISPOZIȚIA NR. 3121/24.08.2006

Având în vedere procesul verbal de constatare și sancționare a contravențiilor nr. 101/17.08.2006 întocmit de Vitan Gabriel, referent în cadrul Serviciului Disciplină în Construcții, Lucrări Edilitare și Gospodărie Comunală din care rezultă că S:C: Rodipet S:A: cu sediul social în Piața Presei Libere nr. 1, parter+corp B, sector 1 București, a executat lucrări de construire constând în construirea unui chioșc cu funcțiunea de punct difuzare presă, pe domeniul public al Municipiului București, fără a deține autorizație de construire, în B-dul Magheru int. Str. George Enescu, sector 1 și faptul că S.C. Rodipet S:A: nu a desființat construcția executată ilegal după expirarea termenului stabilit prin procesul verbal mai sus menționat;

Văzând art. 33 din Legea nr. 50/1991, republicată în 2004;

În temeiul art. 71, alin. 1 coroborat cu art. 120⁷ alin 1, lit. a din Legea 215/2001 cu modificările și completările ulterioare, privind administrația publică locală;

PRIMARUL SECTORULUI 1 AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

D i s p u n e

Art. 1 Desființarea pe cale administrativă a lucrărilor de construire executate ilegal pe domeniul public, în B-dul Magheru

int Str. George Enescu, sector 1 și aducerea terenului la stadiul inițial.

Art. 2 Lucrările de desființare vor fi executate de către Administrația Domeniului Public Sector 1 și cu ajutorul Serviciului Disciplină în Construcții, Lucrări Edilitare și Gospodărie Comunală din cadrul Direcției Inspecție a Primăriei Sectorului 1, Poliția Comunitară Sector 1, cu sprijinul Poliției Sectorului 1.

Art. 3 Cheltuielile înregistrate de Administrația Domeniului Public Sector 1 provocate de desființare, vor fi recuperate de la S.C. Rodipet S:A. în baza situației de lucrări și a devizului întocmit de Administrația Domeniului Public Sector 1.

Art. 4 Serviciul Secretariat General Audiențe, Serviciul Disciplina în Construcții, Lucrări Edilitare și Gospodărie Comunală, Poliția Comunitară Sector 1 și Administrația Domeniului Public Sector 1, vor aduce la îndeplinire prevederile prezentei dispoziții.

PRIMAR,
ANDREI IOAN CHILIMAN

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
PRIMĂRIA SECTORULUI 1

DISPOZIȚIA NR. 3122/24.08.2006

Având în vedere procesul verbal de constatare și sancționare a contravențiilor nr. 102/17.08.2006 întocmit de Vitan Gabriel, referent în cadrul Serviciului Disciplină în Construcții, Lucrări Edilitare și Gospodărie Comunală din care rezultă că S:C: Rodipet S:A: cu sediul social în Piața Presei Libere nr. 1, parter+corp B, sector 1 București, a executat lucrări de construire constând în construirea unui chioșc cu funcțiunea de punct difuzare presă, pe domeniul public al Municipiului București, fără a deține autorizație de construire, în B-dul Aerogării 33 – Piața Aviației, sector 1 și faptul că S.C. Rodipet S:A: nu a desființat construcția executată ilegal după expirarea termenului stabilit prin procesul verbal mai sus menționat;

Văzând art. 33 din Legea nr. 50/1991, republicată în 2004;

În temeiul art. 71, alin. 1 coroborat cu art. 120⁷ alin 1, lit. a din Legea 215/2001 cu modificările și completările ulterioare, privind administrația publică locală;

PRIMARUL SECTORULUI 1 AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

D i s p u n e

Art. 1 Desființarea pe cale administrativă a lucrărilor de construire executate ilegal pe domeniul public, în B-dul Aerogării

33 – Piața Aviației, sector 1 și aducerea terenului la stadiul inițial.

Art. 2 Lucrările de desființare vor fi executate de către Administrația Domeniului Public Sector 1 și cu ajutorul Serviciului Disciplină în Construcții, Lucrări Edilitare și Gospodărie Comunală din cadrul Direcției Inspecție a Primăriei Sectorului 1, Poliția Comunitară Sector 1, cu sprijinul Poliției Sectorului 1.

Art. 3 Cheltuielile înregistrate de Administrația Domeniului Public Sector 1 provocate de desființare, vor fi recuperate de la S.C. Rodipet S:A. în baza situației de lucrări și a devizului întocmit de Administrația Domeniului Public Sector 1.

Art. 4 Serviciul Secretariat General Audiențe, Serviciul Disciplina în Construcții, Lucrări Edilitare și Gospodărie Comunală, Poliția Comunitară Sector 1 și Administrația Domeniului Public Sector 1, vor aduce la îndeplinire prevederile prezentei dispoziții.

PRIMAR,
ANDREI IOAN CHILIMAN

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
PRIMĂRIA SECTORULUI 1

DISPOZIȚIA NR. 3154/28.08.2006

Având în vedere adresa nr. 297/18.08.2006 a Primăriei Municipiului București și procesul verbal de constatare și sancționare a contravențiilor nr. 87/03.07.2006 întocmit de Georgescu Constantin consilier principal în cadrul Serviciului Disciplină în Construcții, Lucrări Edilitare și Gospodărie Comunală din care rezultă că S:C: NUMBER ONE S.R.L. cu sediul în București, strada Oțeteleșeanu nr. 3A+3B, sector 1, a executat lucrări de construire constând în execuția unui debarcader pe malul lacului Herăstrău, montat pe stâlpi metalici, fără a deține autorizație de construire, și faptul că S.C. NUMBER ONE S.R.L. nu a desființat construcția executată ilegal după expirarea termenului stabilit prin procesul verbal mai sus menționat;

Văzând art. 33 din Legea nr. 50/1991, republicată în 2004;

Văzând dispoziția nr. 933/19.06.2006 a Primarului Municipiului București;

În temeiul art. 71, alin. 1 coroborat cu art. 120⁷ alin 1, lit. a din Legea 215/2001 cu modificările și completările ulterioare, privind administrația publică locală;

PRIMARUL SECTORULUI 1 AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

D i s p u n e

Art. 1 Desființarea pe cale administrativă a construcției

edificate ilegal pe pontonul de pe malul lacului Herăstrău, sector 1, București și aducerea zonei la starea inițială, urmând ca în continuare desființarea pontonului, constând într-o platformă betonată și susținută de 28 stâlpi metalici, să fie desființată conform dispoziției nr. 933/19.06.2006 de către reprezentanții Primăriei Municipiului București.

Art. 2 Lucrările de desființare vor fi executate de către Administrația Domeniului Public Sector 1 și cu ajutorul Serviciului Disciplină în Construcții, Lucrări Edilitare și Gospodărie Comunală din cadrul Direcției Inspecție a Primăriei Sectorului 1, Poliția Comunitară Sector 1, cu sprijinul Poliției Sectorului 1.

Art. 3 Cheltuielile înregistrate de Administrația Domeniului Public Sector 1 provocate de desființare, vor fi recuperate de la S.C. NUMBER ONE S.R.L. în baza situației de lucrări și a devizului întocmit de Administrația Domeniului Public Sector 1.

Art. 4 Serviciul Secretariat General Audiențe, Serviciul Disciplina în Construcții, Lucrări Edilitare și Gospodărie Comunală, Poliția Comunitară Sector 1 și Administrația Domeniului Public Sector 1, vor aduce la îndeplinire prevederile prezentei dispoziții.

PRIMAR,
ANDREI IOAN CHILIMAN

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRÂRE

privind majorarea capitalului social al S.C. CET GRIVIȚA S.R.L.

Având în vedere Expunerea de motive a Primarului Sectorului 1 și Raportul de specialitate întocmit de S.C. CET GRIVIȚA S.R.L.;

Ținând seama de avizul Comisiei de studii, prognoze economico-sociale, buget, impozite și taxe locale și al Comisiei pentru administrație publică locală, juridică, apărarea ordinii publice, respectarea drepturilor și libertăților cetățenilor și patrimoniu ale Consiliului Local al Sectorului 1;

În conformitate cu prevederile Hotărârii Consiliului Local al Sectorului 1 nr. 194/23.09.2002 privind înființarea S.C. CET GRIVIȚA S.R.L. și ale Hotărârii Consiliului Local al Sectorului 1 nr.193/27.05.2004 privind aprobarea unor măsuri necesare funcționării S.C. CET GRIVIȚA S.R.L.;

Conform dispozițiilor Legii nr. 31/1990 privind societățile comerciale, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul prevederilor art. 46 alin.(2), lit. a), art. 95 alin.(2) lit. h) și art. 120⁷ lit.b) din Legea nr.215/2001 privind administrația publică locală, modificată,

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

H o t ă r ă ș t e:

Art. 1 Se aprobă majorarea capitalului social al SC CET GRIVIȚA SRL cu suma de 1.000.000 RON, din care:

- 999.900 RON aport în numerar din partea Consiliului Local al Sectorului 1 și

- 100 RON aport în numerar din partea Administrației Domeniului Public Sector 1.

Art. 2 Se aprobă modificarea Actului Constitutiv, în sensul reactualizării capitalului social, cu păstrarea cotelor de participare la profit și pierderi în proporție de 99,99% pentru Consiliul Local al Sectorului 1, respectiv 0,01% pentru Administrația Domeniului Public Sector 1, conform Anexei, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 3 Consiliul Local al Sectorului 1, prin Primarul Sectorului 1 Andrei Ioan Chiliman și Administrația Domeniului Public Sector 1, prin directorul general Eugen Milea vor aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Art. 4 Primarul Sectorului 1, S.C.CET GRIVIȚA S.R.L., Administrația Domeniului Public Sector 1, persoanele nominalizate în art. 3 și Serviciul Secretariat General, Audiențe vor duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Art. 5 Prezenta hotărâre este redactată în două exemplare originale, unul fiind necesar la Registrul Comerțului.

PREȘEDINTE DE SEDINȚĂ,

Adrian Oghină

CONTRASEMNEAZĂ

SECRETAR,

Bogdan Nicolae Grigorescu

Nr. : 282/ 24.08.2006

ACT ADIȚIONAL
LA ACTUL CONSTITUTIV AL S.C. CET GRIVIȚA S.R.L.

Subscrisele:

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1, persoană juridică română, cu sediul în București, bd.Banu Manta nr. 9, sector 1, reprezentată prin domnul Andrei Ioan Chiliman, primar, identificat cu BI seria GR nr.607485, eliberat de Secția 1 Poliție, CNP 1470718400073, cu domiciliul în București, str.Cristofor Columb nr. 4, et. 3 apt. 4, sector1.

și

ADMINISTRAȚIA DOMENIULUI PUBLIC SECTOR 1, persoană juridică română, cu sediul în București, str. Poligrafiei nr. 4, sector 1, reprezentată prin domnul Eugen Milea, director general, posesor al CI seria DP nr. 079154, eliberat de IGP DEP, CNP 1720713134022, cu domiciliul în București, str.Vlad Dracu nr. 13, bl.C13, sc. A, et. 4, apt. 46, sector 3,

Am hotărât în baza dispozițiilor art. 199 și 205 din Legea nr. 31/1990 privind societățile comerciale, republicată, cu modificările și completările ulterioare:

Art. 1 SC CET GRIVIȚA SRL, cod unic de înregistrare 15811175/2003, nr. de ordine în Registrul Comerțului J40/13669/2003, cu sediul în București, Calea Griviței nr.357, sector 1, București, își majorează capitalul social de la 9.871.310 RON la 9.971.310 RON, prin aport în numerar în valoare de 1.000.000 RON astfel:

- 999.900 RON aport în numerar din partea asociatului Consiliul Local al Sectorului 1 și
- 100 RON aport în numerar din partea asociatului Administrația Domeniului Public Sector 1.

Art. 2 Valoarea nominală a unei părți sociale rămâne de 10 RON.

Art. 3 Consiliul Local al Sectorului 1 va deține un număr de 1.087.022 părți sociale, numerotate de la 1 la 1.087.022, reprezentând 99,99% și Administrația Domeniului Public Sector 1 va deține un număr de 109 părți sociale, numerotate de la 1.087.023 la 1.087.131, reprezentând 0,01%.

Art. 4 În urma aportului adus, Consiliul Local al Sectorului 1 va deține un număr de 1.087.022 părți sociale x 10 RON fiecare = 10.870.220 RON din capitalul social, în timp ce Administrația Domeniului Public Sector 1 va deține un număr de 109 părți sociale x 10 RON fiecare = 1.090 RON din capitalul social.

Art. 5 Restul clauzelor actului constitutiv rămân
neschimbate.

Pentru CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

Primar Andrei Ioan CHILIMAN

Pentru ADMINISTRAȚIA DOMENIULUI PUBLIC SECTOR 1

Director general Eugen MILEA

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRÂRE

privind aprobarea indicatorilor tehnico-economici
afereți obiectivelor de investiții din cadrul Programelor de
extindere rețele publice de apă, canalizare și modernizare
sistem rutier pe unele străzi ale sectorului 1

Văzând Expunerea de motive a Primarului Sectorului 1 și
Raportul de specialitate al Direcției Investiții;

Ținând seama de avizul Comisiei de studii, prognoze
economico-sociale, buget, impozite și taxe locale a Consiliului
Local al Sectorului 1;

În conformitate cu prevederile art. 44, alin 1 din Ordonanța
de Urgență a Guvernului României nr. 45/2003 privind finanțele
publice locale;

În temeiul art. 46, alin.(2), lit."a" și "e" art. 95, alin.(2), lit."i",
teza finală, și art. 120⁷, alin.(1), lit."b" din Legea nr. 215/2001 a
administrației publice locale, cu modificările și completările
ulterioare

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

H o t ă r ă ș t e:

Art. 1 Se aprobă indicatorii tehnico-economici afereți
obiectivelor de investiții din cadrul Programelor de extindere rețele

publice de apă, canalizare și modernizare sistem rutier pe unele străzi ale sectorului 1, conform Anexei nr.1, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2 Finanțarea lucrărilor se va face din fondurile bugetului local și din alte fonduri legal constituite cu această destinație.

Art. 3 Primarul Sectorului 1, Direcția Investiții, Direcția Management Economic și Serviciul Secretariat General, Audiențe vor duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

PREȘEDINTE DE SEDINȚĂ,

Adrian Oghină

CONTRASEMNEAZĂ

SECRETAR,

Bogdan Nicolae Grigorescu

Nr. : 283/24.08.2006

Anexa nr. 1
 la Hotărârea Consiliului Local
 nr. 283/24.08.2006
 PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
 Adrian Oghină

<u>EXTINDERE REȚELE PUBLICE DE APĂ, CANALIZARE ȘI</u>
<u>MODERNIZAREA INFRASTRUCTURII STRĂZILOR DIN SECTORUL 1</u>

MODERNIZARE SISTEM RUTIER		1EUR=3,6 LEI la data 08.2006			
Poz.	Denumire stradă	<u>Lungime</u> carosabil	<u>Total Inv</u> C+M lei	<u>Total Inv</u> C+M EURO	Obser vații
		m			
1	DUMITRU FLORESCU	205	623.535	173.204	
			504.070	140.019	
2	CĂDEREA BASTILIEI	620	2.148.368	596.769	
			1.736.757	482.433	

3	VOLGA	310	712.883	198.023	
			576.300	160.083	
4	CIREȘOAIA	1.120	3.422.779	950.772	
			2.767.000	768.611	
5	ELOCINȚEI	700	922.802	256.334	
			746.000	207.222	
6	LEAGĂNULUI	60	183.076	50.854	
			148.000	41.111	
7	FEROVIARILOR	573	1.509.140	419.206	
			1.220.000	338.889	
8	ELIE CARAFOLI	176	426.814	118.560	
			345.040	95.844	
9	Intr. ALPINIȘTILOR	48	121.845	33.846	
			98.500	27.361	
10	LINIȘTEI	699	1.855.500	515.417	
			1.500.000	416.667	
11	NIAGARA	788	2.671.920	742.200	
			2.160.000	600.000	

12	PRAHOVA	650	1.731.800	481.056	
			1.400.000	388.889	
13	FABRICA DE CĂRĂMIDĂ	900	1.979.200	549.778	
			1.600.000	444.444	
14	Mitropolit ANDREI ȘAGUNA	970	2.102.900	584.139	
			1.700.000	472.222	
15	BACULUI	990	2.769.643	769.345	
			2.239.000	621.944	
16	MIMOZEI	1.120	2.545.053	706.959	
			2.057.440	571.511	
17	PUȚUL DE PIATRĂ	142	358.730	99.647	
			290.000	80.556	
18	ORLANDO	180	470.060	130.572	
			380.000	105.556	
19	SUTAȘULUI	285	804.050	223.347	
			650.000	180.556	
	TOTAL INVESTIȚII		27.360.098	7.600.027	
	DIN CARE C+M		22.118.107	6.143.919	

	EXTINDERE REȚEA PUBLICĂ APĂ				
1	MIMOZEI	200	117.515	32.643	
			95.000	26.389	
2	OCNA SIBIULUI	300	185.550	51.542	
			150.000	41.667	
	TOTAL INVESTIȚII		303.065	84.185	
	DIN CARE C+M		245.000	68.056	

	EXTINDERE REȚEA PUBLICĂ DE CANALIZARE				
1	MIMOZEI	200	191.735	53.260	
			155.000	43.056	
2	OCNA SIBIULUI	300	457.690	127.136	
			370.000	102.778	
3	MADRIGALULUI	710	1.867.990	518.886	

			1.004.201	278.945	
4	RECEA	45	197.837	54.955	
			94.706	26.307	
5	MUNȚII GUTINULUI	87	250.486	69.579	
			141.433	39.287	
6	VASILE LUPU	273	408.901	113.584	
			271.918	75.533	
7	GÂRLEI	569	560.109	155.586	
			374.932	104.148	
8			0	0	
			0	0	
9			0	0	
			0	0	
	TOTAL INVESTIȚII		3.934.748	1.092.986	
	DIN CARE C+M		2.412.190	670.053	

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRÂRE

privind aprobarea indicatorilor tehnico-economici aferenți
obiectivului de investiții din cadrul Programului de reabilitare,
consolidare și restaurare Lăcașuri de Cult- finalizare
lucrări de construcție – Capela ortodoxă a Institutului
de Endocrinologie “C.I. Parhon” din sectorul 1

Văzând Expunerea de motive a Primarului Sectorului 1 și
Raportul de specialitate întocmit de Direcția Investiții;

Având în vedere avizul Comisiei de studii, prognoze
economico-sociale, buget, impozite și taxe locale a Consiliului
Local al Sectorului 1;

Ținând cont de prevederile Hotărârii Guvernului României
nr.1.273/2005 pentru aprobarea Programului național “Lăcașurile
de cult – centre spirituale ale comunității”;

Având în vedere Protocolul privind parteneriatul între
Arhiepiscopia Ortodoxă a Bucureștilor și Consiliul Local al
Sectorului 1;

În conformitate cu prevederile art.44, alin.(1) din Ordonanța
de Urgență a Guvernului României nr.45/2003 privind finanțele
publice locale;

În temeiul art. 46, alin.(2), lit."a" și "e", art. 95, alin.(2), lit."i", teza finală, și art. 120⁷, alin.(1), lit."b" din Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale, cu modificările și completările ulterioare

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

Hotărâște:

Art. 1 Se aprobă indicatorii tehnico-economici aferenți obiectivului de investiții din cadrul Programului de reabilitare, consolidare și restaurare Lăcașuri de Cult - finalizarea lucrărilor de construcție – Capela Ortodoxă a Institutului de Endocrinologie "C.I. Parhon" din sectorul 1, conform Anexei nr. 1, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2 Finanțarea lucrărilor se va face din fondurile bugetului local și din alte fonduri legal constituite cu această destinație.

Art. 3 Primarul Sectorului 1, Direcția Investiții, Direcția Management Economic și Serviciul Secretariat General, Audiențe vor duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

PREȘEDINTE DE SEDINȚĂ,

Adrian Oghină

CONTRASEMNEAZĂ
SECRETAR,

Bogdan Nicolae Grigorescu

Nr. : 284/24.08.2006

Anexa nr.1
la Hotărârea Consiliului Local
nr. 284/24.08.2006
PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Adrian Oghină

INDICATORII TEHNICO- ECONOMICI AFERENȚI
OBIECTIVULUI DE INVESTIȚII:

“Reabilitare, consolidare și restaurare Lăcașuri de Cult -
finalizare lucrări de construcție – Capela Ortodoxă a Institutului de
Endocrinologie “C.I. Parhon” ”

VALOARE

TOTAL INVESTIȚIE	420.000 lei - 116.667 euro
Din care C+M	400.000 lei - 111.112 euro

1 Euro = 3,6 lei (august 2006)

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRÂRE

privind aprobarea rectificării bugetului de venituri și cheltuieli
al Consiliului Local Sector 1 pe anul 2006

Văzând Expunerea de motive a Primarului Sector 1 și Raportul de specialitate întocmit de Direcția Management Economic;

Ținând seama de avizul Comisiei de studii, prognoze economico-sociale, buget, impozite și taxe locale a Consiliului Local al Sectorului 1;

În temeiul HCGMB nr. 30/2003 privind aprobarea exercitării de către consiliile locale ale sectoarelor 1-6 a atribuțiilor privind aprobarea bugetului local, a împrumuturilor, a virărilor de credite și modului de utilizare a rezervei bugetare și privind aprobarea contului de încheiere a exercițiului bugetar;

Conform O.G. nr. 45/2003 privind finanțele publice locale art. 15 și art. 35 alin. 6 , și Legea nr. 379/2005 privind bugetul de stat pe anul 2006.

Urmare a adresei nr. 71/19.01.2006 transmisă de Direcția de Impozite și Taxe Locale Sector 1 privind estimarea veniturilor proprii ale Consiliului Local sector 1.

Conform H.C.G.M.B. nr. 1/06.01.2006 privind repartizarea pe bugete componente a sumelor defalcate din unele venituri ale

bugetului de stat aprobate municipiului București prin Legea Bugetului de stat pe anul 2006.

Conform H.C.G.M.B. nr. 2/06.01.2006 privind repartizarea pe bugete componente a sumelor din cota defalcată din impozitul pe venit pentru echilibrarea bugetelor locale ale sectoarelor și bugetul municipiului București pe anul 2006.

Conform H.C.G.M.B. nr. 3/06.01.2006 privind repartizarea pe bugete componente a veniturilor bugetului local al municipiului București pe anul 2006.

Conform adresei trimise de Autoritatea Națională pentru Persoanele cu Handicap nr. 45/04.01.2006, reprezentând transferuri de la bugetul de stat pentru plata drepturilor și facilităților persoanelor cu handicap suma alocată a fost de 5.984 mii lei.

Conform H.C.G.M.B. nr. 55/06.03.2003 privind aprobarea studiului de fezabilitate pentru realizarea investiției "Ameliorarea zonei suburbane nord a Municipiului București, alimentare cu apă și canalizare etapa I", modificată prin H.C.G.M.B. nr. 272/25.09.2003.

Conform adresei Activității de Trezorerie și Contabilitate Publică nr. 1452/18.01.2006 privind sumele defalcate din TVA pentru finanțarea cheltuielilor descentralizate la nivelul sectoarelor Municipiului București

Conform H.C.G.M.B. nr. 195/27.07/2006 privind repartizarea la bugetele sectoarelor a unor sume de la bugetul de stat aprobate

de Municipiul București pentru finanțarea cheltuielilor de personal din instituțiile de învățământ preuniversitar de stat.

În temeiul art. 46, alin.(2), lit."a", art. 95, lit."d" și art. 120⁷, alin.(1), lit."b" din Legea 215/2001 a administrației publice locale, modificată și completată

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

H o t ă r ă ș t e :

Art. 1 Bugetul rectificat al Consiliului Local Sector 1 București pe anul 2006 a fost aprobat atât la venituri cât și la cheltuieli astfel:

► buget local pe anul 2006 aprobat în sumă de 558.233,50 mii lei se rectifică la suma de 577.263,50 mii lei fiind majorat cu 19.030,00 mii lei, conform anexei nr.1 ;

► bugetul împrumuturilor interne pe anul 2006 – 60.633,88 mii lei-BCR se rectifică la suma de 61.833,88 mii lei rezultând o majorare de 1.200 mii lei;

Art. 2 Se aprobă veniturile totale ale Bugetului Consiliului Local Sector 1 București în sumă de 577.263,50. Aceste venituri provin din :

- impozite, taxele locale și alte taxe ale Consiliului Local Sector 1 București, conform adresei nr. 612/09.08.2006 în valoare de 179.318 mii lei.

- 284.329,50 mii lei reprezentând cota de 23,5% din impozitul

pe venit ce se încasează direct la bugetul local al sectorului 1 București conform art. 28 alin. 3 din O.G. nr. 45/2003 privind finanțele publice locale cu modificările ulterioare.

- 80.541 mii lei reprezentând sume defalcate din T.V.A. pentru finanțarea cheltuielilor descentralizate la nivelul sectoarelor Municipiului București se suplimentează cu suma de 1.321 mii lei conform H.C.G.M.B. nr. 127/01.06.2006, conform anexei nr.1, și conform H.C.G.M.B. nr. 195/27.08/2006 se suplimentează cu suma de 1.225 mii lei;

- cota de 11% din impozitul pe venit pentru echilibrarea bugetelor locale conf. H.C.G.M.B. nr. 2/06.01.2006, repartizată Consiliului Local Sector 1 în sumă de 28.360 mii lei;

- 5.984 mii lei reprezentând transferuri de la bugetul de stat pentru plata drepturilor și facilităților persoanelor cu handicap repartizată Sectorului 1 conform adresei ANPH nr. 45/04.01/2006

- 500 mii lei reprezentând donații și sponsorizări.

► Suma de 61.833,88 lei reprezintă împrumuturi interne pentru investiții de la Banca Comercială Română pe anul 2005, conform H.C.L.S.1 nr. 65/31.03.2005 contractat de către Primăria Sectorului 1.

Art. 3 Se aprobă cheltuielile bugetului Consiliului Local Sector 1 în sumă de 577.263,50 mii lei conform anexei nr. 2 cu desfășurarea pe capitole și categorii de cheltuieli (titluri) și pe articole bugetare după cum urmează :

(1) 44.927 mii lei pentru Autorități Executive cap. 51.02 , din

care 37.056 mii lei cheltuieli curente și 7.871 cheltuieli de capital, conform anexei nr. 2.1(2.1.1 ; 2.1.2 ; 2.1.3) ;

(2) 15.575 mii lei pentru Alte Servicii Publice Generale cap. 54.02 , din care 15.575 mii lei cheltuieli curente , conform anexei nr. 2.2 (2.2.1 ; 2.2.2) ;

(3) 6.345 mii lei pentru Tranzacții privind Datoria Publică și împrumuturile cap 55.02 conform anexei nr. 2.3(2.3.1 ; 2.3.2) ;

(4) 1.590 mii lei pentru Apărare Națională cap. 60.02 din care 1.171 mii lei cheltuieli curente și 419 mii lei cheltuieli de capital , conform anexei nr. 2.4(2.4.1);

(5) 16.799,50 mii lei pentru Ordine Publică și Siguranță Națională cap. 61.02 din care 10.012,89 mii lei cheltuieli curente și 6.986,61 mii lei cheltuieli de capital conform anexei nr. 2.5(2.5.1 ; 2.5.2) ;

(6) 171.670 mii lei pentru învățământ cap. 65.02 din care 140.898 mii lei cheltuieli curente și 30.772 mii lei cheltuieli de capital conform anexa nr. 2.6 (2.6.1 ; 2.6.1.1 ; 2.6.1.2 ;2.6.2 ; 2.6.2.1 ; 2.6.2.2 ;2.6.2.3 ; 2.6.3 ;)

(7) 1.881 mii lei pentru finanțarea Sănătății cap 66.02 din care 1.863 mii lei cheltuieli curente și 18 mii lei cheltuieli de capital , conform anexei nr. 2.7(2.7.1 ; 2.7.1.1 ; 2.7.1.2 ; 2.7.1.3 ; 2.7.1.4 ; 2.7.1.5 ; 2.7.1.6 ; 2.7.1.7 ; 2.7.1.8 ; 2.7.2) ;

(8) 51.410,65 mii lei pentru Cultură , recreere și religie cap 67.02 din care 44.185,65 cheltuieli curente și 7.225 mii lei cheltuieli de capital, conform anexei nr. 2.8(2.8.1 ; 2.8.1.1 ; 2.8.1.2 ; 2.8.2.2.8.3);

(9) 95.588 mii lei pentru Asigurări și Asistență Socială cap. 68.02 din care 89.764 mii lei cheltuieli curente și 5.824 mii lei pentru cheltuieli de capital, conform anexei nr. 2.9(2.9.1 ; 2.9.2 ; 2.9.3 ; 2.9.4 ; 2.9.5 ; 2.9.5.1 ; 2.9.5.2 ; 2.9.6) ;

(10) 11.375.35 mii lei pentru locuințe servicii și dezvoltare publică cap 70.02 , conform anexei nr. 2.10(2.10.1 ; 2.10.2);

(11) 41.500 mii lei pentru Protecția Mediului cap 74.02 conform anexei nr.2.11(2.11.1 ; 2.11.1.1) ;

(12) 113.702 mii lei pentru Transporturi cap 84.02 , din care cheltuieli curente 65.402 mii lei și cheltuieli de capital de 48.300 mii lei , conform anexei nr. 2.12(2.12.1 ; 2.12.1.1 ; 2.12.1.2 ; 2.12.1.3) ;

(13) 4.700 mii lei pentru Alte acțiuni Economice cap 87.02 conform anexei nr. 2.13(2.13.1) ;

Art. 4 Se aprobă cheltuielile Primăria Sector 1, din împrumuturi interne pentru investiții în valoare de 61.833,88 mii lei

Art. 5 Se aprobă lista de investiții în sumă de 173.849,84 mii lei conform anexei nr. 3, (de la pagina 1 la 39), din care :

- 112.015,96 mii lei – Buget local ;

- 61.833,88 mii lei – împrumuturi interne ;

Art. 6 Primarul Sectorului 1, Direcția Management Economic, Direcția Investiții, Administrația Domeniului Public Sector 1, Centrul Militar Sector 1, Situații de Urgență Sector 1, Direcția Impozite și Taxe Locale Sector 1, Cantina Centrală de

Ajutor Social Sector 1, Direcția pentru Administrația Învățământului Preuniversitar Sector 1, ordonatorii terțiari de credite (învățământ preuniversitar), Direcția Poliție Comunitară Sector 1, Direcția Generală de Evidență a Persoanelor, Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1, Administrația Fondului Imobiliar al Unităților Sanitare Publice Sector 1, Serviciul Secretariat General, Audiențe, precum și serviciile interesate din cadrul Primăriei Sectorului 1 vor duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Adrian Oghină

CONTRASEMNEAZĂ

SECRETAR,

Bogdan Nicolae Grigorescu

Nr. : 285/24.08.2006

BUGETUL LOCAL DETALIAT LA VENITURI PE CAPITOLE ȘI SUBCAPITOLE ȘI LA CHELTUIELI PE CAPITOLE, TITLURI, ARTICOLE DE
CHELTUIELI, SUBCAPITOLE ȘI PARAGRAFE PE ANUL -----2006-----

CENTRALIZATOR
BUGET RECTIFICAT AUGUST

-mii RON-

DENUMIREA INDICATORILOR	Cod Rand	Cod indicator	AN	Trim 1	Trim 2	Trim 3	Trim 4
TOTAL VENITURI (rd.3+74+89)	1	00.01	577,263.50	158.151,00	156.339,00	135.312,00	127.461,50
VENITURI PROPRII(rd.3-rd.26+rd.78+84)	2	48.02	490,738.50	130.921,00	121.370,00	123.354,00	115.093,50
I.VENITURI CURENTE(rd.4+45)	3	00.02	558,048,50	149.891,00	151.368,00	130.812,00	125.977,50
A.VENITURI FISCALE (rd.5+16+ 19+25+42)	4	00.03	554,165.50	148.466,00	150.468,00	130.022,00	125.209,50
A1.IMPOZIT PE VENIT, PROFIT ȘI CĂȘTIGURI DIN CAPITAL (rd.6+9+13)	5	00.04	316,156.50	76.715,00	79.285,00	84.928,00	75.228,50
A1.1 IMPOZIT PE VENIT, PROFIT ȘI CĂȘTIGURI DIN CAPITAL DE LA PERSOANE JURIDICE (RD.7)	6	00.05	8,00	8,00	0,00	0,00	0,00
Impozit pe profit (rd.8)	7	01.02	8,00	8,00	0,00	0,00	0,00

Impozit pe profit de la agenți economici	8	01.02.01	8,00	8,00			
A.1.2 IMPOZIT PE VENIT, PROFIT ȘI CÂȘTIGURI DIN CAPITAL DE LA PERSOANE FIZICE (rd.10)	9	00.06	312.689,50	76.214,00	78.671,00	83.924,00	73.880,50
Cote și sume defalcate din impozitul pe venit (rd.11+12)	10	04.02	312.689,50	76.214,00	78.671,00	83.924,00	73.880,50
Cote defalcate din impozitul pe venit	11	04.02.01	284.329,50	66.867,00	69.484,00	74.424,00	73.554,50
Sume alocate de consiliul județean pentru echilibrarea bugetelor locale	12	04.02.04	28.360,00	9.347,00	9.187,00	9.500,00	326,00
A1.3 ALTE IMPOZITE PE VENIT, PROFIT ȘI CÂȘTIGURI DIN CAPITAL (rd.14)	13	00.07	3.459,00	493,00	614,00	1.004,00	1.348,00
Alte impozite pe venit, profit și câștiguri din capital (rd.15)	14	05.02	3.459,00	493,00	614,00	1.004,00	1.348,00
Alte impozite pe venit, profit și câștiguri din capital	15	05.02.50	3.459,00	493,00	614,00	1.004,00	1.348,00
A2. IMPOZIT PE SALARII TOTAL (rd.17)	16	00.08	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Impozit pe salarii – total (rd 18)	17	06.02	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cote defalcate din impozitul pe salarii**	18	06.02.02	0,00				
A3. IMPOZITE ȘI TAXE PE PROPRIETATE (rd. 20)	19	00.09	123.040,00	38.079,00	29.350,00	26.622,00	28.989,00

Impozite și taxe pe proprietate(rd. 21 la rd. 24)	20	07.02						
			123.040,00	38.079,00	29.350,00	26.622,00	28.989,00	
Impozit pe clădiri	21	07.02.01	78.589,00	26.459,00	17.130,00	16.500,00	18.500,00	
Impozit pe clădiri de la persoane fizice		07.02.01.01	15.200,00	8.501,00	1.699,00	1.500,00	3.500,00	
Impozit pe clădiri de la persoane juridice		07.02.01.02	63.389,00	17.958,00	15.431,00	15.000,00	15.000,00	
Impozit pe terenuri	22	07.02.02	13.850,00	5.320,00	2.780,00	2.625,00	3.125,00	
Impozit pe terenuri de la persoane fizice		07.02.02.01	6.745,00	3.166,00	3.166,00	1.000,00	1.500,00	
Impozit pe terenuri de la persoane juridice		07.02.02.02	7.105,00	2.154,00	1.701,00	1.625,00	1.625,00	
Taxe juridice de timbru,taxe de timbru pentru activitatea notarială și alte taxe de timbru	23	07.02.03	29.739,00	6.299,00	9.440,00	7.000,00	7.000,00	
Alte impozite și taxe pe proprietate	24	07.02.50	862,00	1,00	0,00	497,00	364,00	
A4. IMPOZITE ȘI TAXE PE BUNURI ȘI SERVICII (rd.26+33+35+38)	25	00.10	114.175,00	33.337,00	41.604,00	18.357,00	20.877,00	
Sume defalcate din TVA (rd.27 la rd. 32)	26	11.02	80.541,00	24.730,00	32.469,00	11.458,00	11.884,00	
Sume defalcate din taxa pe valoarea adăugată pentru finanțarea cheltuielilor descentralizate la nivelul județelor și Municipiului București	27	11.02.01	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	

Sume defalcate din taxa pe valoarea adaugată pentru finanțarea cheltuielilor descentralizate la nivelul comunelor, orașelor municipiilor și sectoarelor Municipiului București	28	11.02.02	80.541,00	24.730,00	32.469,00	11.458,00	11.884,00
Sume defalcate din taxa pe valoarea adaugată pentru sistemele centralizate de producere și distribuție a energiei termice	29	11.02.04	0,00				
Sume defalcate din taxa pe valoarea adaugată pentru drumuri	30	11.02.05	0,00				
Sume defalcate din taxa pe valoarea adaugată pentru echilibrarea bugetelor locale	31	11.02.05	0,00				
Sume defalcate din taxa pe valoarea adaugată pentru ajutor social și ajutor pentru încălzirea locuinței cu lemne, cărbuni și combustibili petrolieri	32	11.02.06	0,00				
Alte impozite și taxe generale pe bunuri și servicii (rd.34)	33	12.02	6.068,00	1.026,00	2.156,00	946,00	1.940,00
Taxe hoteliere	34	12.02.07	6.068,00	1.026,00	2.156,00	946,00	1.940,00
Taxe pe servicii specifice (rd. 36+37)	35	15.02	267,00	67,00	84,00	58,00	58,00
Impozit pe spectacole	36	15.02.01	265,00	54,00	95,00	58,00	58,00
Alte taxe pe servicii specifice	37	15.02.50	2,00	13,00	-11,00		
Taxe de utilizarea bunurilor, autorizarea utilizării bunurilor sau pe desfășurarea de activități (rd. 39 la 41)	38	16.02	27.299,00	7.514,00	6.895,00	5.895,00	6.995,00
Taxa asupra mijloacelor de transport	39	16.02.02	14.045,00	4.146,00	3.249,00	3.275,00	3.375,00

Taxa asupra mijloacelor de transport deținute de persoane fizice		16.02.02.01	1.857,00	921,00	236,00	300,00	400,00
Taxa asupra mijloacelor de transport deținute de persoane juridice		16.02.02.02	12.188,00	3.225,00	3.013,00	2.975,00	2.975,00
Taxe și tarife pentru eliberarea de licențe și autorizații de funcționare	40	16.02.03	214,00	161,00	13,00	20,00	20,00
Alte taxe pe utilizarea bunurilor, autorizarea utilizării bunurilor sau pe desfășurarea de activități	41	16.02.50	13.040,00	3.207,00	3.633,00	2.600,00	3.600,00
A6 ALTE IMPOZITE ȘI TAXE FISCALE (rd.43)	42	00.11	794,00	335,00	229,00	115,00	115,00
Alte impozite și taxe fiscale (rd.44)	43	18.02	794,00	335,00	229,00	115,00	115,00
Alte impozite și taxe	44	18.02.50	794,00	335,00	229,00	115,00	115,00
C.VENITURI NEFISCALE (RD.46+55)	45	00.12	3.883,00	1.425,00	900,00	790,00	768,00
C1.VENITURI DIN PROPRIETATE (RD.47+53)	46	00.13	541,00	173,00	268,00	50,00	50,00
Venituri din proprietate (rd.48 la rd.52)	47	30.02	539,00	172,00	267,00	50,0	50,00
Vărsăminte din profitul net al regiilor autonome, societăților și companiilor naționale	48	30.02.01	0,00				
Restituiri de fonduri din finanțarea bugetară a anilor precedenți	49	30.02.03	249,00	90,00	159,00	0,00	

Venituri din concesiuni și închirieri	50	30.02.05	290,00	82,00	108,00	50,00	50,00
Venituri din dividende	51	30.02.08	0,00				
Alte venituri din proprietate	52	30.02.50	0,00				
Venituri din dobânzi (rd.54)	53	31.02	2,00	1,00	1,00	0,00	0,00
Alte venituri din dobânzi	54	31.02.03	2,00	1,00	1,00	0,00	0,00
C2.VÂNZARI DE BUNURI ȘI SERVICII (rd.56+64+67+72+75)	55	00.14	3.342,00	1.252,00	632,00	740,00	718,00
V enituri din prestări de servicii și alte activități (rd.57 la rd.63)	56	33.02	552,00	78,00	87,00	202,00	185,00
Venituri din prestări de servicii	57	33.02.08	72,00	24,00	38,00	10,00	
Contribuția părinților sau susținătorilor legali pentru întreținerea copiilor în creșe	58	33.02.10	0,00				
Contribuția persoanelor beneficiare ale cantinelor de ajutor social	59	33.02.12	202,00	53,00	48,00	51,00	50,00
Taxe din activități cadastrale și agricultură	60	33.02.2.4	0,00				
Contribuția lunară a părinților pentru întreținerea copiilor în unitățile de protecție socială	61	33.02.27	0,00				

Venituri din recuperarea cheltuielilor de judecată, imputații și depășubiri	62	33.02.28	4,00	1,00	1,00	1,00	1,00
Alte venituri din prestări de servicii și alte activități	63	33.02.50	274,00	0,00	0,00	140,00	134,00
Venituri din taxe administrative, eliberări permise (rd.65+66)	64	34.02	1.541,00	652,00	274,00	308,00	307,00
Taxe extrajudiciare de timbru	65	34.02.02	1.108,00	234,00	274,00	300,00	300,00
Alte venituri din taxe administrative, eliberări permise	66	34.02.50	433,00	418,00	0,00	8,00	7,00
Amenzi, penalități și confiscări (rd.68 la rd.71)	67	35.02	597,00	333,00	58,00	105,00	101,00
Venituri din amenzi și alte sancțiuni aplicate potrivit dispozițiilor legale	68	35.02.01	597,00	333,00	58,00	105,00	101,00
Penalități pentru nedepunerea sau depunerea cu întârziere a declarației de impozite și taxe	69	35.02.02	0,00				
Încasări din valorificarea bunurilor confiscate, abandonate și alte; sume constatate odată cu confiscarea potrivit legii	70	35.02.03	0,00				
Alte amenzi, penalități și confiscări	71	35.05.50	0,00				
Diverse venituri (rd.73+74)	72	36.02	152,00	64,00	88,00	0,00	0,00
Vărsăminte din veniturile și/sau disponibilitățile instituțiilor publice	73	36.02.05	0,00				

Venituri din ajutoare de stat recuperate		36.02.11	0,00					
Alte venituri	74	36.02.50	152,00	64,00	88,00	0,00	0,00	
Transferuri voluntare, altele decât subvențiile (rd.76+77)	75	37.02	500,00	125,00	125,00	125,00	125,00	
Donații și sponsorizări	76	37.02.01	500,00	125,00	125,00	125,00	125,00	
Alte transferuri voluntare	77	37.02.50	0,00					
II. VENITURI DIN CAPITAL (RD.79)	78	00.15	13.231,00	5.760,00	2.471,00	4.000,00	1.000,00	
Venituri din valorificarea unor bunuri (rd.80 la rd.83)	79	39.02	13.231,00	5.760,00	2.471,00	4.000,00	1.000,00	
Venituri din valorificarea unor bunuri ale institutiilor publice	80	39.02.01	0,00					
Venituri din vânzarea locuințelor construite din fondurile statului	81	39.02.03	0,00					
Venituri din privatizare	82	39.02.04	0,00					
Venituri din vânzarea unor bunuri aparținând domeniului privat	83	39.02.07	13.231,00	5.760,00	2.471,00	4.000,00	1.000,00	
III. OPERAȚIUNI FINANCIARE (rd.85)	84	00.16	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Încasări din rambursarea împrumuturilor acordate (rd.86 la rd.88)	85	40.02	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Încasări din rambursarea împrumuturilor pentru înființarea unor instituții și servicii publice de interes local sau a unor activități finanțate integral din venituri proprii	86	40.02.06	0,00				
Încasări din rambursarea microcreditelor de la persoane fizice și juridice	87	40.02.07	0,00				
Împrumuturi temporare din trezoreria statului		40.02.10	0,00				
Sume din fondul de rulment pentru acoperirea golurilor temporare de casă		40.02.11	0,00				
Încasări din rambursarea altor împrumuturi acordate	88	40.02.50	0,00				
IV. SUBVENȚII (rd. 90)	89	00.17	5.984,00	2.500,00	2.500,00	500,00	484,00
SUBVENȚII DE LA ALTE NIVELE ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE (rd.91+105)	90	00.18	5.984,00	2.500,00	2.500,00	500,00	484,00
Subvenții de la bugetul de stat (rd.92+101)	91	42.02	5.984,00	2.500,00	2.500,00	500,00	484,00
A.De capital (rd.93 la rd.100)	92	00.19	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Retehnologizarea centralelor termice și electrice de termoficare	93	42.02.01	0,00				
Investiții finanțate parțial din împrumuturi externe	94	42.02.03	0,00				

Aeroporturi de interes local	95	42.02.04	0,00					
Planuri și regulamente de urbanism	96	42.02.05	0,00					
Străzi care se vor amenaja în perimetrele destinate construcțiilor de cvartale de locuințe noi	97	42.02.06	0,00					
Finanțarea studiilor de fezabilitate aferente proiectelor SAPARD	98	42.02.07	0,00					
Finanțarea programului de pietruire a drumurilor comunale și alimentare cu apă a satelor	99	42.02.09	0,00					
Finanțarea acțiunilor privind reducerea riscului seismic al construcțiilor existente cu destinație de locuință	100	42.02.10	0,00					
B. Curente (rd.102 la rd.104)	101	00.20	5.984,00	2.500,00	2.500,00	500,00	484,00	
Finanțarea drepturilor acordate persoanelor cu handicap	102	42.02.21	5.984,00	2.500,00	2.500,00	500,00	484,00	
Subvenții primite din Fondul de Intervenție	103	42.02.28	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Finanțarea lucrărilor de cadastru imobiliar	104	42.02.29	0,00					
Subvenții de la alte administrații (rd.106 la rd.109)	105	43.02	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Subvenții primite de la bugetele consiliilor județene pentru protecția copilului	106	43.02.01	0,00					

Subvenții de la bugetul asigurărilor pentru șomaj către bugetele locale, pentru finanțarea programelor pentru ocuparea temporară a forței de muncă	107	43.02.04	0,00				
Subvenții primite de la alte bugete locale pentru instituțiile de asistență socială pentru persoanele cu handicap	108	43.02.07	0,00				
Subvenții primite de la bugetele consiliilor locale și județene pentru ajutoare în situații de extremă dificultate	109	43.02.08	0,00				
	110		0,00				
TOTAL CHELTUIELI (rd.170+233+264+402+471)	111	49.02	577.263,50	84.431,35	130.556,38	197.327,03	164.948,74
CHELTUIELI CURENTE (rd.172+190+218+224+235+249+266+305+329+368+404+440+473+495+519+538+570)	112	01	458.472,54	67.307,35	111.960,39	151.559,50	127.645,30
TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL (rd.173+191+236+250+267+306+330+369+405+441+474+496+520+539)	113	10	164.980,89	37.539,64	51.109,71	43.119,52	33.212,02
TITLUL II BUNURI ȘI SERVICII (rd.174+192+237+251+268+307+331+370+406+442+475+497+521+540+571)	114	20	266.726,65	24.821,55	53.517,25	100.575,98	87.811,87
TITLUL III DOBANZI (rd.217)	115	30.00					
			6.345,00	1.442,16	1.128,43	1.940,00	1.834,41
Dobânzi aferente datoriei publice interne (rd.219)	116	30.01					
			6.345,00	1.442,16	1.128,43	1.940,00	1.834,41
Dobânzi aferente datoriei publice externe (rd.220)	117	30.02	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Alte dobânzi (rd.221)	118	30.03	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

TITLUL IV SUBVENȚII (rd.498+541)	119	40	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Subvenții pentru acoperirea diferențelor de preț și tarif (rd.499+542)	120	40.03	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TITLUL V FONDURI DE REZERVĂ (rd.193)	121	50.00					
Fond de rezervă bugetară la dispoziția autorităților locale (rd.194)	122	50.04	500,00	500,00			
TITLUL VI TRANSFERURI ÎNTRE UNITĂȚI ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE (rd.175+195+225+269+308+332+371+407+443+500+522+543+572)	123	51	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferuri curente (rd.176+196+226+270+309+333+372+408+444+501+523+544+573)	124	51.01	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferuri către instituții publice (rd.177+197+271+334+373+409+445+502+524+545+574)	125	51.01.01	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Acțiuni de sănătate (rd.310)	126	51.01.03	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferuri din bugetele consiliilor județene pentru finanțarea centrelor de zi pentru protecția copilului (rd.227)	127	51.01.14	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferuri din bugetele locale pentru instituțiile de asistență socială pentru persoanele cu handicap (rd.228)	128	51.01.15	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferuri din bugetele consiliilor locale și județene pentru acordarea unor ajutoare către unitățile administrativ-teritoriale în situații de extremă dificultate (rd.198)	129	51.01.24	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TITLUL VII ALTE TRANSFERURI (rd.272+335+374+410+446+476+503+546+575)	130	55.00	4.700,00	0,00	2.000,00	2.000,00	700,00

A. Transferuri interne, (rd.273+336+375+411+447+477+504+547+576)	131	55.01						
			4.700,00	0,00	2.000,00	2.000,00	700,00	
Programe cu finanțare rambursabilă (rd.376)	132	55.01.03	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Programe PHARE (rd.377+448)	133	55.01.08	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Investiții ale regiilor autonome și societăților comerciale cu capital de stat (rd.412+449+505+548)	134	55.01.12	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Programe de dezvoltare (rd.477)	135	55.01.13	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Fond Român de Dezvoltare Socială (rd.577)	136	55.01.15	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Alte transferuri curente interne (rd.274+337+378+413+450+479+549+578)	137	55.01.18						
			4.700,00	0,00	2.000,00	2.000,00	700,00	
TITLUL VIII ASISTENȚĂ SOCIALĂ (rd.275+311+379)	138	57						
			14.517,00	2.880,00	3.834,00	3.829,00	3.974,00	
Ajutoare sociale (rd.276+312+380)	139	57.02						
			14.517,00	2.880,00	3.834,00	3.829,00	3.974,00	
Ajutoare sociale în numerar (rd.381)	140	57.02.01						
			11.817,00	2.102,00	2.784,00	3.446,00	3.485,00	
Ajutoare sociale în natură (rd.277+313)	141	57.02.02						
			2.700,00	778,00	1.050,00	383,00	489,00	
TITLUL IX ALTE CHELTUIELI (rd.278+338+382+579)	142	59						
			703,00	124,00	371,00	95,00	113,00	

Burse (rd.279)	143	59.01					
			703,00	124,00	371,00	95,00	113,00
Ajutoare pentru daune provocate de calamitățile naturale (rd.580)	144	59.02	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Asociații și fundații (rd.280+339+383)	145	59.11	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Susținerea cultelor(rd. 340)	146	59.12	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contribuții la salarizarea personalului neclerical (rd.341)	147	59.15	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
CHELTUIELI DE CAPITAL (rd.178+199+238+252+281+314+342+384+414+451+480+506+525+550+581)	148	70	112.015,96	17.124,00	15.537,22	45.898,04	33.456,70
TITLUL X ACTIVE NEFINANCIARE (rd.179+200+239+253+282+315+343+385+415+452+481+507+526+551+582)	149						
		71	107.415,61	13.524,00	15.537,22	44.898,04	33.456,35
Active fixe (rd.180+201+240+254+283+316+344+386+416+453+482+508+527+552+583)	150						
		71.01	107.415,61	13.524,00	15.537,22	44.898,04	33.456,35
Construcții(rd.181+202+241+255+284+317+345+387+417+454+483+509+528+553+584)	151	71.01.01	92.713,00	12.811,00	13.823,96	37.369,00	28.709,04
Mașini, echipamente și mijloace de transport (rd.182+203+242+256+285+318+346+388+418+455+484+510+529+554+585)	152	71.01.02	7.751,06	324,00	749,52	3.607,49	3.070,05
Mobilier, aparatură birotică și alte active corporale(183+204+243+257+286+319+347+389+419+456+485+511+530+555+586)	153	71.01.03	3.981,20	385,00	839,74	2.242,10	514,36

Alte active fixe (inclusiv reparații capitale) (rd.184+205+244+258+287+320+348+390+ 420+457+486+512+531+556+587)	154	71.01.30	2.970,35	4,00	124,00	1.679,45	1.162,90
TITLUL XI ACTIVE FINANCIARE (rd.421+458+557)	155	72.00	4.600,35	3.600,00	0,00	1.000,00	0,35
Active financiare (rd.422+459+558)	156	72.01	4.600,35	3.600,00	0,00	1.000,00	0,35
Participare la capitalul social al societăților comerciale (rd.423+460+559)	157	72.01.01	4.600,35	3.600,00	0,00	1.000,00	0,35
OPERATIUNI FINANCIARE (rd.206+424+461+588)	158	79.00	6.775,00	0,00	3.058,77	-130,51	3.846,74
TITLUL XII ÎMPRUMUTURI (rd.589)	159	80.00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Împrumuturi pentru instituții și servicii publice sau activități finanțate integral din venituri proprii (rd.590)	160	80.03	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Alte împrumuturi (rd.591)	161	80.30	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TITLUL XIII RAMBURSĂRI DE CREDITE (rd.207+425+462)	162	81.00	6.775,00	0,00	3.058,77	-130,51	3.846,74
Rambursări de credite externe (rd.208+426+463)	163	81.01	6.775,00	0,00	3.058,77	-130,51	3.846,74
Rambursări de credite interne (rd.209+427+464)	164	81.02	6.775,00	0,00	3.058,77	-130,51	3.846,74
TITLUL XIV REZERVE, EXCEDENT/DEFICIT (rd.535)	165	90.00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Rezerve (rd.600)	166	91.01	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Excedent (rd.601)	167	92.01	0,00	73.719,65	25.782,62	-62.015,03	-37.487,24
Deficit (rd.602)	168	93.01	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	169						
Partea I-a SERVICII PUBLICE GENERALE (rd.171+189+223)	170	50.02	66.847,00	8.296,39	9.264,86	27.251,32	22.034,43
Autorități publice și acțiuni externe (rd.186)	171	51.02	44.927,00	4.423,86	5.881,85	17.431,32	17.189,97
CHELTUIELI CURENTE (rd.173 la rd.175)	172	01	37.056,00	4.028,86	5.178,85	13.053,32	14.794,97
TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL	173	10.00	13.049,00	2.087,83	2.338,57	4.729,00	3.893,60
TITLUL II BUNURI ȘI SERVICII	174	20.00	24.007,00	1.941,03	2.840,28	8.324,32	10.901,37
TITLUL VI TRANSFERURI ÎNTRE UNITĂȚI ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE (rd.176)	175	51	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferuri curente (rd.177)	176	51.01	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferuri către instituții publice	177	51.01.01	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
CHELTUIELI DE CAPITAL (rd.179)	178	70.00	7.871,00	395,00	703,00	4.378,00	2.395,00
TITLUL X ACTIVE NEFINANCIARE (rd.180)	179	71.00	7.871,00	395,00	703,00	4.378,00	2.395,00
Active fixe(rd.181 la 184)	180	71.01	7.871,00	395,00	703,00	4.378,00	2.395,00
Construcții	181	71.01.01	7.781,00	330.000	678.000	4.378,00	2.395,00
Mașini, echipamente și mijloace de transport	182	71.01.02	40,00	40,00	0,00	0,00	0,00

Mobilier, aparatură birotică și alte active corporale	183	71.01.03	50,00	25,00	25,00	0,00	0,00
Alte active fixe (inclusiv reparații capitale)	184	71.01.30	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Din total capitol:	185						
Autorități executive și legislative (rd.187)	186	51.02.01	44.927,00	4.423,86	5.881,85	17.431,32	17.189,97
Autorități executive	187	51.02.01.03	44.927,00	4.423,86	5.881,85	17.431,32	17.189,97
	188						
Alte servicii publice generale (rd.211 la rd.215)	189	54.02	15.575,00	2.430,37	2.254,58	7.880,00	3.010,05
CHELTUIELI CURENTE (rd.191 la rd.193 + rd.195)	190	01	15.575,00	2.430,37	2.254,58	7.880,00	3.010,05
TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL	191	10.00	9.500,00	1.409,24	1.505,12	4.878,00	1.707,64
TITLUL II BUNURI SI SERVICII	192	20.00	5.575,00	521,13	749,46	3.002,00	1.302,41
TITLUL V FONDURI DE REZERVĂ (rd.194)	193	50.00	500,00	500,00	0,00	0,00	0,00
Fond de rezervă bugetară la dispoziția autorităților locale	194	50.04	500,00	500,00	0,00	0,00	0,00
TITLUL VI TRANSFERURI ÎNTRE UNITĂȚI ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE (rd.196)	195	51	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferuri curente (rd.197+198)	196	51.01	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferuri către instituții publice	197	51.01.01	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Transferuri din bugetele consiliilor locale și județene pentru acordarea unor ajutoare către unitățile administrativ-teritoriale în situații de extremă dificultate	198	51.01.24	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
CHELTUIELI DE CAPITAL (rd.200)	199	70.00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TITLUL X ACTIVE NEFINANCIARE (rd.201)	200	71.00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Active fixe (rd.202 la 205)	201	71.01	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Construcții	202	71.01.01	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Mașini, echipamente și mijloace de transport	203	71.01.02	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Mobilier, aparatură birotică și alte active corporale	204	71.01.03	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Alte active fixe (inclusiv reparatii capitale)	205	71.01.30	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OPERATIUNI FINANCIARE (rd.207)	206	79.00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TITLUL XIII RAMBURSĂRI DE CREDITE (rd.208+209)	207	81.00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Rambursari de credite externe	208	81.01	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Rambursări de credite interne	209	81.02	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Din total capitol:	210						
Fond de rezervă bugetară la dispoziția autorităților locale	211	54.02.05	500,00	500,00	0,00	0,00	0,00

Fond pentru garantarea împrumuturilor externe, contractate/garantate de stat	212	54.02.06	0.00				
Fond pentru garantarea împrumuturilor externe, contractate/garantate de administrațiile publice locale	213	54.02.07	0.00				
Servicii publice comunitare de evidență a persoanelor	214	54.02.10	3.725,00	284,37	506,58	1.446,00	1.488,05
Alte servicii publice generale	215	54.02.50	11.350,00	1.646,00	1.748,00	6.434,00	1.522,00
	216						
Dobânzi (rd.218)	217	55.02					
			6.345,00	1.442,16	1.128,43	1.940,00	1.834,41
CHELTUIELI CURENTE (rd.219 la rd.221)	218	01					
			6.345,00	1.442,16	1.128,43	1.940,00	1.834,41
Dobânzi aferente datoriei publice interne	219	30.01					
			6.345,00	1.442,16	1.128,43	1.940,00	1.834,41
Dobânzi aferente datoriei publice externe	220	30.02	0,00				
Alte dobânzi	221	30.03	0,00				
	222						
Transferuri cu caracter general între diferite nivele ale administrației (rd.230 + 231)	223	56.02	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
CHELTUIELI CURENTE (rd. 225)	224	01	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TITLUL VI TRANSFERURI ÎNTRE UNITĂȚI ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE (rd.226)	225	51	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferuri curente (rd.227+228)	226	51.01	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Transferuri din bugetele consiliilor județene pentru finanțarea centrelor de zi pentru protecția copilului	227	51.01.14	0,00				
Transferuri din bugetele locale pentru instituțiile de asistență socială pentru persoanele cu handicap	228	51.01.15	0,00				
Din total capitol:	229						
Transferuri din bugetele consiliilor județene pentru finanțarea centrelor pentru protecția copilului	230	56.02.06	0,00				
Transferuri din bugetele locale pentru instituțiile de asistență socială pentru persoanele cu handicap	231	56.02.07	0,00				
	232						
Partea a II-a APĂRARE, ORDINE PUBLICĂ ȘI SIGURANȚĂ NAȚIONALĂ (rd.234+248)	233	59.02	18.589,50	1.338,75	2.873,90	7.183,47	7.193,38
Apărare (rd.246)	234	60.02	1.590,00	19,11	211,18	509,00	850,71
CHELTUIELI CURENTE (rd.236+237)	235	01	1.171,00	19,11	55,38	495,00	601,51
TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL	236	10.00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TITLUL II BUNURI ȘI SERVICII	237	20.00	1.171,00	19,11	55,38	495,00	601,51
CHELTUIELI DE CAPITAL (rd.239)	238	70.00	419,00	0,00	155,80	14,00	249,20
TITLUL X ACTIVE NEFINANCIARE (rd.240)	239	71.00	419,00	0,00	155,80	14,00	249,20

Active fixe (rd.241 la 244)	240	71.01	419,00		155,80	14,00	249,20
Construcții	241	71.01.01	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Mașini, echipamente și mijloace de transport	242	71.01.02	65,00	0,00	15,00	0,00	50,00
Mobilier, aparatură birotică și alte active corporale	243	71.01.03	134,00	0,00	19,80	14,00	100,20
Alte active fixe (inclusiv reparații capitale)	244	71.01.30	220,00	0,00	121,00	0,00	99,00
Din total capitol:	245						
Apărare națională	246	60.02.02	1.590,00	19,11	211,18	509,00	850,71
	247						
Ordine publică și siguranță națională (rd.260+262)	248	61.02	16.999,50	1.319,64	2.662,72	6.674,47	6.342,67
CHELTUIELI CURENTE (rd.250+251)	249	01	10.012,89	1.319,64	2.346,26	3.234,43	3.112,56
TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL	250	10.00	6.694,89	1.091,30	1.525,07	2.094,52	1.984,00
TITLUL II BUNURI SI SERVICII	251	20.00	3.318,00	228,34	821,19	1.139,91	1.128,56
CHELTUIELI DE CAPITAL (rd.253)	252	70.00	6.986,61	0,00	316,46	3.440,04	3.230,11
TITLUL X ACTIVE NEFINANCIARE (rd.254)	253	71.00	6.986,61	0,00	316,46	3.440,04	3.230,11
Active fixe (rd.255 la 258)	254	71.01	6.986,61	0,00	316,46	3.440,04	3.230,11
Construcții	255	71.01.01	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Mașini, echipamente și mijloace de transport	256	71.01.02	5.789,16	0,00	294,52	2.760,89	2.733,75
Mobilier, aparatură birotică și alte active corporale	257	71.01.03	495,00	0,00	21,94	411,70	61,36
Alte active fixe (inclusiv reparații capitale)	258	71.01.30	702,45	0,00	0,00	267,45	435,00
Din total capitol:	259						
Ordine publică (rd.261)	260	61.02.03	10.200,00	1.313,10	2.601,68	3.798,22	2.487,00
Poliție comunitară	261	61.02.03.04	10.200,00	1.313,10	2.601,68	3.798,22	2.487,00
Protecție civilă	262	61.02.05	6.799,50	6,54	61,04	2.876,25	3.855,67
	263						
Partea a III-a CHELTUIELI SOCIAL-CULTURALE (rd.265+304+328+367)	264	64.02.	320.999,65	67.302,84	95.086,62	100.717,75	57.892,44
Învățământ (rd.289+292+296+297+299+302)	265	65.02.	171.670,00	45.885,00	66.306,00	45.078,00	14.401,00
CHELTUIELI CURENTE (rd.267 la 269+272+275+278)	266	01	140.898,00	33.265,00	56.058,00	37.324,00	14.251,00
TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL	267	10.00	86.393,00	22.920,00	35.258,00	18.326,00	9.889,00
TITLUL II BUNURI ȘI SERVICII	268	20.00	51.345,00	9.449,00	19.429,00	18.615,00	3.852,00
TITLUL VI TRANSFERURI ÎNTRE UNITĂȚI ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE (rd.270)	269	51	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferuri curente (rd.271)	270	51.01	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Transferuri către instituții publice	271	51.01.01	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TITLUL VII ALTE TRANSFERURI (rd.273)	272	55	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
A. Transferuri interne.(rd.274)	273	55.01	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Alte transferuri curente interne	274	55.01.18	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TITLUL VIII ASISTENȚĂ SOCIALĂ (rd.276)	275	57.00	2.457,00	772,00	1.000,00	288,00	397,00
Ajutoare sociale (rd.277)	276	57.02	2.457,00	772,00	1.000,00	288,00	397,00
Ajutoare sociale în natură	277	57.02.02	2.457,00	772,00	1.000,00	288,00	397,00
TITLUL IX ALTE CHELTUIELI (rd.279+280)	278	59.00	703,00	124,00	371,00	95,00	113,00
Burse	279	59.01	703,00	124,00	371,00	95,00	113,00
Asociații și fundații	280	59.11	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
CHELTUIELI DE CAPITAL (rd.282)	281	70.00	30.772,00	12.620,00	10.248,00	7.754,00	150,00
TITLUL X ACTIVE NEFINANCIARE (rd.283)	282	71.00	30.772,00	12.620,00	10.248,00	7.754,00	150,00
Active fixe(rd.284 la 287)	283	71.01	30.772,00	12.620,00	10.248,00	7.754,00	150,00
Construcții	284	71.01.01	28.123,00	12.479,00	9.103,00	6.391,00	150,00
Mașini, echipamente și mijloace de transport	285	71.01.02	446,00	7,00	432,00	7,00	0,00
Mobilier, aparatură birotică și alte active corporale	286	71.01.03	2.203,00	134,00	713,00	1.356,00	0,00

Alte active fixe (inclusiv reparații capitale)	287	71.01.30	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Din total capitol:	288						
Învățământ prescolar și primar (rd.290+291)	289	65.02.03	50.742,00	14.347,00	17.634,00	14.863,00	3.898,00
Învățământ prescolar	290	65.02.03.01	26.395,00	5.868,00	9.568,00	8.604,00	2.355,00
Învățământ primar	291	65.02.03.02	24.347,00	8.479,00	8.066,00	6.259,00	1.543,00
Învățământ secundar (rd.293 la 296)	292	65.02.04	112.751,00	28.984,00	45.426,00	28.689,00	9.652,00
Învățământ secundar inferior	293	65.02.04.01	31.931,00	12.200,00	11.519,00	6.183,00	2.029,00
Învățământ secundar superior	294	65.02.04.02	74.856,00	15.171,00	31.483,00	21.425,00	6.777,00
Învățământ profesional	295	65.02.04.03	5.964,00	1.613,00	2.424,00	1.081,00	846,00
Învățământ postliceal	296	65.02.05	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Învățământ nedefinit prin nivel (rd. 298)	297	65.02.07	8.177,00	2.554,00	3.246,00	1.526,00	851,00
Învățământ special	298	65.02.07.04	8.177,00	2.554,00	3.246,00	1.526,00	851,00
Servicii auxiliare pentru educație (rd.300+301)	299	65.02.11	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Internate și cantine pentru elevi	300	65.02.11.03	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Alte servicii auxiliare	301	65.02.11.30	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Alte cheltuieli în domeniul învățământului	302	65.02.50	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

	303						
Sănătate (rd.322+324)	304	66.02	1,881.00	25,50	282,00	789,50	784,00
CHELTUIELI CURENTE (rd.306 la 308+311)	305	01	1,863.00	25,50	282,00	780,50	775,00
TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL	306	10.00	146.00	14.00	17.00	58.00	57.00
TITLUL II BUNURI ȘI SERVICII	307	20.00	1,717.00	11.50	265.00	722.50	718.00
TITLUL VI TRANSFERURI ÎNTRE UNITĂȚI ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE (rd.309)	308	51	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferuri curente (rd.310)	309	51.01	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Ațiuni de sănătate	310	51.01.03	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TITLUL VIII ASISTENȚĂ SOCIALĂ (rd.312)	311	57.00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Ajutoare sociale (rd.313)	312	57.02	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Ajutoare sociale în natură	313	57.02.02	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
CHELTUIELI DE CAPITAL (rd.315)	314	70.00	18,00	0,00	0,00	9,00	9,00
TITLUL X ACTIVE NEFINANCIARE (rd.316)	315	71.00	18,00	0,00	0,00	9,00	9,00
Active fixe(rd.317 la 320)	316	71.01	18,00	0,00	0,00	9,00	9,00
Construcții	317	71.01.01	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Mașini, echipamente și mijloace de transport	318	71.01.02	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Mobilier, aparatură birotică și alte active corporale	319	71.01.03	18,00	0,00	0,00	9,00	9,00
Alte active fixe (inclusiv reparații capitale)	320	71.01.30	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Din total capitol:	321						
Servicii medicale în unități sanitare cu paturi (rd.323)	322	66.02.06	1,500.00	0,00	223,00	647,00	630,00
Spitale generale	323	66.02.06.01	1,500.00	0,00	223,00	647,00	630,00
Alte cheltuieli în domeniu sănătăți (rd.325+326)	324	66.02.50	381.00	25,50	59,00	142,50	154,00

Alte instituții și acțiuni sanitare	326	66.02.50.50	381.00	25,50	59.00	142,50	154.00
	327						
Cultura, recreere și religie (rd.350+360+364+365)	328	67.02	51,860.65	4,062.62	7,198.44	25,165.25	15,434.34
CHELTUIELI CURENTE (rd.330 la 332+335+338)	329	01	44,185.65	4,062.62	6,798.44	19,315.25	14,009.34
TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL	330	10.00	13,050.00	2,699.94	2,393.57	3,535.00	4,421.49
TITLUL II BUNURI ȘI SERVICII	331	20.00	31,135.65	1,362.68	4,404.87	15,780.25	9,587.85
TITLUL VI TRANSFERURI ÎNTRE UNITĂȚI ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE (rd.333)	332	51	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferuri curente (rd.334)	333	51.01	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferuri către instituții publice	334	51.01.01	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TITLUL VII ALTE TRANSFERURI (rd.336)	335	55	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
A. Transferuri interne.(rd.337)	336	55.01	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Alte transferuri curente interne	337	55.01.18	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TITLUL IX ALTE CHELTUIELI (rd.339 la 341)	338	59.00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Asociații și fundații	339	59.11	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Susținerea cultelor	340	59.12	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contribuții la salarizarea personalului neclerical	341	59.15	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
CHELTUIELI DE CAPITAL (rd.343)	342	70.00	7,675.00	0,00	400,00	5,850,00	1,425,00
TITLUL X ACTIVE NEFINANCIARE (rd.344)	343	71.00	7,675.00	0,00	400,00	5,850,00	1,425,00
Active fixe (rd.345 la 348)	344	71.01	7,675.00	0,00	400,00	5,850,00	1,425,00
Construcții	345	71.01.01	6,150,00	0,00	400,00	4,850,00	900,00
Mașini, echipamente și mijloace de transport	346	71.01.02	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Mobilier, aparatură birotică și alte active corporale	347	71.01.03	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Alte active fixe (inclusiv reparații capitale)	348	71.01.30	1,525,00	0,00	0,00	1,000,00	525,00
Din total capitol:	349						
Servicii culturale (rd.351 la 359)	350	67.02.03	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Biblioteci publice comunale, orășenești, municipale	351	67.02.03.02	0,00					
Muzee	352	67.02.03.03	0,00					
Instituții publice de spectacole și concerte	353	67.02.03.04	0,00					
Școli populare de artă și meserii	354	67.02.03.05	0,00					
Case de cultură	355	67.02.03.06	0,00					
Cămine culturale	356	67.02.03.07	0,00					
Centre pentru conservarea și promovarea culturii tradiționale	357	67.02.03.08	0,00					
Consolidarea și restaurarea monumentelor istorice	358	67.02.03.12	0,00					
Alte servicii culturale	359	67.02.03.30	0,00					
Servicii recreative și sportive (rd.361 la 363)	360	67.02.05	47,210.65	4,044.59	6.534,53	22,935.25	13,696.28	
Sport	361	67.02.05.01	700.00	0.00	199.98	500.00	0.02	
Tineret	362	67.02.05.02	0.00					

Întreținere grădini publice, parcuri, zone verzi,	363	67.02.05.03	46,510.65	4,044.59	6,334.55	22,435.25	13,696.26
Servicii religioase	364	67.02.06	2,850.00	0.00	400.00	1,550.00	900.00
Alte servicii în domeniile culturii, recreerii și religiei	365	67.02.50	1,800.00	18.03	263.91	680.00	838.06
	366						
Asigurări și asistență socială (rd.392+393+395+396+397+400)	367	68.02	95,588.00	17,329.72	21,300.18	29,685.00	27,273.10
CHELTUIELI CURENTE (rd.369 la 371 +374+379+382)	368	01	89,764.00	16,820.72	21,216.18	26,332.00	25,395.10
TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL	369	10.00	34,597.00	7,112.00	7,889.00	9,096.00	10,500.00
TITLUL II BUNURI ȘI SERVICII	370	20.00	43,107.00	7,600.72	10,493.18	13,695.00	11,318.10
TITLUL VI TRANSFERURI ÎNTRE UNITĂȚI ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE (rd.372)	371	51	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferuri curente (rd.373)	372	51.01	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferuri către instituții publice	373	51.01.01	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TITLUL VII ALTE TRANSFERURI (rd.375)	374	55	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

A. Transferuri interne.(rd.376 la 378)	375	55.01	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Programe cu finanțare rambursabilă	376	55.01.03	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Programe PHARE	377	55.01.08	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Alte transferuri curente interne	378	55.01.18	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TITLUL VIII ASISTENȚĂ SOCIALĂ (rd.380)	379	57.00	12,060.00	2,108.00	2,834.00	3,541.00	3,577.00
Ajutoare sociale (rd.381)	380	57.02	12,060.00	2,108.00	2,834.00	3,541.00	3,577.00
Ajutoare sociale în numerar	381	57.02.01	11,817.00	2,102.00	2,784.00	3,446.00	3,485.00
Ajutoare sociale în natură		57.02.01	243.00	6.00	50.00	95.00	92.00
TITLUL IX ALTE CHELTUIELI (rd.383)	382	59.00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Asociații și fundații	383	59.11	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
CHELTUIELI DE CAPITAL (rd.385)	384	70.00	5,824.00	509.00	84.00	3,353.00	1,878.00
TITLUL X ACTIVE NEFINANCIARE (rd.386)	385	71.00	5,824.00	509.00	84.00	3,353.00	1,878.00

Active fixe(rd.387 la 390)	386	71.01	5,824.00	509.00	84.00	3,353.00	1,878.00
Construcții	387	71.01.01	2,809.00	2.00	13.00	1,650.00	1,144.00
Mașini, echipamente și mijloace de transport	388	71.01.02	1,410.90	277.00	8.00	839.60	286.30
Mobilier, aparatură birotică și alte active corporale	389	71.01.03	1,081.20	226.00	60.00	451.40	343.80
Alte active fixe (inclusiv reparații capitale)	390	71.01.30	522,90	4,00	3,00	412,00	103,90
Din total capitol:	391						
Asistență acordată persoanelor în vârstă	392	68.02.04	18,433.00	2,456.00	4,438.00	6,468.00	5,071.00
Asistență socială în caz de boli și invalidități (rd.394)	393	68.02.05	13,176.00	2,387.00	3,301.00	3,642.00	3,846.00
Asistență socială în caz de invaliditate	394	68.02.05.02	13,176.00	2,387.00	3,301.00	3,642.00	3,846.00
Asistență socială pentru familie și copii	395	68.02.06	40,634.00	7,061.00	7,826.00	13,616.00	12,131.00
Ajutoare pentru locuințe	396	68.02.10	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Creșe		68.02.11	2,860.00	328.00	351.00	1,152.00	1,029.00

Prevenirea excluderii sociale (rd.398+399)	397	68.02.15	20.89.00	5,061.00	5,313.00	4,737.00	5,078.00
Ajutor social	398	68.02.15.01	2,400.00	464.00	369.00	600.00	967.00
Cantine de ajutor social	399	68.02.15.02	17,789.00	4,597.00	4,944.00	4,137.00	4,111.00
Alte cheltuieli în domeniul asigurărilor și asistenței sociale	400	68.02.50	296.00	36.72	71.18	70.00	118.10
	401						
Partea a IV-a SERVICII ȘI DEZVOLTARE PUBLICĂ, LOCUINȚE, MEDIU ȘI APE (rd.403+439)	402	69.02	52,875.35	7,199.65	17,131.36	10,869.49	17,674.85
Locuințe, servicii și dezvoltare publică (rd.429+432+435 la 437)	403	70.02	11,375.35	3,600.00	3,058.77	869.49	3,847.09
CHELTUIELI CURENTE (rd.405 la 407+410)	404	01	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL	405	10.00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TITLUL II BUNURI ȘI SERVICII	406	20.00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TITLUL VI TRANSFERURI ÎNTRE UNITĂȚI ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE (rd.408)	407	51	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferuri curente (rd.409)	408	51.01	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Transferuri către instituții publice	409	51.01.01	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TITLUL VII ALTE TRANSFERURI (rd.411)	410	55	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
A. Transferuri interne.(rd.412+413)	411	55.01	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Investiții ale regiilor autonome și societăților comerciale cu capital de stat	412	55.01.12	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Alte transferuri curente interne	413	55.01.18	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
CHELTUIELI DE CAPITAL (rd.415+421)	414	70.00	4,600.35	3,600.00	0,00	1,000.00	0.35
TITLUL X ACTIVE NEFINANCIARE (rd.416)	415	71.00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Active fixe (rd.417 la 420)	416	71.01	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Construcții	417	71.01.01	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Mașini, echipamente și mijloace de transport	418	71.01.02	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Mobilier, aparatură birotică și alte active corporale	419	71.01.03	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Alte active fixe (inclusiv reparații capitale)	420	71.01.30	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

TITLUL XI ACTIVE FINANCIARE (rd.422)	421	72.00	4,600.35	3,600.00	0.00	1,000.00	0.35
Active financiare (rd.423)	422	72.01	4,600.35	3,600.00	0.00	1,000.00	0.35
Participare la capitalul social al societăților comerciale	423	72.01.01	4,600.35	3,600.00	0.00	1,000.00	0.35
OPERAȚIUNI FINANCIARE (rd.425)	424	79.00	6,775.00	0.00	3,058.77	-130.51	3,846.74
TITLUL XIII RAMBURSĂRI DE CREDITE (rd.426+427)	425	81.00	6,775.00	0.00	3,058.77	-130.51	3,846.74
Rambursări de credite externe	426	81.01	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Rambursări de credite interne	427	81.02	6,775.00	0.00	3,058.77	-130.51	3,846.74
Din total capitol:	428						
Locuințe (rd.430+431)	429	70.02.03	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dezvoltarea sistemului de locuințe	430	70.02.03.01	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Alte cheltuieli în domeniul locuințelor	431	70.02.03.30	0,00				
Alimentare cu apă și amenajări hidrotehnice (rd.433+434)	432	70.02.05	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Alimentare cu apă	433	70.02.05.01	0.00				
Amenajări hidrotehnice	434	70.02.05.02	0.00				
Iluminat public și electrificări rurale	435	70.02.06	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Alimentare cu gaze naturale în localități	436	70.02.07	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Alte servicii în domeniile locuințelor, serviciilor și dezvoltării comunale	437	70.02.50	11,375.35	3,600.00	3,058.77	869.49	3,847.09
	438						
	439	74.02	41,500.00	3,599.65	14,072.59	10,000.00	13,827.76
Protecția mediului (rd.466+469)							
CHELTUIELI CURENTE (rd.441 la 443 + 446)	440	01	41,500.00	3,599.65	14,072.59	10,000.00	13,827.76
TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL	441	10.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
TITLUL II BUNURI ȘI SERVICII	442	20.00	41,500.00	3,599.65	14,072.59	10,000.00	13,827.76
TITLUL VI TRANSFERURI ÎNTRE UNITĂȚI ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE (rd.444)	443	51	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferuri curente (rd.445)	444	51.01	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Transferuri către instituții publice	445	51.01.01	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TITLUL VII ALTE TRANSFERURI (rd.447)	446	55	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
A. Transferuri interne. (rd.448 la450)	447	55.01	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Programe PHARE	448	51.01.08	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Investiții ale regiilor autonome	449	55.01.12	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Alte transferuri curente interne	450	55.01.18	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
CHELTUIELI DE CAPITAL (rd.452+458)	451	70.00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TITLUL X ACTIVE NEFINANCIARE (rd.453)	452	71.00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Active fixe (rd.454 la 457)	453	71.01	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Construcții	454	71.01.01	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Mașini, echipamente și mijloace de transport	455	71.01.02	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Mobilier, aparatură birotică și alte active corporale	456	71.01.03	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Alte active fixe (inclusiv reparații capitale)	457	71.01.30	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TITLUL XI ACTIVE FINANCIARE (rd.459)	458	72.00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Active financiare (rd.460)	459	72.01	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Participare la capitalul social al societăților comerciale	460	72.01.01	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OPERATIUNI FINANCIARE (rd.462)	461	79.00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TITLUL XIII RAMBURSĂRI DE CREDITE (rd.463+464)	462	81.00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Rambursări de credite externe	463	81.01	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Rambursări de credite interne	464	81.02	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Din total capitol:	465						
Salubritate și gestiunea deșeurilor (rd.467+468)	466	74.02.05	41,500.00	3,599.65	14,072.59	10,000.00	13,827.76
Salubritate	467	74.02.05.01	41,500.00	3,599.65	14,072.59	10,000.00	13,827.76
Colectarea, tratarea și distrugerea deșeurilor	468	74.02.05.02	0.00				
Canalizarea și tratarea apelor reziduale	469	74.02.06	0.00				

	470						
Partea a V-a ACȚIUNI ECONOMICE (rd.472+494+518+537+569)	471	79.02	117,952.00	293.72	6,199.64	51,305.00	60,153.64
Acțiuni generale economice, comerciale și de muncă (rd.488)	472	80.02	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
CHELTUIELI CURENTE (d.474 la 476)	473	01	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TITLUL I CHELTUIEL DE PERSONAL	474	10.00	0,00				
TITLUL II BUNURI ȘI SERVICII	475	20.00	0,00				
TITLUL VII ALTE TRANSFERURI (rd.477)	476	55	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
A. Transferuri interne.(rd.478+479)	477	55.01	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Programe de dezvoltare	478	55.01.13	0,00				
Alte transferuri curente interne	479	55.01.18	0,00				
CHELTUIELI DE CAPITAL (rd.481)	480	70.00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TITLUL X ACTIVE NEFINANCIARE (rd.482)	481	71.00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Active fixe(rd. 483 la 486)	482	71.01	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Construcții	483	71.01.01	0,00				
Mașini, echipamente și mijloace de transport	484	71.01.02	0,00				
Mobilier, aparatură birotică și alte active corporale	485	71.01.03	0,00				

Alte active fixe (inclusiv reparații capitale)	486	71.01.30	0.00				
Din total capitol:	487						
Ațiuni generale economice și comerciale(rd.489+492)	488	80.02.01	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Prevenire și combatere inundații și ghețuri	489	80.02.01.06	0.00				
Stimulare întreprinderi mici și mijlocii	490	80.02.01.09	0.00				
Programe de dezvoltare regională și socială	491	80.02.01.10	0.00				
Alte cheltuieli pentru acțiuni generale economice și comerciale	492	80.02.01.30	0.00				
	493						
Combustibili și energie (rd.514 la 516)	494	81.02	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
CHELTUIELI CURENTE (rd.496 la 498+500+503)	495	01	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL	496	10.00	0.00				
TITLUL II BUNURI ȘI SERVICII	497	20.00	0.00				
TITLUL IV SUBVENȚII (rd.499)	498	40.00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Subvenții pentru acoperirea diferențelor de preț și tarif	499	40.03	0.00				
TITLUL VI TRANSFERURI ÎNTRE UNITĂȚI ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE (rd.501)	500	51	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Transferuri curente (rd.502)	501	51.01	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferuri către instituții publice	502	51.01.01	0,00				
TITLUL VII ALTE TRANSFERURI (rd.504)	503	55.00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
A. Transferuri interne (rd.505)	504	55.01	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Investiții ale regiilor autonome și societăților comerciale cu capital de stat	505	55.01.12	0,00				
CHELTUIELI DE CAPITAL (rd.507)	506	70.00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TITLUL X ACTIVE NEFINANCIARE (rd.508)	507	71.00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Active fixe(rd.509 la 512)	508	71.01	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Construcții	509	71.01.01	0,00				
Mașini, echipamente și mijloace de transport	510	71.01.02	0,00				
Mobilier, aparatură birotică și alte active corporale	511	71.01.03	0,00				
Alte active fixe (inclusiv reparații capitale)	512	71.01.30	0,00				
Din total capitol:	513						
Energie termică	514	81.02.06	0,00				
Alți combustibili	515	81.02.07	0,00				
Alte cheltuieli privind combustibili și energia	516	81.02.50	0,00				

	517						
Agricultură, silvicultură, piscicultură și vânătoare (rd.533)	518	83.02	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
CHELTUIELI CURENTE (rd.520 la 522)	519	01	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL	520	10.00	0,00				
TITLUL II BUNURI ȘI SERVICII	521	20.00	0,00				
TITLUL VI TRANSFERURI ÎNTRE UNITĂȚI ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE (rd.523)	522	51	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferuri curente (rd.524)	523	51.01	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferuri către instituții publice	524	51.01.01	0,00				
CHELTUIELI DE CAPITAL (rd.526)	525	70.00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TITLUL X ACTIVE NEFINANCIARE (rd.527)	526	71.00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Active fixe(rd.528 la 531)	527	71.01	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Construcții	528	71.01.01	0,00				
Mașini, echipamente și mijloace de transport	529	71.01.02	0,00				
Mobilier, aparatură birotică și alte active corporale	530	71.01.02	0,00				
Alte active fixe (inclusiv reparații capitale)	531	71.01.30	0,00				
Din total capitol:	532						

Agricultură (rd.534+535)	533	83.02.03	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Protecția plantelor și carantina fitosanitară	534	83.02.03.03	0,00				
Alte cheltuieli în domeniul agriculturii	535	83.02.03.30	0,00				
	536						
Transporturi (rd.561+565+567)	537	84.02	113,252.00	293.72	4,199.64	49,305.00	59,453.64
CHELTUIELI CURENTE (rd.539 la 541+543+546)	538	01	65,402.00	293.72	569.68	29,205.00	35,333.60
TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL	539	10.00	1,551.00	205.33	183.38	403.00	759.29
TITLUL II BUNURI ȘI SERVICII	540	20.00	63,851.00	88.39	386.30	28,802.00	34,574.31
TITLUL IV SUBVENȚII (rd.542)	541	40	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Subvenții pentru acoperirea diferențelor de preț și tarif	542	40.03	0,00				
TITLUL VI TRANSFERURI ÎNTRE UNITĂȚI ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE (rd.544)	543	51	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferuri curente (rd.545)	544	51	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferuri către instituții publice	545	51.01.01	0,00				
TITLUL VII ALTE TRANSFERURI (rd.547)	546	55	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
A. Transferuri interne.(rd.548+549)	547	55.01	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Investiții ale regiilor autonome și societăților comerciale cu capital de stat	548	55.01.12	0,00				

Alte transferuri curente interne	549	65.01.18	0.00				
CHELTUIELI DE CAPITAL (rd.551+557)	550	70.00	47,850.00	0.00	3,629.96	20,100.00	24,120.04
TITLUL X ACTIVE NEFINANCIARE (rd.552)	551	71.00	47,850.00	0.00	3,629.96	20,100.00	24,120.04
Active fixe (rd.553 la 556)	552	71.01	47,850.00	0.00	3,629.96	20,100.00	24,120.04
Construcții	553	71.01.01	47,850.00	0.00	3,629.96	20,100.00	24,120.04
Mașini, echipamente și mijloace de transport	554	71.01.02	0.00				
Mobilier, aparatură birotică și alte active corporale	555	71.01.03	0.00				
Alte active fixe (inclusiv reparații capitale)	556	71.01.30	0.00				
TITLUL XI ACTIVE FINANCIARE (rd.558)	557	72.00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Active financiare (rd.559)	558	72.01	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Participare la capitalul social al societăților comerciale	559	72.01.01	0.00				
Din total capitol:	560						
Transport rutier (rd.562 la 564)	561	84.02.03	113,252.00	293.72	4,199.64	49,305.00	59,453.64
Drumuri și poduri	562	84.02.03.01	0.00				
Transport în comun	563	84.02.03.02	0.00				
Străzi	564	84.02.03.03	113,252.00	293.72	4,199.64	49,305.00	59,453.64

Transport aerian (rd.566)	565	84.02.06	0.00				
Aviația civilă	566	84.02.06.02	0.00				
Alte cheltuieli în domeniul transporturilor	567	84.02.50	0.00				
	568						
Alte acțiuni economice (rd.593 la 597)	569	87.02	4,700.00	0.00	2,000.00	2,000.00	700.00
CHELTUIELI CURENTE (rd.571+572+575+579)	570	01	4,700.00	0.00	2,000.00	2,000.00	700.00
TITLUL II BUNURI ȘI SERVICII	571	20.0	0.00				
TITLUL VI TRANSFERURI ÎNTRE UNITĂȚI ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE (rd.573)	572	51	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferuri curente (rd.574)	573	52	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferuri către instituții publice	574	52.01.01	0.00				
TITLUL VII ALTE TRANSFERURI (rd.576)	575	55	4,700.00	0.00	2,000.00	2,000.00	700.00
A. Transferuri interne.(rd.577+578)	576	55.01	4,700.00	0.00	2,000.00	2,000.00	700.00
Fond Român de Dezvoltare Socială	577	55.01.15	0.00				
Alte transferuri curente interne	578	55.01.18	4,700.00	0.00	2,000.00	2,000.00	700.00
TITLUL IX ALTE CHELTUIELI (rd.580)	579	59.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

Ajutoare pentru daune provocate de calamitățile naturale	580	59.02	0.00				
CHELTUIELI DE CAPITAL (rd. 582)	581	70.00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TITLUL X ACTIVE NEFINANCIARE (rd.583)	582	71.00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Active fixe (rd. 584 la 587)	583	71.01	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Construcții	584	71.01.01	0.00				
Mașini, echipamente și mijloace de transport	585	71.01.02	0.00				
Mobilier, aparatură birotică și alte active corporale	586	71.01.03	0.00				
Alte active fixe (inclusiv reparații capitale)	587	71.01.30	0.00				
OPERAȚIUNI FINANCIARE (rd.589)	588	79.00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TITLUL XII ÎMPRUMUTURI (rd.590+591)	589	80.00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Împrumuturi pentru instituții și servicii publice sau activități finanțate integral din venituri proprii	590	80.03	0.00				
Alte împrumuturi	591	80.30	0.00				
Din total capitol:	592						
Fondul Român de Dezvoltare Socială	593	87.02.01	0.00				

Zone libere	594	87.02.03	0.00				
Turism	595	87.02.04	0.00				
Proiecte de dezvoltare multifuncționale	596	87.02.05	4,700.00	0.00	2,000.00	2,000.00	700.00
Alte acțiuni economice	597	87.02.50	0.00				
	598						
VII. REZERVE, EXCEDENT / DEFICIT	599	96.02	0.00				
REZERVA	600	97.02	0.00				
EXCEDENT	601	98.02	0.00	73,719.65	25,782.62	-62,015.03	-37,487.24
DEFICIT	602	99.02	0.00				

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRÂRE

privind aprobarea bugetului rectificat de venituri și cheltuieli din surse extrabugetare ale Consiliului Local Sector 1 pe anul 2006

Văzând Expunerea de motive a Primarului Sector 1 și Raportul de specialitate întocmit de Direcția Management Economic a Primăriei Sectorului 1;

Ținând seama de avizul Comisiei de studii, prognoze economico-sociale, buget, impozite și taxe locale a Consiliului Local al Sectorului 1;

În temeiul Hotărârii Consiliului General al Municipiului București nr. 30/2003 privind aprobarea exercitării de către consiliile locale ale sectoarelor 1-6 a atribuțiilor privind aprobarea Contului de încheiere a exercițiului bugetar

Conform Ordonanței de Urgență a Guvernului României nr. 45/2003 privind finanțele publice locale, art. 15, alin.(1), pct.b "Bugetele instituțiilor publice, finanțate integral sau parțial din bugetele locale, se aprobă de către comisiliile locale."

În temeiul art. 170, alin.(3) din Legea Învățământului nr. 84/1995, republicată "Instituțiile și unitățile de învățământ pot beneficia și de alte surse de venituri dobândite în condițiile legii: venituri proprii, donații, sponsorizări și taxe de la persoane fizice și juridice. Veniturile dobândite din sursele menționate se

gestionează și se utilizează integral la nivelul instituțiilor și unităților respective, inclusiv pentru majorarea fondului de salarii, fără vărsăminte la bugetul de stat, bugete locale și fără a afecta alocațiile bugetare.

Ținând seama de prevederile Legii nr. 17/2000 privind asistența socială a persoanelor vârstnice ;

Având în vedere prevederile Ordinului Secretariatului de Stat pentru Handicapați nr. 79/2002 privind stabilirea costului mediu lunar de întreținere, ale Hotărârii Guvernului României nr. 532/1999 pentru aprobarea Metodologiei de stabilire a nivelului contribuției de întreținere în instituțiile de asistență socială, datorată de persoanele asistate sau de susținătorii legali ai acestora, precum și ale Hotărârii Guvernului României nr. 503/2003 pentru indexarea intervalelor de venituri pe baza carora se stabilește contribuția lunară de întreținere datorată de persoanele asistate sau de susținătorii legali ai acestora, aflate în instituțiile de protecție specială a persoanelor cu handicap;

Luând în considerare prevederile Hotărârii Guvernului României nr. 281/1993 privind salarizarea personalului din unitățile bugetare, cu modificările și completările ulterioare

Conform art. 13 din Hotărârea Guvernului României nr. 538/2001 privind aprobarea normelor metodologice pentru finanțarea învățământului preuniversitar de stat "Instituțiile de învățământ preuniversitar de stat pot utiliza pe lângă finanțarea proporțională și finanțarea complementară și alte surse de venituri realizate în condițiile legii și anume :

- venituri proprii provenite din activitatea de producție (ferme agricole, ateliere școală, etc.), prestări de servicii ;
- taxe de la persoane fizice și juridice ;
- venituri din închirieri de spații ;
- donații ;
- sponsorizări ;
- alte venituri realizate din activitatea de învățământ, activități cultural-educative ale căminelor și internatelor pentru preșcolari și elevi ;

În baza art. 46, alin.(2), lit."a" și art. 120⁷, alin.(1), lit. "b" din Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale, modificată și completată

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

H o t ă r ă ș t e :

Art. 1 Se aprobă bugetul rectificat de venituri și cheltuieli din surse extrabugetare a Consiliului Local al Sectorului 1, pe anul 2006 (anexa 1,) 16.449 mii lei.

Veniturile din surse extrabugetare ale bugetului Consiliului Local al Sectorului 1, pe anul 2006 sunt in suma de 16.449 mii lei din care :

- Venituri A.D.P. Sector 1 = 1.770 mii lei
- Venituri Învățământ Preuniversitar de Stat = 10.449 mii lei
- Venituri Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului asistență acordată persoanei = 2.902 mii lei
- A.F.I.U.S.P. = 283 mii lei

- Donații și sponsorizări = 1.045 mii lei

Cheltuielile din sursele extrabugetare a bugetului Consiliului Local al Sectorului 1, pe anul 2006 sunt în suma de 16.449 mii lei din care :

Cheltuieli totale 16.449 mii lei din care :

- cheltuieli curente : 15.261 mii lei
- cheltuieli de personal 1.636,50 mii lei
- cheltuieli materiale 13.624,50 mii lei
- cheltuieli de capital 1.188 mii lei

Detalierea cheltuielilor pe categorii de cheltuieli, pe capitole, articole și aliniate sunt prezentat în Anexa nr. 2.

Art. 2 Se aprobă lista de investiții (Anexa nr. 3) în suma de 1.188 mii lei.

Art. 3. Primarul Sectorului 1, Direcția Management Economic, Direcția pentru Administrația Învățământul Preuniversitar Sector 1, Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1, Serviciul Secretariat General, Audiențe, precum și serviciile interesate din cadrul Primăriei Sectorului 1 vor duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

Adrian Oghină

CONTRASEMNEAZĂ

SECRETAR,

Bogdan Nicolae Grigorescu

Nr.: 286/24.08.2006

BUGETUL CENTRALIZAT AL INSTITUTIILOR PUBLICE SI ACTIVITATILOR FINANTATE INTEGRAL SAU PARTIAL DIN VENITURI PROPRII, PE ANUL 2006
Buget rectificat AUGUST

-mi RON-

DENUMIREA INDICATORILOR	Cod rand	Cod indicator	Realizari 2006	Trimestrul I	Trimestrul II	Trimestrul III	Trimestrul IV
TOTAL VENITURI (rd.2+26+29)	1	00.10	16,449.00	4,668.00	3,918.00	3,773.00	4,090.00
I VENITURI CURENTEI(rd.3)	2	00,10	16,166.00	4,579.00	3,824.00	3,723.00	4,040.00
C.VENITURI NEFISCALE(rd.4+9)	3		16,166.00	4,579.00	3,824.00	3,723.00	4,040.00
C1.VENITURI DIN PROPRIETATE (rd.5)	4		1,448.00	440.00	361.00	406.00	241.00
Venituri din proprietateL (rd.6 la rd.8)	5	30.10	1,448.00	440.00	361.00	406.00	241.00
Venituri din concesiuni si inchirieri	6	30.10.05	1,448.00	440.00	361.00	406.00	241.00
Venituri din utilizarea pasunilor comunale	7	30.10.09	0.00				
Alte venituri din proprietate	8	30.10.50	0.00				

C2. VANZARI DE BUNURI SI SERVICII (RD.10 +20+22+24)	9		14,718.00	4,139.00	3,463.00	3,317.00	3,799.00
Venituri din prestari de servicii si alte activitati (rd.11la 19)	10	33.10	13,673.00	3,892.00	3,185.00	3,136.00	3,460.00
Taxe și alte venituri în învățământ	11	33.10.05	1,275.00	333.00	376.00	233.00	333.00
Venituri din prestări de servicii	12	33.10.08	200.00	50.00	50.00	50.00	50.00
Contribuția de întreținere a persoanelor asistate	13	33.10.13	2,902.00	180.00	436.00	1,280.00	1,006.00
Contributia elevilor si studentilor pentru internate, camine si cantine	14	33.10.14	3,912.00	1,189.00	1,084.00	623.00	1,016.00
Venituri din valorificarea produselor obtinute din activitatea proprie sau anexa	15	33.10.16	72.00	16.00	23.00	29.00	4.00
Venituri din organizarea de cursuri de calificare si conversie profesionala, specializare si perfectionare	16	33.10.17	0.00				
Venituri din serbari si spectacole scolare, manifestari culturale, artistice si sportive	17	33.10.19	0.00				
Venituri din contractele incheiate cu casele de asigurari sociale de sanatate	18	33.10.21	0.00				
Alte venituri din prestări de servicii si alte activitati	19	33.10.50	5,312.00	2,124.00	1,216.00	921.00	1,051.00
Venituri din taze administrative, eliberari permise(rd.21)	20	34.10	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

Alte venituri din taze administrative, eliberari permise	21	34.10.50	0.00	0.00	0.00-	0.00	0.00
Amenzi, penalitati si confiscari(rd.23)	22	35.10	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Alte amenzi, penalitati si confiscari	23	35.10.50	0.00				
Diverse venituri(rd.25)	24	36.10	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Alte venituri	25	36.10.50	0.00	0.00			
TRANSFERURI VOLUNTARE, ALTELE DECAT SUBVENTIILE		37.10	1,045.00	247.00	278.00	181.00	339.00
Donatii si sponsorizari		37.10.01	1,045.00	247.00	278.00	181.00	339.00
II. VENITURI DIN CAPITAL(rd.27)	26		283.00	89.00	94.00	50.00	50.00
Venituri din valorificarea unor bunuri(rd.28)	27	39.10	283.00	89.00	94.00	50.00	50.00
Venituri din valorificarea unor bunuri ale institutiilor publice	28	39.10.01	283.00	89.00	94.00	50.00	50.00
IV.SUBVENTII(rd.30)	29	43.10	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Subventii de la alte administratii(rd31)	30	43.10	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

Subventii pentru institutii publice	31	43.10.09	0.00				
	32						
	33						
TOTAL CHELTUIELI (rd.49+63+90+106+132+148+165 +180+195+209)†	34		16,449.00	3,656.18	5,068.02	3,644.60	4,080.20
CHELTUIELI CURENTE (rd.50+64+91+107+133+149+166+1 81+196+210)	35	01	15,261.00	3,592.18	4,118.02	3,585.60	3,965.20
TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL (rd.51+65+92+108+134+150+167+ 182+197+211)	36	10.00	1,636.50	720.89	421.51	235.30	258.80
TITLUL II BUNURI SI SERVICII (rd.52+66+93+109+135+151+168+18 3+198+212)	37	20.00	13,624.50	2,871.29	3,696.51	3,350.30	3,706.40
CHELTUIELI DE CAPITAL (rd.53+67+94+110+136+152+169+18 4+199+213)	38	70.00	1,188.00	64.00	950.00	59.00	115.00
TITLUL X ACTIVE NEFINANCIARE (rd.54+68+95+111+137+153+ 170+185+200+214)	39	71.00	1,188.00	64.00	950.00	59.00	115.00
Active fixe (rd.55+69+96+112+138+154+171+186+201 +215)	40	71.01	1,188.00	64.00	950.00	59.00	115.00
Constructii	41	71.01.01	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Masini, echipamente si mijloace de transport	42	71.01.02	602.00	2.00	600.00	0.00	0.00

Mobilier, aparatura biroutica si alte active corporale	43	71.01.03	486.00	62.00	250.00	59.00	115.00
Alte active fixe (inclusiv reparatii capitale)	44	71.01.30	100.00	0.00	100.00	0.00	0.00
TITLUL XIV REZERVE, EXCEDENT_DEFICIT(rd.223)	45	90.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Excedent(rd.224)	46	92	0.00	1,011.82	-1,150.02	128.40	9.80
AUTORITATI PUBLICE SI ACTIUNI EXTERNE		51.10	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Autoritati executive si legislative	47	51.10.01	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Autoritati legislative	48	51.10.01.02	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Alte servicii publice generale(rd.61)	49	54.10	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
CHELTUIELI CURENTE(rd.51+52)	50	01	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL	51	10.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

TITLUL II BUNURI SI SERVICII	52	20.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
CHELTUIELI DE CAPITAL(rd.54)	53	70.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
TITLUL X ACTIVE NEFINANCIARE(rd.55)	54	71.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Active fixe(inclusiv reparatii capitale)	55	71.01	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Constructii	56	71.01.01	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Masini, echipamente si mijloace de transport	57	71.01.02	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Mobilier, aparatura biroutica si alte active corporale	58	71.01.03	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Alte active fixe(inclusiv reparatii capitale)	59	71.01.30	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Din total capitol	60						
Servicii publice comunitare de evidenta a persoanelor	61	54.10.10	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	62						
Invatamant(rd.75+78+82+83+85+88)	63	65.10	11,494.00	3,257.00	3,287.00	2,122.00	2,828.00

CHELTUIELI CURENTE(rd.65+66)	64	01	11,026.00	3,193.00	3,057.00	2,063.00	2,713.00
TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL	65	10.00	1,256.00	646.00	296.00	143.00	171.00
TITLUL II BUNURI SI SERVICII	66	20.00	9,770.00	2,547.00	2,761.00	1,920.00	2,542.00
CHELTUIELI DE CAPITAL(rd.68)	67	70.00	468.00	64.00	230.00	59.00	115.00
TITLUL X ACTIVE NEFINANCIARE(rd.69)	68	71.00	468.00	64.00	230.00	59.00	115.00
Active fixe(rd.70+73)	69	71.01	468.00	64.00	230.00	59.00	115.00
Constructii	70	71.01.01	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Masini, echipamente si mijloace de transport)	71	71.01.02	2.00	2.00	0.00	0.00	0.00
Mobilier, aparatura biroutica si alte active corporale	72	71.01.03	466.00	62.00	230.00	59.00	115.00
Alte active fixe(inclusiv reparatii capitale)	73	71.01.30	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Total capitol:	74						
Invatamant prescolar si primar(rd.76+77)	75	65.10.03	5,096.00	1,505.00	1,375.00	806.00	1,410.00

Invatamant prescolar	76	65.10.03.01	4.850.00	1,377.00	1,319.00	796.00	1,358.00
Invatamant primar	77	65.10.03.02	246.00	128.00	56.00	10.00	52.00
Invatamant secundar(rd.79 la rd.81)	78	65.10.04	6,173.00	1,690.00	1,841.00	1,280.00	1,362.00
Invatamant secundar inferior	79	65.10.04.01	727.00	264.00	172.00	181.00	110.00
Invatamant secundar superior	80	65.10.04.02	5,093.00	1,334.00	1,522.00	1,023.00	1,214.00
Invatamant profesional	81	65.10.04.03	353.00	92.00	147.00	76.00	38.00
Invatamant postliceal	82	65.10.05	178.00	50.00	51.00	29.00	48.00
Invatamant nedefinit prin nivel(rd.84)	83	65.10.07	47.00	12.00	20.00	7.00	8.00
Invatamant special	84	65.10.07.04	47.00	12.00	20.00	7.00	8.00
Servicii auxiliare pentru educatie(rd.86+87)	85	65.10.11	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Internate si cantine pentru elevi	86	65.10.11.03	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Alte servicii auxiliare	87	65.10.11.30	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

Alte cheltuieli in domeniul invatamantului	88	65.10.50	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	89						
Sanatate(rd.102)	90	66.10	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
CHELTUIELI CURENTE(RD.92+93)	91	01	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL	92	10.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
TITLUL II BUNURI SI SERVICII	93	20.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
CHELTUIELI DE CAPITAL(rd.95)	94	70.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
TITLUL X ACTIVE NEFINANCIARE(rd.96)	95	71.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Active fixe(rd.97+100)	96	71.01	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Constructii	97	71.01.01	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Masini, echipamente si mijloace de transport	98	71.01.02	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Mobilier, aparatura biroutica si alte active corporale	99	71.01.03	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

Alte active fixe(inclusiv reparatii capitale)	100	71.01.30	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Din total capitol:	101						
Alte cheltuieli in domeniul sanatatii(rd.103+104)	102	66.10.50	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Crese	103	66.10.50.03	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Alte institutii si actiuni sanitare	104	66.10.50.50	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	105						
Cultura, recreere si religie(rd.118+128+130)	106	67.10	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
CHELTUIELI CURENTE(rd.108+109)	107	01	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL	108	10.00	0.00				
TITLUL II BUNURI SI SERVICII	109	20.00	0.00				
CHELTUIELI DE CAPITAL(rd.111)	110	70.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
TITLUL X ACTIVE NEFINANCIARE (rd.112)	111	71.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

Active fixe(rd.113+116)	112	71.01	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Constructii	113	71.01.01	0.00				
Masini, echipamente si mijloace de transport	114	71.01.02	0.00				
Mobilier, aparatura birotica si alte active corporale	115	71.01.03	0.00				
Alte active fixe(inclusiv reparatii capitale)	116	71.01.30	0.00				
Din total capitol:	117						
Servicii culturale(rd.119 la 127)	118	67.10.03	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Muzee	119	67.10.03.03	0.00				
Instituti publice de spectacole si concerte	120	67.10.03.04	0.00				
Scoli populare de arta si meserii	121	67.10.03.05	0.00				
Case de cultura	122	67.10.03.06	0.00				
Camine culturale	123	67.10.03.07	0.00				

Universitati populare	124	67.10.03.09	0.00				
Presa	125	67.10.03.10	0.00				
Edituri	126	67.10.03.11	0.00				
Alte servicii culturale	127	67.10.03.30	0.00				
Servicii recreative si sportive(rd.129)	128	67.10.05	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Sport	129	67.10.05.01	0.00				
Alte servicii in domeniile culturii, recreerii si religiei	130	67.02.50	0.00				
	131						
Asigurari si asistenta sociala(rd.144+145)	132	68.10	2,902.00	180.00	436.00	1,280.00	1,006.00
CHELTUIELI CURENTE(rd.134+135)	133	01	2,902.00	180.00	436.00	1,280.00	1,006.00
TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL	134	10.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
TITLUL II BUNURI SI SERVICII	135	20	2,902.00	180.00	436.00	1,280.00	1,006.00

CHELTUIELI DE CAPITAL(rd.137)	136	70.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
TITLUL X ACTIVE NEFINANCIARE(rd.138)	137	71.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Active fixe(rd.139+142)	138	71.01	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Constructii	139	71.01.01	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Masini, echipamente si mijloace de transport	140	71.01.02	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Mobilier, aparatura biroutica si alte active corporale	141	71.01.03	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Alte active fixe(inclusiv reparatii capitale)	142	71.01.30	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Din total capitol:	143						
Asistenta acordata persoanelor in varsta	144	68.10.04	2,902.00	180.00	436.00	1,280.00	1,006.00
Asistenta sociala in caz de boli si invaliditati(rd.146)	145	68.10.05	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Asistenta sociala in caz de invaliditate	146	68.10.05.02	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	147						
Locuinte, servicii si dezvoltare publica(rd.160+162+163)	148	70.10	1,770.00	130.18	1,251.02	192.60	196.20
CHELTUIELI CURENTE(rd.150+151)	149	01	1,050.00	130.18	531.02	192.60	196.20
TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL	150	10.00	380.50	74.89	125.51	92.30	87.80
TITLUL II BUNURI SI SERVICII	151	20	669.50	55.29	405.51	100.30	108.40

CHELTUIELI DE CAPITAL(rd.153)	152	70.00	720.00	0.00	720.00	0.00	0.00
ACTIVE NEFINANCIARE(rd.154)	153	71.00	720.00	0.00	720.00	0.00	0.00
Active fixe(rd.155+158)	154	71.01	720.00	0.00	720.00	0.00	0.00
Constructii	155	71.01.01	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Masini, echipamente si mijloace de transport	156	71.01.02	600.00	0.00	600.00	0.00	0.00
Mobilier, aparatura biroutica si alte active corporale	157	71.01.03	20.00	0.00	20.00	0.00	0.00
Alte active fixe(inclusiv reparatii capitale)	158	71.01.30	100.00	0.00	100.00	0.00	0.00
Din total capitol:	159						
Locuinte(rd.161)	160	70.10.03	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Dezvoltarea sistemului de locuinte	161	70.10.03.01	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Servicii si dezvoltare publica	162	70.10.04	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Alte servicii in domeniile locuintelor, serviciilor si dezvoltarii comunale	163	70.10.50	1,770.00	130.18	1,251.02	192.60	196.20
	164						
Actiuni generale economice, comerciale si de munca(rd.177)	165	80.10	283.00	89.00	94.00	50.00	50.00
CHELTUIELI CURENTE(rd.167+168)	166	01	283.00	89.00	94.00	50.00	50.00
TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL	167	02	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

TITLUL II BUNURI DE SERVICII	168	20	283.00	89.00	94.00	50.00	50.00
CHELTUIELI DE CAPITAL(rd.170)	169	70.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
TITLUL X ACTIVE NEFINANCIARE(rd.171)	170	71.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Active fixe(rd.172+175)	171	71.01	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Constructii	172	71.01.01	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Masini, echipamente si mijloace de transport	173	71.01.02	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Mobilier, aparatura birotica si alte active corporale	174	71.01.03	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Alte active fixe(inclusiv reparatii capitale)	175	71.01.30	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Din total capitol:	176						
Actiuni generale economice si comerciale(rd.178)	177	80.10.01	283.00	89.00	94.00	50.00	50.00
Alte cheltuieli pentru actiuni generale economice si comerciale	178	80.10.01.30	283.00	89.00	94.00	50.00	50.00
	179						
Agricultura, silvicultura,piscicultura si vanatoare	180	83.10	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
CHELTUIELI CURENTE(rd.182+183)	181	01	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL	182	02	0.00				
TITLUL II BUNURI SI SERVICII	183	20	0.00				

CHELTUIELI DE CAPITAL(rd.185)	184	70.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
TITLUL X ACTIVE NEFINANCIARE(rd.186)	185	71.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Active fixe(rd.187+190)	186	71.01	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Constructii	187	71.01.01	0.00				
Masini, echipamente si mijloace de transport	188	71.01.02	0.00				
Mobilier, aparatura biroutica si alta active corporale	189	71.01.03	0.00				
Alte active fixe(inclusiv reparatii capitale)	190	71.01.30	0.00				
Din total capitol:	191						
Agricultura(rd.193)	192	83.10.03	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Alte cheltuieli in domeniul agriculturii	193	83.10.03.30	0.00				
	194						
Transporturi(rd.207)	195	84.10	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
CHELTUIELI CURENTE(rd.197+198)	196	01	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
TITLULI CHELTUIELI DE PERSONAL	197	02	0.00				
TITLULII BUNURI SI SERVII	198	20	0.00				
CHELTUIELI DE CAPITAL(rd.200)	199	70.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

TITLUL X ACTIVE NEFINANCIARE(rd.201)	200	71.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Active fixe(rd.202+...+205)	201	71.01	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Constructii	202	71.01.01	0.00				
Masini, echipamente si mijloace de transport	203	71.01.02	0.00				
Mobilier, aparatura birouca si alte active corporale	204	71.01.03	0.00				
Alte active fixe(inclusiv reparatii capitale)	205	71.01.30	0.00				
Din total capitol:	206		0.00				
Alte cheltuieli din domeniul transporturilor	207	84.10.50	0.00				
	208		0.00				
Alte actiuni economice(rd.221)	209	87.10	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
CHELTUIELI CURENTE(rd.211+212)	210	01	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL	211	02	0.00				
TITLUL II BUNURI SI SERVICII	212	20	0.00				
CHELTUIELI DE CAPITAL(rd.214)	213	70.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
TITLUL X ACTIVE NEFINANCIARE(rd.215)	214	71.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Active fixe(rd.216+219)	215	71.01	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

Constructii	216	71.01.01	0.00				
Masini, echipamente si mijloace de transport	217	71.01.02	0.00				
Mobilier, aparatura biroutica si alte active corporale	218	71.01.03	0.00				
Alte active fixe(inclusiv reparatii capitale)	219	71.01.30	0.00				
Din total capitol:	220		0.00				
Alte actiuni economice	221	87.10.50	0.00				
	222		0.00				
VII. REZERVE, EXCEDENT, DEFICIT	223	96.10	0.00				
EXCEDENT	224	98.10	0.00	1,011.82	-1,150.02	128.40	9.80

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRÂRE

privind rectificarea sumei alocate din fondul de rulment pentru
investiții ce se vor realiza de către unități subordonate
Consiliului Local al Sectorului 1

Văzând Expunerea de motive a Primarului Sectorului 1,
precum și Raportul de specialitate întocmit de Direcția
Management Economic și Direcția Investiții;

Ținând seama de avizul Comisiei de studii, prognoze
economico-sociale, buget, impozite și taxe locale a Consiliului
Local al Sectorului 1;

În temeiul dispozițiilor art. 54, alin. (3) și (4) din Ordonanța
de Urgență a Guvernului României nr. 45/2003 privind finanțele
publice locale;

În temeiul art.46, alin.(2), lit."a", art. 95, lit."d" și art. 120⁷,
alin.(1), lit."b" din Legea nr. 215/2001 a administrației publice
locale, cu modificările și completările ulterioare,

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

H o t ă r ă ș t e :

Art. 1. Se aprobă rectificarea sumei alocate din fondul de
rulment constituit la sfârșitul anului 2005 în vederea efectuării unor

cheltuieli de capital, suma totală alocată fiind de 111.043.940 lei, conform Anexelor nr. 1, 2 și 3, care fac parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2 Primarul Sectorului 1, Direcția Management Economic, Direcția Investiții, Direcția de Administrație pentru Învățământul Preuniversitar Sector 1 și Serviciul Secretariat General, Audiențe vor duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Adrian Oghină

CONTRASEMNEAZĂ

SECRETAR,

Bogdan Nicolae Grigorescu

Nr. : 287/ 24.08.2006

VENITURILE ȘI CHELTUIELILE EVIDENȚIATE ÎN AFARA BUGETULUI LOCAL
 PE ANUL2006.....
 - CENTRALIZATOR -
 Buget rectificat AUGUST

-mii RON-

DENUMIREA INDICATORILOR	Cod rând	Cod indicator	PREVEDER I2006	TRIM I	TRIM II	TRIM III	TRIM IV
TOTAL VENITURI (rd.2)	1		111,043.94	4,115.23	20,891.66	66,663.99	19,373.06
I.VENITURI CURENTE(rd.3)	2		111,043.94	4,115.23	20,891.66	66,663.99	19,373.06
C.VENITURI NEFISCALE(rd.4)	3		111,043.94	4,115.23	20,891.66	66,663.99	19,373.06
C2.VĂNZĂRI DE BUNURI ȘI SERVICII (rd.5)	4		111,043.94	4,115.23	20,891.66	66,663.99	19,373.06
Diverse venituri (rd 6 la rd 11)	5	36.11	111,043.94	4,115.23	20,891.66	66,663.99	19,373.06
Taxe speciale	6	36.11.07	0.00				
Amortizare mijloace fixe	7	36.11.08	0.00				
Depozite speciale pentru construcții de locuințe	8	36.11.09	0.00				

Fondul de risc	9	36.11.10	0.00				
Fond de rulment	10	36.11.11	111,043.94	4,115.23	20,891.66	66,663.99	19,373.06
Alte venituri	11	36.11.50	0.00				
	12						
TOTAL CHELTUIELI (rd 31+46+65+91+109+139+161+182+199+215+230)	13		111,043.94	4,115.23	20,891.66	66,663.99	19,373.06
CHELTUIELI CURENTE (rd 32+47+66+92+110+140+162+183+200+216+231)	14	01	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL (rd 33+48+67+93+111+141+163+184+201+217+232)	15	10	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
TITLUL II BUNURI ȘI SERVICII (rd 34+49+68+94+112+142+164+185+202+218+233)	16	20	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
CHELTUIELI DE CAPITAL (rd 35+50+69+95+113+143+165+186+203+219+234)	17	70	111,043.94	4,115.23	20,891.66	66,663.99	19,373.06
TITLUL X ACTIVE NEFINANCIARE (rd 36+51+70+96+114+144+166+187+204+220+235)	18	71	111,043.94	4,115.23	20,891.66	66,663.99	19,373.06
Active fixe (rd 37+52+71+97+115+145+167+188+205+221+236)	19	71.01	111,043.94	4,115.23	20,891.66	66,663.99	19,373.06
Construcții	20	71.01.01	0.00				

Mașini, echipamente și mijloace de transport	21	71.01.02	0.00				
Mobilier, aparatură birotică și alte active corporale	22	71.01.03	0.00				
Alte active fixe (inclusiv reparații capitale)	23	71.01.30	0.00				
OPERAȚIUNI FINANCIARE (rd 57)	24	79	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
TITLUL XII ÎMPRUMUTURI (rd 58)	25	80	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Fondul de rulment pentru acoperirea golurilor temporare de casă (rd 59)	26	80.08	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
VII. REZERVE, EXCEDENT/DEFICIT(rd 250)	27	96.11	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
EXCEDENT(rd 251)	28	98.11	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
DEFICIT (rd 252)	29	99.11	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	30						
Autorități publice și acțiuni externe (rd 43)	31	51.11	17,487.24	2,552.87	2,576.76	7,520.30	4,837.31
CHELTUIELI CURENTE (rd 33+34)	32	01	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL	33	10	0.00				
TITLUL II BUNURI ȘI SERVICII	34	20	0.00				
CHELTUIELI DE CAPITAL (rd 36)	35	70	17,487.24	2,552.87	2,576.76	7,520.30	4,837.31
TITLUL X ACTIVE NEFINANCIARE (rd 37)	36	71	17,487.24	2,552.87	2,576.76	7,520.30	4,837.31
Active fixe (rd 38+...+41)	37	71.01	17,487.24	2,552.87	2,576.76	7,520.30	4,837.31
Construcții	38	71.01.01	2,256.28	52.87	9.98	1,359.48	833.95
Mașini, echipamente și mijloace de transport	39	71.01.02	325.00	0.00	0.00	200.00	125.00
Mobilier, aparatură birotică și alte active corporale	40	71.01.03	4,110.96	0.00	27.18	3,079.62	1,004.16
Alte active fixe (inclusiv reparații capitale)	41	71.01.30	10,795.00	2,500.00	2,539.60	2,881.20	2,874.20
Din total capitol	42						
Autorități executive și legislative (rd 44)	43	51.11.01	17,487.24	2,552.87	2,576.76	7,520.30	4,837.31
Autorități executive	44	51.11.01. 03	17,487.24	2,552.87	2,576.76	7,520.30	4,837.31

	45						
Alte servicii publice generale (rd 61 la rd 63)	46	54.11	2,201.70	0.00	246.10	1,955.60	0.00
CHELTUIELI CURENTE (rd 48+49)	47	01	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL	48	10	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
TITLUL II BUNURI ȘI SERVICII	49	20	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
CHELTUIELI DE CAPITAL (rd 51)	50	70	2,201.70	0.00	246.10	1,955.60	0.00
TITLUL X ACTIVE NEFINANCIARE (rd 52)	51	71	2,201.70	0.00	246.10	1,955.60	0.00
Active fixe (rd 53+...+56)	52	71.01	2,201.70	0.00	246.10	1,955.60	0.00
Construcții	53	71.01.01	279.00	0.00	0.00	279.00	0.00
Mașini, echipamente și mijloace de transport	54	71.01.02	470.00	0.00	0.00	470.00	0.00
Mobilier, aparatură birotică și alte active corporale	55	71.01.03	1,422.70	0.00	246.10	1,176.60	0.00
Alte active fixe (inclusiv reparații capitale)	56	71.01.30	30.00	0.00	0.00	30.00	0.00

OPERAȚIUNI FINANCIARE (rd 58)	57	79	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
TITLUL XII ÎMPRUMUTURI (rd 59)	58	80	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Fondul de rulment pentru acoperirea golurilor temporare de casă	59	80.08	0.00				
Din total capitol	60						
Fond de rulment	61	54.11.08	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Servicii publice comunitare de evidență a persoanelor	62	54.11.10	297.70	0.00	76.10	221.60	0.00
Alte servicii publice generale	63	54.11.50	1,904.00	0.00	170.00	1,734.00	0.00
	64						
Învățământ (rd 77+80+84++85+87)	65	65.11	12,000.00	0.00	10,368.00	1,632.00	0.00
CHELTUIELI CURENTE (rd 67+68)	66	01	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL	67	10	0.00				
TITLUL II BUNURI ȘI SERVICII	68	20	0.00				

CHELTUIELI DE CAPITAL (rd 70)	69	70	12,000.00	0.00	10,368.00	1,632.00	0.00
TITLUL X ACTIVE NEFINANCIARE (rd 71)	70	71	12,000.00	0.00	10,368.00	1,632.00	0.00
Active fixe(rd 72+..75)	71	71.01	12,000.00	0.00	10,368.00	1,632.00	0.00
Construcții	72	71.01.01	11,507.00	0.00	9,875.00	1,632.00	0.00
Mașini, echipamente și mijloace de transport	73	71.01.02	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Mobilier, aparatură birotică și alte active corporale	74	71.01.03	493.00	0.00	493.00	0.00	0.00
Alte active fixe (inclusiv reparații capitale	75	71.01.30	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Din total capitol	76						
Învățământ preșcolar și primar (rd 78+79)	77	65.11.03	5,107.00	0.00	4,642.00	465.00	0.00
Învățământ preșcolar	78	65.11.03.01	3,693.00	0.00	3,228.00	465.00	0.00
Învățământ primar	79	65.11.03.02	1,414.00	0.00	1,414.00	0.00	0.00
Învățământ secundar (rd 81 la 83)	80	65.11.04	6,818.00	0.00	5,651.00	1,167.00	0.00

Învățământ secundar inferior	81	65.11.04. 01	2,120.00	0.00	2,120.00	0.00	0.00
Învățământ secundar superior	82	65.11.04. 02	4,698.00	0.00	3,531.00	1,167.00	0.00
Învățământ profesional	83	65.11.04. 03	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Învățământ postliceal	84	65.11.05	0.00				
Învățământ nedefinit prin nivel (rd 86)	85	65.11.07	75.00	0.00	75.00	0.00	0.00
Învățământ special	86	65.11.07. 04	75.00	0.00	75.00	0.00	0.00
Servicii auxiliare pentru educație (rd 88+89)	87	65.11.11	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Internate și cantine pentru elevi	88	65.11.11. 03	0.00				
Alte servicii auxiliare	89	65.11.11. 30	0.00				
	90						
Sănătate	91	66.11	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
CHELTUIELI CURENTE (rd 67+68)	92	01	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL	93	10	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
TITLUL II BUNURI ȘI SERVICII	94	20	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
CHELTUIELI DE CAPITAL (rd 96)	95	70	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
TITLUL X ACTIVE NEFINANCIARE (rd 97)	96	71	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Active fixe(rd 98+..101)	97	71.01	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Construcții	98	71.01.01	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Mașini, echipamente și mijloace de transport	99	71.01.02	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Mobilier, aparatură birotică și alte active corporale	100	71.01.03	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Alte active fixe (inclusiv reparații capitale)	101	71.01.30	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Din total capitol	102		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Servicii medicale în unități sanitare cu paturi (rd 104)	103	66.11.06	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Spitale generale	104	66.11.06.01	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

Alte cheltuieli în domeniul sănătății (rd 106+107)	105	66.11.50	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Creșe	106	66.11.50. 03	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Alte instituții și acțiuni sanitare	107	66.11.50. 50	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	108						
Cultură, recreere și religie (rd 121+132+136+137)	109	67.11	14,794.90	113.80	1,220.04	11,353.31	2,107.75
CHELTUIELI CURENTE (rd 111+112)	110	01	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL	111	10	0.00				
TITLUL II BUNURI ȘI SERVICII	112	20	0.00				
CHELTUIELI DE CAPITAL (rd 114)	113	70	14,794.90	113.80	1,220.04	11,353.31	2,107.75
TITLUL X ACTIVE NEFINANCIARE (rd 115)	114	71	14,794.90	113.80	1,220.04	11,353.31	2,107.75
Active fixe(rd 116+...119)	115	71.01	14,794.90	113.80	1,220.04	11,353.31	2,107.75
Construcții	116	71.01.01	7,371.00	113.80	567.33	4,801.49	1,888.38

Mașini, echipamente și mijloace de transport	117	71.01.02	3,982.00	0.00	354.22	3,554.78	73.00
Mobilier, aparatură birotică și alte active corporale	118	71.01.03	235.00	0.00	0.00	235.00	0.00
Alte active fixe (inclusiv reparații capitale)	119	71.01.30	3,206.90	0.00	298.49	2,762.04	146.37
Din total capitol	120						
Servicii culturale (rd 122 la 131)	121	67.11.03	60.00	0.00	0.00	60.00	0.00
Biblioteci publice comunale, orașenești, municipale	122	67.11.03.02	0.00				
Muzee	123	67.11.03.03	0.00				
Instituții publice de spectacole și concerte	124	67.11.03.04	60.00	0.00	0.00	60.00	0.00
Școli populare de artă și meserii	125	67.11.03.05	0.00				
Case de cultură	126	67.11.03.06	0.00				
Cămine culturale	127	67.11.03.07	0.00				
Centre pentru conservarea și promovarea culturii tradiționale	128	67.11.03.08	0.00				

Consolidarea și restaurarea monumentelor istorice	129	67.11.03.12	0.00				
Centre culturale	130	67.11.03.14	0.00				
Alte servicii culturale	131	67.11.03.30	0.00				
Servicii recreative și sportive (rd 133 la 135)	132	67.11.05	11,134.90	0.00	709.54	9,605.46	819.90
Sport	133	67.11.05.01	0.00				
Tineret	134	67.11.05.02	0.00				
Întreținere grădini publice, parcuri, zone verzi, baze sportive și de agrement	135	67.11.05.03	11,134.90	0.00	709.54	9,605.46	819.90
Servicii religioase	136	67.11.06	3,600.00	113.80	510.50	1,687.85	1,287.85
Alte servicii în domeniile culturii, recreerii și religiei	137	67.11.50	0.00				
	138						
Asigurări și asistență socială (rd 151+152+154+155+156+159)	139	68.11	8,870.00	439.00	2,951.00	3,196.00	2,284.00
CHELTUIELI CURENTE (rd 141+142)	140	01	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL	141	02	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
TITLUL II BUNURI ȘI SERVICII	142	20	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
CHELTUIELI DE CAPITAL (rd 144)	143	70	8,870.00	439.00	2,951.00	3,196.00	2,284.00
TITLUL X ACTIVE NEFINANCIARE (rd 145)	144	71	8,870.00	439.00	2,951.00	3,196.00	2,284.00
Active fixe(rd 146+..149)	145	71.01	8,870.00	439.00	2,951.00	3,196.00	2,284.00
Construcții	146	71.01.01	7,228.00	433.00	2,290.00	2,600.00	1,905.00
Mașini, echipamente și mijloace de transport	147	71.01.02	346.76	0.00	154.76	96.00	96.00
Mobilier, aparatură birotică și alte active corporale	148	71.01.03	558.84	0.00	191.84	200.00	167.00
Alte active fixe (inclusiv reparații capitale)	149	71.01.30	736.40	6.00	314.40	300.00	116.00
Din total capitol	150						
Asistență acordată persoanelor în vârstă	151	68.11.04	0.00				
Asistență socială în caz de boli și invalidități (rd 153)	152	68.11.05	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Asistență socială în caz de invaliditate	153	68.11.05.02	0.00				
Asistență socială pentru familie și copii	154	68.11.06	8,870.00	439.00	2,951.00	3,196.00	2,284.00
Ajutoare pentru locuințe	155	68.11.10	0.00				

Prevenirea excluderii sociale (rd 157+158)	156	68.11.15	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Ajutor social	157	68.11.15.01	0.00				
Cantine de ajutor social	158	68.11.15.02	0.00				
Alte cheltuieli în domeniul asigurărilor și asistenței sociale	159	68.11.50	0.00				
	160						
Locuințe, servicii și dezvoltare publică (rd 173+175+178+179+180)	161	70.11	9,911.10	271.77	368.69	9,005.64	265.00
CHELTUIELI CURENTE (rd 163+164)	162	01	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL	163	10	0.00				
TITLUL II BUNURI ȘI SERVICII	164	20	0.00				
CHELTUIELI DE CAPITAL (rd 166)	165	70	9,911.10	271.77	368.69	9,005.64	265.00
TITLUL X ACTIVE NEFINANCIARE (rd 167)	166	71	9,911.10	271.77	368.69	9,005.64	265.00
Active fixe(rd 168+..171)	167	71.01	9,911.10	271.77	368.69	9,005.64	265.00
Construcții	168	71.01.01	9,421.10	271.77	368.69	8,515.64	265.00
Mașini, echipamente și mijloace de transport	169	71.01.02	320.00	0.00	0.00	320.00	0.00
Mobilier, aparatură birotică și alte active corporale	170	71.01.03	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

Alte active fixe (inclusiv reparații capitale)	171	71.01.30	170.00	0.00	0.00	170.00	0.00
Din total capitol	172						
Locuințe (rd 174)	173	70.11.03	300.00	72.90	0.00	212.10	15.00
Dezvoltarea sistemului de locuințe	174	70.11.03.01	300.00	72.90	0.00	212.10	15.00
Alimentare cu apă și amenajări hidrotehnice (rd 176+177)	175	70.11.05	7,686.10	198.87	267.87	7,119.36	100.00
Alimentare cu apă	176	70.11.05.01	3,856.00	198.87	164.65	3,492.48	0.00
Amenajări hidrotehnice	177	70.11.05.02	3,830.10	0.00	103.22	3,626.88	100.00
Iluminat public și electrificări rurale	178	70.11.06	1,925.00	0.00	100.82	1,674.18	150.00
Alimentare cu gaze naturale în localități	179	70.11.07	0.00				
Alte servicii în domeniile locuințelor, serviciilor și dezvoltării comunale	180	70.11.50	0.00				
	181						
Protecția mediului (rd 194+197)	182	74.11	4,973.00	288.27	399.83	4,163.90	121.00
CHELTUIELI CURENTE (rd 184+185)	183	01	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL	184	10	0.00				
TITLUL II BUNURI ȘI SERVICII	185	20	0.00				

CHELTUIELI DE CAPITAL (rd 187)	186	70	4,973.00	288.27	399.83	4,163.90	121.00
TITLUL X ACTIVE NEFINANCIARE (rd 188)	187	71	4,973.00	288.27	399.83	4,163.90	121.00
Active fixe(rd 189+..192)	188	71.01	4,973.00	288.27	399.83	4,163.90	121.00
Construcții	189	71.01.01	4,973.00	288.27	399.83	4,163.90	121.00
Mașini, echipamente și mijloace de transport	190	71.01.02	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Mobilier, aparatură birotică și alte active corporale	191	71.01.03	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Alte active fixe (inclusiv reparații capitale)	192	71.01.30	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Din total capitol	193						
Salubritate și gestiunea deșeurilor (rd195+196)	194	74.11.05	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Salubritate	195	74.11.05.01	0.00				
Colectarea, tratarea și distrugerea deșeurilor	196	74.11.05.02	0.00				
Canalizarea și tratarea apelor reziduale	197	74.11.06	4,973.00	288.27	399.83	4,163.90	121.00
	198						
Acțiuni generale economice, comerciale și de muncă (rd 211)	199	80.11	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
CHELTUIELI CURENTE (rd 201+202)	200	01	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL	201	10	0.00				
TITLUL II BUNURI ȘI SERVICII	202	20	0.00				
CHELTUIELI DE CAPITAL (rd 204)	203	70	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
TITLUL X ACTIVE NEFINANCIARE (rd 205)	204	71	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Active fixe(rd 206+ .209)	205	71.01	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Construcții	206	71.01.01	0.00				
Mașini, echipamente și mijloace de transport	207	71.01.02	0.00				
Mobilier, aparatură birotică și alte active corporale	208	71.01.03	0.00				
Alte active fixe (inclusiv reparații capitale)	209	71.01.30	0.00				
Din total capitol	210						
Acțiuni generale economice și comerciale (rd 212+213)	211	80.11.01	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Prevenire și combatere inundații și ghețuri	212	80.11.01.06	0.00				
Programe de dezvoltare regională și socială	213	80.11.01.10	0.00				
	214						
Agricultura, silvicultura, piscicultura și vânătoarea (rd 227)	215	83.11	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

CHELTUIELI CURENTE (rd 217+218)	216	01	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL	217	02	0.00				
TITLUL II BUNURI ȘI SERVICII	218	20	0.00				
CHELTUIELI DE CAPITAL (rd 220)	219	70	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
TITLUL X ACTIVE NEFINANCIARE (rd 221)	220	71	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Active fixe(rd 222+..225)	221	71.01	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Construcții	222	71.01.01	0.00				
Mașini, echipamente și mijloace de transport	223	71.01.02	0.00				
Mobilier, aparatură birotică și alte active corporale	224	71.01.03	0.00				
Alte active fixe (inclusiv reparații capitale)	225	71.01.30	0.00				
Din total capitol	226						
Agricultura (rd 228)	227	83.11.03	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Alte cheltuieli în domeniul agriculturii	228	83.11.03.30	0.00				
	229						
Transporturi (rd 242+246+248)	230	84.11	40,806.00	449.52	2,761.24	27,837.24	9,758.00
CHELTUIELI CURENTE (rd 232+233)	231	01	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL	232	02	0.00				
TITLUL II BUNURI ȘI SERVICII	233	20	0.00				
CHELTUIELI DE CAPITAL (rd 235)	234	70	40,806.00	449.52	2,761.24	27,837.24	9,758.00
TITLUL X ACTIVE NEFINANCIARE (rd 236)	235	71	40,806.00	449.52	2,761.24	27,837.24	9,758.00
Active fixe(rd 237+ .240)	236	71.01	40,806.00	449.52	2,761.24	27,837.24	9,758.00
Construcții	237	71.01.01	40,806.00	449.52	2,761.24	27,837.24	9,758.00
Mașini, echipamente și mijloace de transport	238	71.01.02	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Mobilier, aparatură birotică și alte active corporale	239	71.01.03	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Alte active fixe (inclusiv reparații capitale)	240	71.01.30	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Din total capitol	241						
Transport rutier (rd 243 la 245)	242	84.11.03	40,806.00	449.52	2,761.24	27,837.24	9,758.00
Drumuri și poduri	243	84.11.03.01	1,848.00	255.02	297.37	1,295.61	0.00
Transport în comun	244	84.11.03.02	0.00				
Străzi	245	84.11.03.03	38,958.00	194.50	2,463.87	26,541.63	9,758.00
Transport aerian (rd 247)	246	84.11.06	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Aviația civilă	247	84.11.06.02	0.00				

Alte cheltuieli în domeniul transporturilor	248	84.11.50	0.00				
	249						
VII. REZERVE, EXCEDENT/DEFICIT	250	96.11	0.00				
EXCEDENT	251	98.11	0.00				
DEFICIT	252	99.11	0.00				

PRIMAR
ANDREI IOAN CHILIMAN

DIRECTOR ECONOMIC
ANCA LUDU

ŞEF SERV. BUGET EXECUŢIE BUGETARĂ
STĂNILĂ MARILENA

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRÂRE

privind aprobarea Organigramei și Regulamentului
de organizare și funcționare ale aparatului propriu
de specialitate al Primarului Sectorului 1

Văzând Expunerea de motive a Primarului Sectorului 1 al Municipiului București și Raportul de specialitate întocmit de Serviciul Resurse Umane;

Luând în considerare avizul Comisiei pentru administrație publică locală, juridică, apărarea ordinii publice, respectarea drepturilor și libertăților cetățenilor și patrimoniu a Consiliului Local al Sectorului 1;

Ținând seama de prevederile Hotărârii Consiliului General al Municipiului București nr. 118/2002 ;

În conformitate cu prevederile Legii nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată și ale Legii nr. 53/2003 privind Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare ;

În baza prevederilor Ordonanței Guvernului României nr. 85/2003 pentru modificarea și completarea Ordonanței de Urgență a Guvernului României nr. 80/2001 privind stabilirea unor normative de cheltuieli pentru autoritățile administrației publice și instituțiile publice ;

În temeiul prevederilor art. 46, alin.(1), art. 95, alin.(2), lit. "e" și art. 120⁷, alin.(1), lit."b" din Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale, cu modificările și completările ulterioare

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

H o t ă r ă ș t e :

Art. 1 Se aprobă Organigrama aparatului propriu de specialitate al Primarului Sectorului 1, conform Anexei nr.1, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2 Se aprobă Regulamentul de organizare și funcționare al aparatului propriu de specialitate al Primarului Sectorului 1, conform Anexei nr. 2, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 3 Hotărârile anterioare ale Consiliului Local al Sectorului 1 privind aprobarea Organigramei și Regulamentului de organizare și funcționare ale aparatului propriu de specialitate al Consiliului Local al Sectorului 1 își încetează valabilitatea.

Art. 4 Primarul Sectorului 1, Viceprimarul, Secretarul, întregul aparat propriu de specialitate al Primarului Sectorului 1 vor aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Adrian Oghină

CONTRASEMNEAZĂ

SECRETAR,

Bogdan Nicolae Grigorescu

Nr. : 288/ 24.08.2006

REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE
al aparatului propriu de specialitate al Primarului Sectorului 1

CAPITOLUL I - Dispoziții Generale

Art. 1 Aparatul propriu al Primăriei Sectorului 1 funcționează în temeiul Legii nr. 215/2001 privind administrația publică locală, în organizarea acesteia urmărindu-se realizarea condițiilor de operativitate și eficiență.

Primarul conduce serviciile publice locale ale Sectorului 1 în condițiile prevăzute de art. 68 alin. (1) din Legea nr. 215/2001 republicată. În exercitarea atribuțiilor sale, primarul emite dispoziții care devin executorii după ce sunt aduse la cunoștința persoanelor interesate.

Primarul delegă Viceprimarului exercitarea unora dintre atribuțiile ce-i revin, cu respectarea prevederilor art. 70 din Legea nr. 215/2001, cu modificările și completările ulterioare.

Noua structură organizatorică a aparatului propriu cuprinde 8 DIRECȚII O DIRECȚIE GENERALĂ și structura condusă de ARHITECTUL ȘEF, în a căror subordine funcționează servicii și birouri.

DIRECȚIA / DIRECȚIA GENERALĂ va fi coordonată de câte un DIRECTOR EXECUTIV și nu va putea avea mai puțin de 15 posturi de execuție în subordine.

Directorii Executivi se subordonează primarului și viceprimarului, potrivit liniilor ierarhice stabilite în organigrama. Aceștia vor transforma programele și strategiile stabilite de autoritățile administrației publice în sarcini de lucru și vor asigura ca acestea să fie îndeplinite într-o manieră care să permită atingerea obiectivelor stabilite, prin colaborarea la nivel de servicii și birouri.

CAPITOLUL II - Atribuțiile personalului cu funcția de Director Executiv, Director Executiv Adjunct și Arhitect Șef

Art. 2 Personalul cu funcția de Director Executiv, Director Executiv Adjunct și Arhitect Șef din aparatul Primăriei Sectorului 1 coordonează întreaga structură organizatorică și funcțională a Direcției, definește funcțiile, colaborările, intrările și ieșirile specifice sub conducerea primarului, conform prezentului Regulament.

Art. 3 Personalul cu funcția de Director Executiv, Director Executiv Adjunct și Arhitect Șef are obligația să întocmească rapoartele de specialitate pentru fundamentarea legalității și oportunității proiectelor de hotărâri ale Consiliului Local al Sectorului 1 și să ducă la îndeplinire hotărârile adoptate de acestea în limitele de competență. Proiectele de hotărâri ale Consiliului Local al

Secrorului 1 inițiate, vor fi prezentate SECRETARULUI Sectorului 1 pentru formularea avizului de legalitate, însoțit de documentația aferentă.

Art. 4 Personalul cu funcția de Director Executiv, Director Executiv Adjunct și Arhitect Șef va asigura întocmirea proiectelor dispozițiilor Primarului Sectorului 1 și fundamentarea acestora prin note administrative, referate sau rapoarte, solicitând avizul de legalitate al Biroului Legislație, Avizare, Evidență Electorală .

Art. 5 Personalul cu funcția de Director Executiv, Director Executiv Adjunct și Arhitect Șef aprobă metodele, tehnicile, programele și acțiunile serviciilor și birourilor din subordine stabilind totodată atribuții și sarcini, scadente, subobiective raportate la timpul și resursele de care se dispune.

Art. 6 Personalul cu funcția de Director Executiv, Director Executiv Adjunct și Arhitect Șef are atribuția de a organiza datele și informațiile, ca și circulația acestora în cadrul structurilor conduse și în afara lor.

Art. 7 Personalul cu funcția de Director Executiv, Director Executiv Adjunct și Arhitect Șef face propuneri și participă la concursurile organizate pentru ocuparea posturilor vacante din subordine.

Art. 8 Personalul cu funcția de Director Executiv, Director Executiv Adjunct și Arhitect Șef are obligația de a stabili, sau, după caz, a actualiza, în termen de 30 de zile de la aprobarea prezentului R.O.F., atribuții exprese în fișele de post întocmite pentru personalul din subordine, potrivit funcției și pregătirii profesionale.

Actualizarea fișelor de post precum și întocmirea lor în cazul persoanelor nou angajate este deasemenea obligatorie ori de câte ori este nevoie.

Personalul din subordine va fi permanent evaluat în scopul perfecționării activității profesionale, luând măsuri operative sau făcând propuneri conducerii, conform competențelor.

Se va asigura cunoașterea și aplicarea actelor normative de referință în administrația publică locală.

Art. 9 Personalul cu funcția de Director Executiv și Arhitect Șef fundamentează, ca specialiști în domeniul respectiv, cererile de oferte și ofertele primite de Primăria Sectorului 1 pentru achiziții de bunuri și servicii, în vederea efectuării selectării de ofertă de către comisia stabilită în acest scop.

Art. 10 Personalul cu funcția de Director Executiv și Arhitect Șef vizează, ca specialiști pe domeniul respectiv, contractele de aprovizionare.

Art. 11 Personalul cu funcția de Director Executiv și Arhitect

Şef vizează pentru realitate facturile furnizorilor de bunuri și servicii specifice domeniului de activitate al direcției respective.

Art. 12 Personalul cu funcția de Director Executiv și Arhitect Şef întocmește necesarul de cheltuieli specific direcției pentru includerea acestora în bugetul de cheltuieli al anului respectiv și îl transmite Direcției Management Economic.

Art. 13 Personalul cu funcția de Director Executiv și Arhitect Şef solicită prezența reprezentanților Direcției Management Economic pentru întocmirea documentelor necesare transferurilor de mijloace fixe și obiecte de inventar către/de la alte direcții.

Art. 14 Personalul cu funcția de Director Executiv și Arhitect Şef vizează pentru realitate și oportunitate toate documentele emise de fiecare direcție, solicitări care implică angajarea de cheltuieli.

Art. 15 Personalul cu funcția de Director Executiv și Arhitect Şef are obligația să soluționeze în termenul legal și în limita competențelor ce le revin prin prezentul Regulament de Organizare și Funcționare alte sarcini, potrivit dispozițiilor conducerii instituției.

Art. 16 Personalul cu funcția de Director Executiv și Arhitect Şef răspunde legal, penal și administrativ, de la caz la caz, pentru

neaducerea la îndeplinire a prerogativelor funcției, pentru orice abateri de la etica și deontologia profesională.

Art. 17 Șefii compartimentelor vor asigura descărcarea lucrărilor în termenul legal în Registrul unic de evidență al Primăriei Sectorului 1.

CAPITOLUL III - Structura organizatorică a aparatului propriu al
Primăriei Sectorului 1

Art. 18 PRIMARUL coordonează direct sau prin intermediul viceprimarului, potrivit delegării de competențe, următoarea structură organizatorică :

SERVICIUL CABINET PRIMAR

SERVICIUL CONTROL INTERN

SERVICIUL SPAȚII CU ALTĂ DESTINAȚIE DECÂT CEA DE
LOCUINȚE

DIRECȚIA RESURSE UMANE

- SERVICIUL RESURSE UMANE APARAT PROPRIU
- SERVICIUL DEZVOLTARE INSTITUȚIONALĂ
- BIROUL RESURSE UMANE instituții subordonate

Consiliului Local

SERVICIUL PROTECȚIA ȘI MEDICINA MUNCII, P.S.I.

ARHITECT ȘEF

- Serviciul Autorizații de Construire și Reglementări Urbanistice

- Biroul Branșamente
- Serviciul Publicitate și Autorizări
- Biroul Aviz Unic

DIRECȚIA INSPECȚIE

- Serviciul Disciplina în Construcții, Lucrări Edilitare și Gospodărie Comunală

- Serviciul Control Comercial și Control Piețe
- Serviciul de Inspecție Ecologică și de Mediu
- Biroul Recepții și Regularizări Taxe
- Serviciul Control Asociații de Proprietari
- Biroul Inspecție Monumente Istorice

DIRECȚIA MANAGEMENT ECONOMIC

- Biroul Patrimoniu
- Biroul Calitatea Serviciilor
- Director executiv adjunct
 - Serviciul Buget, Execuție Bugetară
 - Serviciul Contabilitate
 - Serviciul Financiar
 - Serviciul Strategie și Dezvoltare Socio-economică

DIRECȚIA COMUNICARE ȘI INTEGRARE EUROPEANĂ

- Serviciul Imagine, Cultură, Presă

- Serviciul Integrare Europeană
- Serviciul Registratură, Relații cu Publicul
- Serviciul Sinteză și Preluare Sesizări Cetățeni
- Serviciul Relații Internaționale
- Serviciul Promovare Activități Cultural-Sportive pentru

Tineret

DIRECȚIA AUDIT PUBLIC INTERN

- Serviciul Audit Aparat Propriu
- Serviciul Audit Instituții Subordonate

DIRECȚIA INVESTIȚII

- Serviciul Achiziții Publice
- Serviciul Urmărire Derulare Servicii
- Serviciul Avize, Acorduri și Autorizații
- Serviciul Urmărire Contracte și Lucrări
- Biroul Investiții Instituții Subordonate

DIRECȚIA UTILITĂȚI PUBLICE

- Serviciul Libera Inițiativă și Activități Comerciale
- Serviciul Fond Imobiliar
- Biroul Medicină Veterinară
- Serviciul Aprovizionare și Administrativ
- Serviciul Relații Asociații de Proprietari
- Serviciul Ecologie Urbană, Protecția Mediului și Educație

Eco-Civică

- Serviciul Informatică

DIRECȚIA DE EVIDENȚĂ A PERSOANELOR

- Direcția Stare Civilă
- Biroul 1 Evidența Persoanelor
- Biroul 2 Evidența Persoanelor
- Biroul 3 Evidența Persoanelor
- Biroul 4 Evidența Persoanelor
- Biroul 5 Evidența Persoanelor
- Birou Informatică
- Birou Analiză-Sinteză
- Birou Registratură, Relații Publice

VICEPRIMARUL coordonează, îndrumă și controlează, structurile aparatului propriu conform delegării de competență și are în subordine directă serviciul care deservește.

SECRETARUL coordonează, îndrumă și controlează, în conformitate cu prevederile art. 85 din Legea 215/2001, următoarea structură :

- Serviciul Secretariat General, Audiențe
- Direcția Juridică
 - Serviciul Contencios, Administrativ, Juridic
 - Serviciul Legislație, Avizare Contracte
- Serviciul Autoritate Tutelară
- Direcția Stare Civilă
- Biroul Evidență Electorală
- Directia Fond Funciar, Cadastru și Registru Agricol
 - Serviciul Fond Funciar, Cadastru
 - Biroul Registru Agricol

În conformitate cu prevederile Ordonanței Guvernului României nr. 1/1992 coordonează, îndrumă, controlează activitatea privind registrul agricol și semnează documentele specifice activității.

Art. 19 Conform prevederilor legale, PRIMARUL coordonează, supraveghează și controlează activitatea tuturor instituțiilor și serviciilor publice din subordinea Consiliului Local Sector 1.

CAPITOLUL IV - Atribuțiile compartimentelor aparatului propriu al Primăriei Sectorului 1

Art. 20 Atribuțiile Serviciului Cabinet Primar sunt următoarele :

- urmărește eficientizarea raporturilor dintre Primăria Sectorului 1 și administrația publică centrală, dintre Primăria sectorului 1 și alte autorități publice locale, județene, municipale, orășenești și comunale;

- asigură consultanță de specialitate pentru soluționarea problemelor deosebite;

- colaborează cu toate celelalte compartimente ale aparatului propriu;

- implementarea acquis-ului comunitar în administrația publică locală a sectorului 1;

- monitorizează aplicarea reformei administrative și a

performanței operaționale în cadrul Primăriei sectorului 1;

- asigură evidența și dactilografierea corespondenței primarului;

- urmărește realizarea răspunsurilor la corespondența sosită pe numele Primarului;

- urmărește modul în care s-au îndeplinit prevederile Hotărârilor Consiliului Local și ale dispozițiilor primarului sectorului 1;

- se documentează, în vederea informării Primarului Sectorului 1 în legătură cu modul în care personalul cu funcție de conducere (șef direcție, serviciu, birou) realizează perfecționarea pregătirii profesionale a subordonaților, cum se preocupă pentru păstrarea patrimoniului instituției, a dotărilor acesteia și pentru reducerea la minimum a cheltuielilor materiale, precum și pentru asigurarea securității materialelor cu conținut secret și contracararea scurgerii informațiilor vizând aceste materiale;

Art. 21 Atribuțiile Serviciului Cabinet Viceprimar sunt următoarele:

- colaborează cu Serviciul cabinet Primar;

- asigură consultanță de specialitate pentru soluționarea problemelor în competență;

- asigură evidența și dactilografierea corespondenței viceprimarului;

- urmărește realizarea răspunsurilor la corespondența sosită pe numele viceprimarului ;

- urmărește modul în care s-au îndeplinit sarcinile trasate de viceprimar, conform competențelor delegate ;

- se documentează, în vederea informării viceprimarului în legătură cu modul în care personalul din serviciile subordonate aflate în competența sa, realizează perfecționarea pregătirii în scopul creșterii performanțelor profesionale, cum se preocupă pentru păstrarea patrimoniului instituției, a dotărilor acesteia și pentru reducerea la minim a cheltuielilor materiale, precum și pentru asigurarea materialelor cu conținut secret și contracararea scurgerii informațiilor cu acest caracter cuprinse în materialele redactate implementarea acquis-ului comunitar în administrația publică locală a sectorului 1.

Art. 22 Atribuțiile Serviciului Control Intern sunt următoarele

- asigură îndeplinirea obiectivelor generale ale instituției Primăriei Sectorului

- respectarea legii, a tuturor actelor normative emise de autoritățile statului, a hotărârilor adoptate de către Consiliul General al Municipiului București, Consiliul local al Sectorului 1, precum și a dispozițiilor emise de Primarul Sectorului 1 ;

- supravegherea respectării regulilor competenței în regim de drept administrativ ce revine personalului de conducere și de execuție din cadrul compartimentelor aparatului propriu al Primăriei Sectorului 1, a cunoașterii și înțelegerii de către acesta a importanței și rolului controlului intern;

- stabilirea de obiective specifice controlului intern, astfel încât acestea să fie adecvate, cuprinzătoare, rezonabile și integrate

misiunii Primăriei Sectorului 1 și obiectivelor de ansamblu ale instituției;

- asigurarea unei atitudini cooperante a personalului cu funcții de conducere și de execuție, cărora le revine obligația să sprijine efectiv controlul intern și să răspundă în orice moment solicitărilor conducerii ;

- supraveghează realizarea, la un nivel corespunzător de calitate, a atribuțiilor compartimentelor aparatului propriu al Primăriei Sectorului 1, stabilite în concordanță cu propria lor misiune, în condiții de legalitate, eficiență, eficacitate și economicitate în vederea protejării fondurilor publice împotriva pierderilor datorate erorii, risipei, abuzului sau fraudei;

- asigură supravegherea continuă, de către personalul de conducere, a tuturor activităților specifice compartimentelor aparatului propriu al Primăriei Sectorului 1 și acționează corectiv, prompt și responsabil ori de câte ori se constată realizarea unor activități în mod neeconomic, ineficace sau ineficient ori cu încălcarea principiului legalității și oportunității operațiunilor și actelor administrative ;

- evaluarea sistematică și menținerea, la un nivel considerat acceptabil, a riscurilor asociate structurilor, programelor, proiectelor sau operațiunilor specifice compartimentelor aparatului propriu al Primăriei Sectorului 1;

- întocmirea și actualizarea unor baze de date și informații financiare și de conducere, precum și a unor rapoarte periodice privind dezvoltarea și întreținerea unor sisteme și proceduri de informare publică adecvată, în condițiile legii;

- asigură îndeplinirea cerințelor specifice activității de control

intern asupra activității compartimentelor aparatului propriu al Primăriei Sectorului 1 :

- consemnarea în documente scrise a tuturor operațiunilor instituției, evenimentelor semnificative și activităților specifice organizării controlului intern ;

- înregistrarea și păstrarea, în condițiile legii, în mod adecvat, a documentelor, astfel încât acestea să fie disponibile cu promptitudine pentru a fi examinate de către cei în drept; operațiunile și evenimente semnificative vor fi înregistrate de îndată și în mod corect ; accesarea resurselor și documentelor se va realiza numai de către persoane îndreptățite și responsabile în legătură cu utilizarea și păstrarea lor, în condițiile legii ;

- formulează propuneri de optimizare a activității administrative și management al sectoarelor controlate și, după aprobarea lor de către conducătorul instituției, verifică modul în care acestea sunt duse la îndeplinire. În situația în care acestea nu sunt duse la îndeplinire va informa conducătorul instituției pentru luarea deciziilor ce se impun;

- primește rapoartele întocmite de către compartimentul de audit public intern al instituției, în condițiile legii, în cazul identificării unor iregularități sau posibile prejudicii;

- analizează situația raportată în urma controlului de audit efectuat, propune măsuri de soluționare a iregularităților constatate și le supune spre aprobare conducătorului instituției;

- urmărește modul de punere în aplicare a deciziilor emise în cauză și monitorizează rezultatele obținute în urma punerii în executare a acestora;

- asigură separarea atribuțiilor privind efectuarea de operațiuni între persoane, astfel încât atribuțiile de aprobare, control și înregistrare să fie încredințate, într-o măsură adecvată, unor persoane diferite, special împuternicite în acest sens ;

- sesizează organele de urmărire penală în cazul în care, din controlul sau verificările efectuate, rezultă că iregularitățile sau prejudiciile constatate întrunesc elementele constitutive ale unei infracțiuni.

Art. 23 Atribuțiile Serviciului Spații cu Altă Destinație decât cea de Locuință sunt următoarele :

- întocmește documentația necesară comisiilor constituite în temeiul Legii nr. 550/2002 și a O.U.G.R. nr. 110/2005 în vederea vânzării spațiilor cu altă destinație pe raza sectorului 1;

- elaborează documentația necesară organizării licitațiilor în vederea vânzării spațiilor cu altă destinație pe raza sectorului 1;

- urmărește respectarea clauzelor cuprinse în contractul de vânzare-cumpărare ale spațiilor cu altă destinație pe raza Sectorului 1;

- întocmește proiecte de acte normative în domeniul specific de activitate ;

- asigură consultanță de specialitate pentru soluționarea problemelor deosebite apărute în procesul de aplicare a legilor mai sus menționate;

- colaborează cu toate celelalte compartimente ale aparatului

propriu;

- îndeplinește și alte atribuții specifice domeniului de activitate.

Art. 24 Direcția Resurse Umane coordonează activitatea următoarelor servicii:

- Serviciului Resurse Umane aparat propriu
- Serviciului Dezvoltare Instituțională
- Biroului Resurse Umane Instituții Subordonate Consiliului Local

Art. 25 Atribuțiile Serviciului Resurse Umane aparat propriu sunt:

- asigură recrutarea și angajarea personalului pe bază de competență și conform prevederilor legale prin concurs;
- organizează conform legislației în vigoare concursurile pentru ocuparea posturilor vacante din aparatul propriu și verifică îndeplinirea de către participanți a condițiilor prevăzute de lege;
- urmărește respectarea legalității privind angajarea și acordarea tuturor drepturilor prevăzute de legislația muncii pentru personalul din aparatul propriu;
- analizează propunerile de structuri organizatorice ale compartimentelor din aparatul propriu și pregătește documentația necesară în vederea supunerii dezbaterii și aprobării de către Consiliul Local a organigramei aparatului propriu al PS 1;
- pregătește documentația necesară elaborării Regulamentului de Organizare și Funcționare, Regulamentului de Ordine Interioară

și al altor instrucțiuni necesare bunei funcționări a aparatului propriu al PS 1, precum și a structurii organizatorice;

- pregătește documentația necesară elaborării statului de funcții a aparatului propriu;

- ține evidența fișelor de post pentru aparatul propriu al PS 1 și răspunde de corelarea acestora cu atribuțiile din Regulamentul de Organizare și Funcționare;

- răspunde de aplicarea corectă a legislației de salarizare (salariul de bază, indemnizații de conducere, salariu de merit, premii) în aparatul propriu al PS 1

- întocmește documentația privind plata orelor suplimentare prestate peste programul normal de lucru pentru personalul din aparatul propriu și urmărește încadrarea în plafonul prevăzut de lege;

- asigură completarea și eliberarea legitimațiilor de control în baza dispozițiilor și urmărește recuperarea lor la plecarea din instituție a salariaților care au beneficiat de astfel de legitimații;

- întocmește raportări statistice privind activitatea de personal din aparatul propriu;

- face intervenții la Ministerul Muncii și Solidarității Sociale, Ministerul Administrației și Internelor, Ministerul Finanțelor Publice și Agenția Națională a Funcționarilor Publici pentru aplicarea corectă a prevederilor legale în domeniul salarizării;

- întocmește documentația necesară acordării premiilor anuale și a celor lunare din fondul de premiere;

- întocmește rapoarte de specialitate privind modificarea organigramelor, statelor de funcții și Regulamentelor de

Organizare și Funcționare ale serviciilor și instituțiilor publice din subordinea Consiliului Local ori de câte ori este nevoie;

- întocmește documentațiile necesare pentru numirea și eliberarea din funcție a directorilor serviciilor și instituțiilor publice subordonate Consiliului Local al Sectorului 1 și le supune spre aprobare Consiliului Local;

- răspunde de asigurarea necesarului de personal pe funcții și specialități pentru aparatul propriu;

- urmărește integrarea rapidă a noilor angajați;

- controlează respectarea disciplinei muncii;

- ține evidența condicilor de prezență și a registrelor de deplasări în teren, urmărește prezența la serviciu a angajaților;

- stabilește nevoile de pregătire și de perfecționare a pregătirii profesionale; primește ofertele pentru cursuri de pregătire profesională de la instituțiile abilitate în domeniu; întocmește împreună cu Direcția Management Economic referatele în baza cărora salariații din aparatul propriu urmează cursuri de pregătire profesională;

- răspunde de organizarea și ținerea la zi a evidenței personalului din aparatul propriu;

- efectuează lucrările legate de încadrarea, promovarea, definitivarea, detașarea sau încetarea contractului de muncă al personalului din aparatul propriu;

- întocmește dispoziții de angajare, promovare și definitivare în funcții, de sancționare și încetare a contractului de muncă;

- ține evidența concediilor de odihnă, a concediilor medicale, a concediilor fără plată și a sancțiunilor;
 - răspunde de organizarea , potrivit legii, a Comisiei de disciplină și Comisiei Paritare;
 - întocmește și eliberează legitimații de serviciu;
 - răspunde de rezolvarea reclamațiilor, sesizărilor și conflictelor de muncă care revin în competența serviciului;
 - răspunde de procurarea carnetelor de muncă și a suplimentelor;
 - ține gestiunea carnetelor de muncă pentru personalul din aparatul propriu și operează în acestea modificările de drepturi salariale determinate de indexări, promovări în funcții și în grade profesionale, salarii de merit, etc.;
 - eliberează adeverințe privind calitatea de salariat la cerere;
 - rezolvă sesizări și reclamații referitoare la activitatea de personal, salarizare, organizare, din serviciile publice locale subordonate Primăriei Sectorului 1;
- răspunde de cunoașterea și aplicarea legislației în vigoare pe linia organizării și salarizării personalului din aparatul propriu și serviciilor publice locale subordonate PS1;
- stabilește criteriile și condițiile pentru acordarea premiilor;
 - propune, instrumentează prin rapoarte de specialitate și redactează proiecte de hotărâri ale Consiliului Local al Sectorului 1 și proiectele de dispoziții ale Primarului Sectorului 1 în domeniul său de activitate.

- stabilește nevoile de pregătire și de perfecționare a personalului din aparatul propriu de specialitate al Consiliului Local al Sectorului 1 în conformitate cu recomandările U.E.

-

Art. 26 Atribuțiile Serviciului Dezvoltare Instituțională sunt următoarele:

- elaborează strategii și proceduri de lucru;
- stabilește metodologia de implementare a normelor europene în domeniul instruirii și perfecționării pregătirii personalului;
- elaborează instrucțiunile necesare unei bune funcționări a compartimentelor din structura organizatorică a Primăriei și a instituțiilor subordonate;
- întocmește planul managerial al formării profesionale în mod activ și stabilește necesarul pe Direcții, Servicii, Birouri și avansează propuneri în acest sens formatorilor.
- propune, instrumentează prin rapoarte de specialitate și redactează proiecte de hotărâri ale Consiliului Local al Sectorului 1 și proiectele de dispoziții ale Primarului Sectorului 1 în domeniul său de activitate.
- stabilește nevoile de pregătire și de perfecționare a pregătirii profesionale; primește ofertele pentru cursuri de pregătire profesională de la instituțiile abilitate în domeniu; întocmește împreună cu Direcția Management Economic referatele în baza cărora salariații din aparatul propriu urmează cursuri de pregătire profesională;
- întocmește raportări statistice privind activitatea de personal din aparatul propriu;

- face intervenții la Ministerul Muncii și Solidarității Sociale, Ministerul Administrației și Internelor, Ministerul Finanțelor Publice și Agenția Națională a Funcționarilor Publici pentru aplicarea corectă a prevederilor legale în domeniul perfecționării pregătirii profesionale ale angajaților din aparatul propriu și al instituțiilor din subordinea Consiliului Local al Sectorului 1.

Art. 27 Atribuțiile Biroului Resurse Umane Instituții Subordonate Consiliului Local sunt următoarele:

- asigură consilierea în vederea îmbunătățirii activităților de resurse umane

- sprijină evaluarea performanței de managementul resurselor umane

- sprijină activitățile desfășurate de către serviciile de resurse umane pentru respectarea disciplinei muncii

- verifică și sprijină lucrările legate de încadrarea, promovarea, definitivarea, detașarea sau încetarea raporturilor de serviciu

- rezolvă sesizări și reclamații referitoare la activitatea de personal a instituțiilor subordonate Consiliului Local

- propune, instrumentează prin rapoarte de specialitate și redactează proiecte de hotărâri ale Consiliului Local al Sectorului 1 privind modificările apărute în cadrul instituțiilor subordonate Consiliului Local și proiectele de dispoziții ale Primarului Sectorului 1 în domeniul său de activitate.

- stabilește nevoile de pregătire și de perfecționare a

personalului din aparatul propriu de specialitate al Consiliului Local al Sectorului 1 în conformitate cu recomandările U.E.

Art. 28 Atribuțiile Serviciului Protecția și Medicina Muncii, P.S.I. sunt următoarele :

- să asigure evaluarea riscurilor de accidentare și îmbolnăvire profesională la locurile de muncă, precum și să reevalueze riscurile ori de câte ori sunt modificate condițiile de muncă și să propună măsurile de prevenire corespunzătoare, ce vor alcătui programul anual de protecție a muncii ; evaluarea riscurilor presupune identificarea factorilor de risc de accidentare și îmbolnăvire profesională și stabilirea nivelului de risc pe loc de muncă și unitate ;

- să asigure auditarea securității și sănătății în muncă la nivelul unitatii ori de câte ori sunt modificate condițiile de muncă și să stabilească nivelul de securitate ; auditarea presupune analiza activității și stabilirea gradului de conformitate cu prevederile actelor normative în vigoare ;

- să controleze, pe baza programului de activitate, toate locurile de muncă, în scopul prevenirii accidentelor de muncă și îmbolnăvirilor profesionale ;

- să verifice periodic, dar nu mai mult de un an, sau ori de câte ori este nevoie dacă noxele se încadrează în limitele de nocivitate admise pentru mediul de muncă, pe baza măsurătorilor efectuate de către organismele abilitate sau laboratoarele proprii abilitate și să propună măsuri tehnice și organizatorice de reducere a acestora unde este cazul ;

- să participe și să-și dea avizul la angajarea personalului, respectiv la modul în care acesta corespunde cerințelor de securitate ;
- să asigure instruirea și informarea personalului în probleme de protecție a muncii, atât prin cele trei forme de instructaje(introductiv general, la locul de muncă și periodic), cât și prin cursuri de perfecționare ;
- să asigure evaluarea cunoștințelor dobândite în procesul de instruire prin examene, teste, probe practice, etc. ;
- să propună măsuri pentru formarea personalului cu responsabilități în domeniul protecției muncii, în funcție de necesitățile concrete ;
- să organizeze propaganda de protecție a muncii ;
- să elaboreze lista cu dotarea personalului cu echipamente individuale de protecție și de lucru, să participe la recepția mijloacelor de protecție colectivă și a echipamentelor tehnice înainte de punerea lor în funcțiune ;
- să participe la cercetarea accidentelor de muncă și să țină evidența acestora ;
- să colaboreze cu serviciul medical pentru cunoașterea la zi a situației îmbolnăvirilor profesionale, efectuarea de controale comune la locurile de muncă pentru identificarea factorilor de risc de îmbolnăvire profesională și propunerea măsurilor de securitate corespunzătoare ;
- să propună sancțiuni sau stimulente economice pentru modul în care se realizează programul de măsuri de protecție a muncii ;
- să propună sancțiuni sau stimulente economice pentru modul în care se respectă cerințele de securitate a muncii în organizarea

și desfășurarea proceselor tehnologice la toate locurile de muncă ;

- să colaboreze cu serviciul medical în fundamentarea programului de măsuri de protecție a muncii ;

- să colaboreze cu reprezentanții angajaților cu atribuții pentru securitatea și sănătatea în muncă, cu persoanele juridice sau fizice abilitate angajate pentru a presta servicii în domeniu pentru realizarea programelor privind îmbunătățirea condițiilor de muncă incluse în contractele colective.

B. Structura Medicina Muncii

- să participe la evaluarea riscurilor privind îmbolnăvirile profesionale;

- să monitorizeze starea de sănătate a angajaților prin :

- examene medicale la angajarea în muncă;

- examen medical de adaptare;

- control medical periodic;

- examen medical la reluarea activității;

- să îndrume activitatea de reabilitare profesională, reconversia profesională, reorientarea profesională în caz de accident de muncă, boală profesională, boală legată de profesie sau după afecțiuni cronice;

- să comunice existența riscului de îmbolnăvire profesională către toți factorii implicați în procesul muncii;

- să consilieze angajatorul privind adaptarea muncii și a locului de muncă la caracteristicile psihofiziologice ale angajaților;

- să consilieze angajatorul pentru fundamentarea strategiei de

securitate și sănătate la locul de muncă;

- să participe la sistemul informațional național privind accidentele de muncă și bolile profesionale

Pentru aplicarea, controlul și supravegherea măsurilor de apărare împotriva incendiilor :

- să propună primarului stabilirea, prin dispoziții scrise, a responsabilităților și modului de organizare privind apărarea împotriva incendiilor în Primărie; să le actualizeze ori de câte ori apar modificări și să le aducă la cunoștință salariaților, utilizatorilor și oricărei persoane interesate; să asigure identificarea și evaluarea riscurilor de incendiu din Primărie și să justifice autorităților competente că măsurile de apărare împotriva incendiilor sunt corelate cu natura și nivelul riscurilor;

- să obțină avizele și autorizațiile de prevenire și stingere a incendiilor, prevăzute de lege;

- să întocmească și să actualizeze permanent lista cu substanțele periculoase, clasificate astfel potrivit legii, utilizate în activitatea sa sub orice formă, cu mențiuni privind: proprietățile fizico-chimice, codurile de identificare, riscurile pe care le prezintă pentru sănătate și mediu, mijloacele de protecție recomandate, metode de prim-ajutor, substanțe pentru stingere, neutralizare sau decontaminare;

- să elaboreze instrucțiunile de apărare împotriva incendiilor și să stabilească sarcinile ce revin salariaților, pentru fiecare loc de muncă;

- să verifice ca, atât salariații, cât și persoanele din exterior, care au acces în Primărie, primesc, cunosc și respectă instrucțiunile necesare privind măsurile de apărare împotriva incendiilor;

- să stabilească responsabili în cadrul compartimentelor din Primărie cu atribuții privind punerea în aplicare, controlul și supravegherea măsurilor de apărare împotriva incendiilor;

- să asigure mijloacele tehnice corespunzătoare și personalul necesar intervenției în caz de incendiu, precum și condițiile de pregătire a acestora, corelat cu natura riscurilor de incendiu, profilul activității și mărimea unității;

- să asigure întocmirea planurilor de intervenție și condițiile pentru ca acestea să fie operaționale în orice moment;

- să asigure contactele, înțelegerile, angajamentele, convențiile și planurile necesare corelării, în caz de incendiu, a acțiunii forțelor și mijloacelor proprii cu cele ale unităților de pompieri militari și cu cele ale serviciilor de urgență ce pot fi solicitate în ajutor; să permită accesul acestora în Primărie în scop de recunoaștere, de instruire sau de antrenament și să participe la exercițiile și aplicațiile tactice de intervenție organizate;

- să asigure și să pună în mod gratuit la dispoziția forțelor chemate în ajutor mijloacele tehnice, echipamentele de protecție individuală, substanțele chimice de stingere care sunt specifice riscurilor care decurg, din existența și funcționarea unității sale, precum și medicamentele și antidotul necesare acordării primului ajutor;

- să propună prevederea fondurilor necesare realizării măsurilor de apărare împotriva incendiilor și să asigure, la cerere,

plata cheltuielilor efectuate de alte persoane fizice sau juridice care au intervenit pentru stingerea incendiilor în unitatea sa;

- să stabilească și să transmită, către utilizatorii produselor rezultate din activitatea unității sale, precum și către terții interesați, regulile și măsurile de apărare împotriva incendiilor, specifice acestora, corelate cu riscurile previzibile la utilizarea, manipularea, transportul, depozitarea și conservarea produselor respective.

Art. 29 Atribuțiile Biroului Evidență Electorală sunt următoarele :

- întocmește și actualizează baza de date cu privire la alegătorii Sectorului 1 pe baza comunicărilor primite de la Direcția Stare Civilă, Serviciul Autoritate Tutelară, Serviciul Evidența Populației din cadrul Inspectoratului General al Poliției, Judecătorii și Ministerul de Justiție;

- menține evidența comunicărilor pe categorii: decedații, interziși, mutați, într-un regim special;

- actualizează permanent nomenclatorul arterelor din Sectorul 1;

- colaborează cu Direcția Generală - Serviciul Nomenclatura Urbană pentru comunicarea rapidă a schimbării, modificării denumirilor de străzi, precum și înființarea de noi artere;

- propune numărul de secții de votare corespunzător legii, precum și delimitarea acestora;

- efectuează operațiuni tehnico-administrative legate de desfășurarea alegerilor;

- stabilește necesarul de cheltuieli legate de desfășurarea alegerilor în vederea comenzilor;

- colaborează în timpul campaniei electorale cu toate partidele

politice participante la alegeri pentru fluidizarea procesului electoral;

- colaborează cu cetățenii Sectorului 1 în vederea identificării înscrisurilor greșite sau omisiunilor din listele electorale;

- acordă sprijin institutelor de cercetare și sondare a opiniei publice pentru realizarea sondajelor pe baza listelor electorale;

- menține legătura cu serviciile sau birourile electorale din cadrul Primăriilor Sectoarelor Municipiului București;

- îndeplinește orice atribuții stabilite de conducerea Primăriei Sectorului 1

Arhitectul Șef coordonează următoarea structură :

Art. 30 Atribuțiile Serviciului Autorizații de Construire și Reglementări Urbanistice sunt următoarele:

- analizează, verifică, întocmește și eliberează documentațiile pentru:

- întocmește certificate de urbanism lucrări de construire și demolare pentru: construcții și amenajări urbanistice din cadrul sectorului 1.

- întocmește autorizații de construire imobile noi, consolidări, supraetajări, recompartimentări interioare, construcții și amenajări urbanistice aflate pe teritoriul sectorului 1.

- întocmește autorizații de desființare construcții existente.

- autorizațiile și certificatele de urbanism sunt semnate de Arhitectul Șef, Șeful Serviciului, și întocmitor

- întocmește corespondența:

- întocmește invitații în vederea completării documentațiilor și

retururi.

- eliberează și întocmește corespondența specifică prin care se precizează prevederile legale în care se încadrează lucrările de construcție propuse de solicitanți pe raza sectorului 1.

- program cu publicul:

- verificare documentații,

- primire completări, eliberare certificate de urbanism și autorizații inclusiv planșele anexe vizate spre neschimbare.

- întocmește situațiile statistice privind autorizațiile și certificatele de urbanism eliberate de Primăria Sectorului 1, solicitate de Direcția de Statistică, M.L.P.T.L. și I.C.M.B.

- colaborare cu Direcția Inspecție în vederea rezolvării sesizărilor privind lucrări de construcții efectuate pe raza sectorului 1.

- colaborare cu Serviciul Juridic în vederea instrumentării dosarelor ce fac obiectul unor litigii aflate pe rolul instanțelor judecătorești privind lucrări de construire.

- colaborare cu Serviciul Fond Funciar și Cadastru în vederea obținerii datelor privind regimul juridic al terenurilor, necesar la întocmirea certificatelor de urbanism.

- întocmește răspunsuri pentru audiențele la Primar și Arhitect Șef.

- colaborare cu Serviciul Registratură Relații cu Publicul în vederea transmiterii către beneficiarii interesați sau către proiectanți a tuturor informațiilor necesare pentru întocmirea unor documentații complete și corecte, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

- arhivează documentele eliberate, clasează corespondența și eliberează duplicate ale documentației din arhiva serviciului.
- verificare documentații de urbanism – PUZ, PUD – (intrate în serviciu în vederea avizării-aprobării), din punct de vedere al respectării legislației în vigoare, încadrării în prevederile PUG ;
- întocmire avize tehnice și referate de înaintare spre aprobare,
- eliberează și întocmește corespondența specifică în vederea completării documentațiilor de urbanism înaintate în vederea aprobării
- colaborează cu elaboratorii documentațiilor de urbanism pe parcursul avizării-aprobării acestora ;
- programează și prezintă spre consultare, avizare Comisiei Tehnice de Urbanism și Amenajarea Teritoriului (CTUAT), documentațiile de urbanism în faza de proiect ;
- arhivează documentele de urbanism aprobate, clasează corespondența și eliberează duplicate ale documentației din arhiva serviciului.
- organizează și ține secretariatul CTUAT ;
- redactează și emite avizele de urbanism ;
- înaintează spre avizare “Comisiei de Administrare a Domeniului Public de organizare și dezvoltare urbanistică, realizarea lucrărilor publice, protecția mediului înconjurător” documentațiile de urbanism avizate tehnic ;
- întocmește și înaintează proiectele de hotărâre către Consiliul Local Sector 1, în vederea aprobării documentațiilor de urbanism ;

- susține în comisiile Consiliului Local sector 1, proiectele de hotărâre înaintate spre avizare acestora ;
- emite la cerere puncte de vedere asupra încadrării în zone urbanistice a unor amplasamente ;
- colaborează cu alte servicii din Primăria Sector 1 pe probleme legate de activitatea de avizare a documentațiilor de urbanism ;
- participă la diverse comisii din cadrul P.M.B., la solicitarea acestora, în vederea susținerii documentațiilor de urbanism avizate tehnic în cadrul serviciului ;
- transmite Serviciului Documentații de Urbanism – DGUAT – PMB, documentațiile aprobate;
- îndeplinește orice alte sarcini dispuse de Arhitectul Șef .
- consultări cu proiectanții elaboratori de documentații de urbanism în conformitate cu recomandările U.E.

Art. 31 Atribuțiile Biroului Branșamente sunt următoarele:

- analizează, verifică, întocmește și eliberează documentațiile pentru:
 - certificate de urbanism pentru lucrări de extinderi rețele de utilități pe artere de importanță secundară, branșamente și racorduri, reabilitări sistem rutier, modernizări și reparații străzi.
 - autorizații de construire pentru lucrări de extinderi rețele de utilități pe artere de importanță secundară, branșamente și racorduri, reabilitări sistem rutier, modernizări și reparații străzi, aflate pe teritoriul sectorului 1.
 - întocmește certificate de urbanism și autorizații de construire

pentru utilități (electrică, apă-canal, gaze), conform competențelor legale.

- autorizațiile și certificatele de urbanism sunt semnate de Arhitectul Șef, Șeful Biroului, și întocmitor.

- întocmește corespondența:

- întocmește invitații în vederea completării documentațiilor și returnări.

- eliberează și întocmește corespondența specifică prin care se precizează prevederile legale în care se încadrează lucrările de construcție propuse de solicitanți pe raza sectorului 1.

- program cu publicul:

- verificare documentații,

- primire completări, eliberare certificate de urbanism și autorizații inclusiv planșele anexe vizate spre neschimbare.

- întocmește situațiile statistice privind autorizațiile și certificatele de urbanism eliberate de Primăria Sectorului 1, solicitate de Direcția de Statistică, M.L.P.T.L. și I.C.M.B.

- colaborare cu Direcția Inspecție în vederea rezolvării sesizărilor privind lucrări de construcții efectuate pe raza sectorului 1.

- colaborare cu Serviciul Juridic în vederea instrumentării dosarelor ce fac obiectul unor litigii aflate pe rolul instanțelor judecătorești privind lucrări de construire.

- colaborare cu Serviciul Fond Funciar și Cadastru în vederea obținerii datelor privind regimul juridic al terenurilor, necesar la întocmirea certificatelor de urbanism.

- colaborare cu Serviciul Secretariat General Registru Agricol, în vederea întocmirii de răspunsuri pentru audiențele la Primar și

Arhitect Șef.

- colaborare cu Serviciul Registratură Relații cu Publicul în vederea transmiterii către beneficiarii interesați sau către proiectanți a tuturor informațiilor necesare pentru întocmirea unor documentații complete și corecte, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

- arhivează documentele eliberate, clasează corespondența și eliberează duplicate ale documentației din arhiva serviciului.

Art. 32 Atribuțiile Serviciului Publicitate și Autorizări sunt următoarele:

- analizează documentațiile pentru certificate de urbanism și autorizații de construire pentru corpuri și panouri de afișaj, firme și reclame, întocmește și eliberează certificate de urbanism și autorizații de construire.

- analizează documentațiile pentru avize de amplasare pentru panouri publicitare mobile/pliante, bannere publicitare, ceasuri publice, panouri montate pe vehicule special echipate, întocmește și eliberează avizele sus amintite.

- program cu publicul

- eliberează corespondența către solicitanți, prin care se precizează prevederile legale în care se pot încadra lucrările de construcții în domeniul publicității.

- analizează oportunitatea și legalitatea propunerilor de amplasament solicitate (activitate de teren și birou).

- colaborează cu alte servicii din Primăria Sector 1 pe probleme legate de activitatea de publicitate; îndeplinește orice alte sarcini dispuse de Arhitectul Șef .

- colaborare cu Direcția Inspecție în vederea rezolvării sesizărilor privind lucrări de publicitate afișate pe raza sectorului 1.

- stabilește o strategie proprie în materie de publicitate (tarife, densitate), face propuneri către Consiliul Local al Sectorului 1 în vederea promovării hotărârilor reglementând acest domeniu și ținând cont de cerințele și recomandările U.E.

Art. 33 Direcția Fond Funciar, Cadastru și Registru Agricol are în subordine următoarele:

- Serviciul Fond Funciar, Cadastru
- Biroul Registru Agricol

Art. 34 Atribuțiile Serviciului Fond Funciar, Cadastru sunt următoarele:

- evidența planurilor cadastrale și a registrului posesorilor de imobile, planuri întocmite la nivelul anului 1985; ține legătura cu departamentul de resort din cadrul Primăriei Capitalei și cu celelalte instituții implicate în vederea actualizării acestuia;

- atestă regimul tehnic, economic și juridic al imobilelor pe baza evidențelor existente, precum și prin verificări pentru nevoi interne;

- tehnic:- efectuarea măsurătorii, identificarea poziției, configurației și mărimii suprafețelor terenurilor pe destinații de folosință și proprietari;

- economic: - identificarea pe baza evidențelor existente și prin orice alte mijloace a destinației, categoriei de folosință a parcelelor și eventual, a elementelor necesare stabilirii valorii imobilelor;

- juridic: - identificarea proprietarului pe baza actului de proprietate și a oricăror acte, precum și a posesiei efective;

- efectuarea de măsurători pentru actualizarea planurilor cadastrale în situații date și întocmește planurile de situație corespunzătoare;

- identificarea și evidențierea tuturor imobilelor, terenurilor virane – de pe teritoriul Sectorului 1, proprietate de stat sau a Municipiului București; identifică, prin orice mijloace, temeiul legal de scoatere din circuitul civil a acestora; ia măsuri de conservare a terenurilor de către autoritățile competente;

- însușirea și aplicarea tuturor actelor normative de referință în domeniul administrației publice locale;

- întocmire și fundamentare a proiectelor de Hotărâri ale Consiliului Local al Sectorului 1 și proiectele de Dispoziții ale Primarului Sectorului 1 în domeniul său de activitate.

- întocmește corespondența; - invitații în vederea completării documentațiilor, întocmește și expediază corespondența specifică în care sunt precizate prevederile legale a Legii Fondului Funciar;

program cu publicul; - verificarea documentațiilor, completarea dosarelor, eliberarea Titlurilor de Proprietate, a Proceselor Verbale de punere în posesie;

- pregătește lucrările Subcomisiei pentru aplicarea Legii nr. 18/1991 privind fondul funciar prin instrumentarea dosarelor și fundamentează propunerile ce urmează a fi înaintate Prefecturii Municipiului București;

- însușirea și aplicarea tuturor actelor normative de referință în domeniul administrației publice locale;

- întocmire și fundamentare a proiectelor de Hotărâri ale Consiliului Local al Sectorului 1 și proiectele de Dispoziții ale Primarului Sectorului 1 în domeniul său de activitate.

- întocmește corespondența; - invitații în vederea completării documentațiilor, întocmește și expediază corespondența specifică în care sunt precizate prevederile legale a Legii Fondului Funciar;

- program cu publicul; - verificarea documentațiilor, completarea dosarelor, eliberarea Titlurilor de Proprietate, a Proceselor Verbale de punere în posesie

Art. 35 Atribuțiile Biroului Registru Agricol sunt următoarele:

- înscrierea, completarea la zi și centralizarea datelor din Registrul Agricol;

- întocmește rapoartele statistice pe baza datelor din Registrul Agricol;

- întocmește certificatele de producător pe baza evidențelor din Registrul Agricol și a verificărilor din teren;

- atestarea datelor din evidențele Registrului Agricol persoanelor titulare necesare la Oficiul forțelor de muncă și pentru ajutor social

- emite certificate de proprietate pentru animale pe baza evidențelor Registrului Agricol și a verificărilor în teren;

- asigură servicii de consultanță agricolă prin sprijinirea fermierilor din sectorul 1 în obținerea de semințe selecționate , animale de reproducție, material biologic și informarea acestora în teren ;

- asigură transmiterea de informații referitoare la subvențiile și primele din agricultură, precum și legislația agricolă în vigoare ;

- eliberează și centralizează cererile pentru subvenții în baza legislației agricole în vigoare, precum și cererile pentru înscrierea în registrul exploatațiilor agricole și viticole;

- informații privind achiziționarea îngrășamintelor ;

- informații privind normele sanitare veterinare în vederea desfacerii pe piață a produselor de origine animală și a celor din producția legumicolă, viticolă, pomicolă ;

- identificarea problemelor urgente ale fermierilor și grupurilor de fermieri privați din sectorul 1 prin demersuri efectuate pe teren și colaborarea cu Oficiul Municipal de Consultanță Agricolă pentru soluționarea acestora ;

- asigură asistența tehnică la întocmirea Registrului Agricol pentru sectorul 1.

Art. 36 Atribuțiile Biroului Aviz Unic sunt următoarele:

- promovează spre analiză Comisiei de Acorduri Unice fișele tehnice necesare emiterii Acordului Unic (avize și acorduri privind utilitățile urbane și infrastructură) precum și alte avize și acorduri privind prevenirea și stingerea incendiilor, protecția mediului, apărarea civilă, sănătatea populației.

- întocmește corespondența:

- întocmește invitații în vederea completării documentațiilor și returnări.

- eliberează și întocmește corespondența specifică.

- program cu publicul:

- verificare documentațiilor și a fișelor tehnice depuse în vederea înaintării spre analiză Comisiei de Acorduri Unice.
- asigură secretariatul Comisiei de Acorduri Unice
- primire completări,
- colaborare cu Serviciul Registratură Relații cu Publicul în vederea transmiterii către beneficiarii interesați sau către proiectanți a tuturor informațiilor necesare pentru întocmirea unor documentații complete și corecte, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.
- arhivează documentele eliberate, clasează corespondența și eliberează duplicate ale documentației din arhiva serviciului.
- asigură libera informare a cetățenilor în conformitate cu standardele U.E.

Art. 37 Atribuțiile Direcției Inspecție sunt următoarele:

- efectuează conform abilitărilor primite, controale pe teritoriul sectorului 1, pentru verificarea respectării, de către persoanele fizice și juridice, a normelor în domeniul construcțiilor și activităților economice, ordine și liniște publică;
- constată și sancționează, conform legii, contravențiile în domeniul construcțiilor și activităților economice, a ordinii și liniștii publice;
- la solicitarea Primăriei și Prefecturii Municipiului București, participă la acțiuni dispuse pe linie comercială privind verificarea avizelor P.S.I. a tuturor agenților economici care își desfășoară activitatea în spații amplasate în imobile în care există spații de locuit și verificarea legalității activităților comerciale desfășurate în unitățile școlare din sector ;

- susținerea celorlalte compartimente din primărie în desfășurarea activității de control specifice, prin formarea echipelor comune de control și constatare ;

- urmărirea modului de realizare a măsurilor dispuse în procesele verbale de constatare a contravențiilor încheiate de Inspecția de Stat în Construcții a Municipiului București ;

- întocmește procese verbale și urmărește respectarea măsurilor stabilite prin procesele verbale ; în acest scop, ține legătura cu D.I.T.L. sector 1 și prin intermediul Serviciului Contencios Administrativ Juridic, cu instanțele de judecată și organele de poliție ;

- efectuează verificări pe teren și în arhiva serviciilor din cadrul Primăriei Sectorului 1, Administrației Domeniului Public Sector 1, Administrația Piețelor Sector 1, urmare a sesizărilor și reclamațiilor persoanelor fizice și juridice, aplică măsurile impuse prin legislația în domeniu și transmite, în termen legal, răspunsurile către petenți ;

- participă la acțiuni concertate alături de organele de control ale administrației centrale și poliției ;

- controlează activitatea inspectorilor din cadrul Serviciului Inspecție Zonală și Aplicarea Legislației pe Domeniul Public și Privat din cadrul Administrației Domeniului Public Sector 1 ;

- informează, periodic sau la cerere, conducerea Primăriei asupra situației constatate cu ocazia controalelor ; prezintă rapoarte Consiliului Local al Sectorului 1 ;

- întocmește și fundamentează proiectele de hotărâri ale Consiliului Local al Sectorului 1 și proiectele de dispoziții ale Primarului sectorului 1 în domeniul său de activitate ;

- se ocupă de rezolvarea în termen legal a audiențelor primite de către conducerea primăriei conform competențelor direcției.

- în vederea rezolvării sesizărilor primite, analizează și controlează documentele emise atât de aparatul propriu al primăriei cât și de serviciile publice ale sectorului 1 ;

- urmărirea disciplinei în domeniul autorizării executării lucrărilor în construcții ;

- în vederea asigurării obligației de a urmări respectarea disciplinei în domeniul autorizării lucrărilor de construcții și având în vedere faptul că inspectorii din cadrul Direcției Inspecție cunosc realitățile urbanistice existente în teritoriu, avizează toate proiectele de hotărâri de consiliu privind aprobarea planurilor urbanistice de detaliu privind realizarea de construcții pe raza sectorului 1 ;

- membrii anume desemnați de către primarul de sector analizează și face propuneri pentru legalitatea licitațiilor efectuate de către direcțiile din subordinea Primăriei Sectorului 1.

- urmărește armonizarea activității de inspecție și informează cetățenii cu privire la drepturile cetățenești ținând seama de standardele europene.

Direcția Inspecție are în subordine:

Serviciul Disciplina în Construcții, Lucrări Edilitare și Gospodărie Comunală

- Serviciul Control Comercial și Control Piețe
- Serviciul de Inspecție Ecologică și de Mediu
- Biroul Recepții și Regularizări Taxe
- Serviciul Control Asociații de Proprietari
- Biroul Inspecție Monumente Istorice

Art. 38 Atribuțiile Serviciului Disciplina în Construcții, Lucrări Edilitare și Gospodărie Comunală sunt următoarele:

- efectuează conform abilitărilor primite, controale pe teritoriul sectorului 1, pentru verificarea respectării, de către persoanele fizice și juridice, a normelor în domeniul construcțiilor;

- constată și sancționează, conform legii, contravențiile în domeniul construcțiilor ;

- întocmește procese verbale de constatare a contravenției și urmărește respectarea măsurilor stabilite prin procesele verbale ; în acest scop, ține legătura cu D.I.T.L. sector 1 și prin intermediul Serviciului Contencios Administrativ Juridic, cu instanțele de judecată și organele de poliție ;

- efectuează verificări pe teren și în arhiva serviciilor din cadrul Primăriei Sectorului 1, Administrației Domeniului Public Sector 1, Administrația Piețelor Sector 1, urmare a sesizărilor și reclamațiilor persoanelor fizice și juridice, aplică măsurile impuse prin legislația în domeniu și transmite, în termen legal, răspunsurile către petenți ;

- participă la acțiuni concertate alături de organele de control ale administrației centrale și poliției ;

- coordonează și controlează activitatea inspectorilor din cadrul Serviciului Inspecție Zonală și Aplicarea Legislației pe Domeniul Public și Privat din cadrul Administrației Domeniului Public Sector 1 ;

- informează, periodic sau la cerere, conducerea Primăriei asupra situației constatate cu ocazia controalelor ; prezintă rapoarte Consiliului Local al Sectorului 1 ;

- întocmește și fundamentează proiectele de hotărâri ale Consiliului Local al Sectorului 1 și - proiectele de dispoziții ale Primarului sectorului 1 în domeniul său de activitate ;

- se ocupă de rezolvarea în termen legal a audiențelor primite de către conducerea primăriei conform competențelor direcției ;

- în vederea rezolvării sesizărilor primite, analizează și controlează documentele emise atât de aparatul propriu al primăriei cât și de serviciile publice ale sectorului 1 ;

- urmărirea disciplinei în domeniul autorizării executării lucrărilor în construcții

- urmărește și controlează executarea construcțiilor autorizate și încadrarea acestora în prevederile autorizației de construire;

- întocmește și fundamentează proiecte de hotărâri ale Consiliului Local al Sectorului 1 și proiecte de dispoziții ale Primarului Sectorului 1 în domeniul său de activitate;

- constată și ia măsurile legale în vigoare în cazul documentațiilor de P.U.D. și P.U.Z (pentru solicitant) depuse spre analiza Consiliului Local al Sectorului 1;

- îndrumă, supraveghează, planifică activitatea de gospodărie comunală și probleme edilitare;

- creează banca de date în domeniu;

- întocmește, reactualizează și ține evidența planurilor edilitar – gospodărești;
- acționează în teritoriu conform planurilor și propunerilor la nivelul direcției;
- ține legătura permanentă cu instituțiile de profil;
- verifică în teren sesizările și reclamațiile în domeniu;
- propune, întocmește și urmărește elaborarea documentațiilor de profil;
- asigură transmiterea din/și în teritoriu, către celelalte servicii din cadrul direcției;
- acționează pentru ridicarea vehiculelor fără stăpân sau abandonate pe terenuri aparținând domeniului public;
- urmărește aplicarea legislației în vigoare privind autorizarea executării lucrărilor de construire pentru bransamente.
- prin Dispoziție a Primarului Sectorului 1, personalul de execuție poate acționa pentru aplicarea legislației în vigoare privind activitatea comercială, a ordinii și liniștii publice inclusiv în piețe, târguri și oboare,
- îndeplinește atribuții privind organizarea de protecție civilă pe raza sectorului 1 și evidența militară pentru salariații primăriei sectorului 1
- supraveghează respectarea legislației în vigoare și sancționarea cazurilor de nerespectare a acesteia;
- documentare și specializare permanentă în domeniu;
- schimb de experiență cu instituții similare sau de profil din țară sau din afară;

- relații cu societatea civilă, ONG-uri, fundații și alte instituții;
- îndeplinește și alte atribuții specifice primăriei.

Art. 39 Atribuțiile Biroului Recepții și Regularizări Taxe sunt următoarele:

- efectuează operațiunea de regularizare de taxă pentru autorizațiile de construire emise de Primarul Sectorului 1 ;
- desemnează inspectori anume abilitați pentru a participa și executa demersurile conform legii la recepția finală la terminarea lucrărilor de construcții .

Art. 40 Atribuțiile Serviciului Control Comercial și Control Piețe sunt următoarele :

- efectuează conform abilitărilor primite, controale pe teritoriul sectorului 1, pentru verificarea respectării, de către persoanele fizice și juridice, a activităților economice;
- constată și sancționează, conform legii, contravențiile în domeniul activităților economice;
- întocmește procese verbale de constatare a contravenției și urmărește respectarea măsurilor stabilite prin procesele verbale ; în acest scop, ține legătura cu D.I.T.L. Sector 1 și prin intermediul Serviciului Contencios Administrativ, Juridic, cu instanțele de judecată și organele de poliție ;
- efectuează verificări pe teren și în arhiva serviciilor din cadrul Primăriei Sectorului 1, Administrației Domeniului Public Sector 1, Administrația Piețelor Sector 1, urmare a sesizărilor și reclamațiilor

persoanelor fizice și juridice, aplică măsurile impuse prin legislația în domeniu și transmite, în termen legal, răspunsurile către petenți ;

- participă la acțiuni concertate alături de organele de control ale administrației centrale și poliției ;

- informează, periodic sau la cerere, conducerea Primăriei asupra situației constatate cu ocazia controalelor ;

- prezintă rapoarte Consiliului Local al Sectorului 1 ;

- întocmește și fundamentează proiectele de hotărâri ale Consiliului Local al Sectorului 1 și proiectele de dispoziții ale Primarului sectorului 1 în domeniul său de activitate ;

- se ocupă de rezolvarea în termen legal a audiențelor primite de către conducerea primăriei conform competențelor direcției ;

- în vederea rezolvării sesizărilor primite, analizează și controlează documentele emise atât de aparatul propriu al primăriei cât și de serviciile publice ale sectorului 1.

- efectuează controale în cadrul piețelor de pe teritoriul sectorului 1, verificând activitatea acestora din punct de vedere comercial, al protecției consumatorilor, etc;

- activitatea serviciului se poate desfășura atât în afara programului normal de lucru, cât și pe timpul nopții

- constată abaterile de la aplicarea corectă a legii în domeniul activității din piețe și aplică măsurile legale în vigoare ;

- întocmește proiecte de hotărâri de consiliu în domeniul lui de activitate.

Art. 41 Atribuțiile Biroului Inspecție Monumente Istorice sunt următoarele:

- efectuează verificări pentru constatarea stării monumentelor istorice și zonelor protejate din sectorul 1;
- propune măsuri de reabilitare a monumentelor istorice și zonelor protejate din sectorul 1 și urmărește modul în care aceste măsuri sunt duse la îndeplinire;
- informează, periodic sau la cerere, conducerea Primăriei asupra situației constatate cu ocazia verificărilor în teren ;
- prezintă rapoarte Consiliului Local al Sectorului 1 asupra stării monumentelor istorice și zonelor protejate;
- colaborează cu Corpul Gardienilor Publici din sectorul 1 în vederea asigurării pazei și protecției monumentelor istorice și zonelor protejate;
- în îndeplinirea atribuțiilor colaborează cu Ministerul Culturii și Cultelor;
- colaborează cu toate celelalte compartimente ale aparatului propriu.

Art. 42 Atribuțiile Serviciului de Inspecție Ecologică și de Mediu sunt următoarele :

- acționează în teritoriu conform planurilor și propunerilor la nivelul direcției;
- ține legatură permanentă cu instituțiile de profil;
- verifică, soluționează sesizările și reclamațiile în domeniu;
- supraveghează respectarea legislației în vigoare și sancționează cazurile de nerespectare a acesteia;

- asigura transmiterea din și în teritoriu, către celelalte servicii din cadrul direcției;
- monitorizează sursele de poluare;
- îndeplinește atribuții privind organizarea de protecție civilă pe raza sectorului 1 și evidența militară pentru salariații primăriei sectorului 1
- documentare și specializare permanentă în domeniu;
- schimb de experiență cu instituții similare sau de profil din țara sau din afară;
- îndeplinește și alte atribuții specifice primăriei.

Art. 43 Atribuțiile Serviciului de Control Asociații de Proprietari sunt următoarele:

- Analizează și controlează organizarea și funcționarea asociațiilor de proprietari în conformitate cu Ordonanța nr. 85/30 august 2001 și cu Hotărârea Guvernului României nr. 400/2 aprilie 2003, pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și funcționarea asociațiilor de proprietari ;
- Controlează aplicarea și respectarea Legii nr. 22/18 nov.1969 privind angajarea gestionarilor, constituirea de garanții și răspunderea în legatură cu gestionarea bunurilor ;
- Controlează aplicarea și respectarea Ordinului Ministrului Finanțelor Publice nr. 2329/28 dec. 2001 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității în partida simplă de către persoane juridice fără scop lucrativ;

- În cazul depistării unor deficiențe și/sau prejudicii va raporta imediat șefului de serviciu ;

- Va avea o strânsă colaborare cu biroul relații asociații proprietari ;

Art. 44 Atribuțiile Direcției Management Economic sunt următoarele:

- organizează, coordonează și asigură elaborarea proiectului de buget pentru Primăria Sector 1, pentru entitățile organizatorice din cadrul Consiliului Local Sector 1;

- întocmește documentația necesară pentru deschiderea de credite bugetare, urmărind încadrarea în totalul creditelor aprobate prin buget;

- analizează periodic, conform legii, execuția bugetului pe titluri de cheltuieli;

- fundamentează, propune ordonatorului principal de credite documentația privind virările de credite între articole bugetare;

- organizează verificarea periodică în conformitate cu prevederile legale, situațiile financiare și urmărește respectarea legislației în vigoare;

- organizează și exercită controlul financiar preventiv propriu în conformitate cu prevederile legale;

- asigură întocmirea documentației referitoare la efectuarea plăților către furnizori în baza contractelor economice încheiate sau a comenzilor emise, precum și virarea în termenele legale a obligațiilor către bugetul de stat;

- asigură întocmirea documentației pentru procurarea valutei necesare deplasărilor în străinătate și întocmirea decontului de cheltuieli în acest sens;

- organizează înregistrarea în evidența contabilă a tuturor operațiunilor financiare care implică modificări patrimoniale și întocmirea bilanței de verificare sintetică și analitică;

- organizează gestionarea fondurilor primite de la diverse organisme internaționale;

- organizează și urmărește, împreună cu conducătorii celorlalte compartimente de resort derularea activității de inventariere anuală a patrimoniului;

- asigură aducerea la îndeplinire a altor sarcini dispuse de Primarul Sectorului 1;

- schimb permanent de date și informații cu departamentul de resort din cadrul Primăriei Generale a Municipiului București și cu Administrația Financiară sector 1.

Direcția Management Economic are în subordine :

- Biroul Patrimoniu

- Biroul Calitatea Serviciilor

- Serviciul Buget, Execuție Bugetară

- Serviciul Contabilitate

- Serviciul Financiar

-Serviciul Strategie și Dezvoltare Socio-economică

Director Executiv Adjunct

Art. 45 Atribuțiile Serviciului Buget, Execuție Bugetară sunt următoarele :

- întocmirea și centralizarea proiectelor de buget pentru D.A.I.P., A.F.I.U.S.P., D.G.A.S.P.C., D.I.T.L., A.D.P., 1, Cantina Centrală de Ajutor Social, Primăria Sectorului 1, Centrului Militar, Protecție Civilă, Evidența populației,

- verificarea și analiza lunară a balanței de verificare atât cea sintetică, cât și soldurile conturilor de debitori, creditori, furnizori;

- întocmirea situației centralizate (inclusiv unități subordonate), privind necesarul de cheltuieli în vederea întocmirii proiectului de buget anual cât și a rectificărilor acestuia, în baza solicitărilor înaintate de instituțiile și serviciile publice subordonate;

- propune deschiderea și retragerea de credite lunare și întocmește documentația necesară ;

- întocmirea anexelor conform prevederilor legale stipulate de Legea 500/2002 privind finanțele publice ;

- urmărirea plăților pentru Primărie, Protecție Civilă, Centrul Militar, Evidența Populației pentru a nu fi depășite prevederile bugetare alocate,

- verificarea și introducerea tuturor operațiunilor contabile lunare în fișele de cont pentru execuția bugetară pentru Primăria sectorului 1, Centrul Militar, Apărarea Civilă, Fondurilor cu Destinație Specială, Evidența Populației;

- verificarea închiderii plăților cu cheltuielile acolo unde este cazul;

- verificarea lunară a balanței, a conturilor de plăți și cheltuieli materiale, personale, capitale (6xx, 770) ale Primăriei Sectorului 1,

Centrul Militar, Apărarea Civilă, Fondurilor cu Destinație Specială, Evidența Populației;

- întocmirea execuției bugetare centralizate și raportarea lunară, trimestrială și anuală a Consiliului Local al sectorului 1;
- centralizarea bilanțurilor pentru Consiliul Local al sectorului 1 și raportarea trimestrială și anuală la Administrația Financiară sector 1 și la Direcția de trezorerie și Contabilitate Publică;
- ține evidența angajamentelor bugetare și legale și face raportările necesare ;

Art. 46 Atribuțiile Serviciului Contabilitate sunt următoarele :

- întocmirea și înregistrarea tuturor notelor contabile (banca, casa lei și în devize, diverse, de salarii) ;
- introducerea notelor contabile, întocmirea balanței de verificare ;
- furnizarea datelor necesare pentru întocmirea lunară, trimestrială și anuală a execuției bugetare , cât și a altor raportări statistice;

- înregistrarea mijloacelor fixe și a obiectelor de inventar în registrele de inventar și completarea fișelor de inventar pe locuri de folosință și pe persoane;
- repartizarea cheltuielilor de întreținere pe chiriași, urmărirea încasării cotelor de întreținere și a chiriilor, precum și virarea la bugetul de stat a sumelor încasate în termen legal;
- întocmirea O.P.H.T. și cecurilor pentru numerar;

- înregistrare operațiuni contabile în fișe de cont;
- operarea în calculator a tuturor înregistrărilor contabile efectuate;
- urmărirea și verificarea viramentelor bancare (lei și devize);
- urmărirea și verificarea registrului de casă (lei și devize);
- urmărirea lichidării avansurilor spre decontare, debitori din cote de întreținere, chirii, convorbiri telefonice, etc., creat penalități de întârziere pentru timpul depășit conform legislației în vigoare și virarea acestora la buget;
- înregistrarea valorică și cantitativă în contabilitate a materialelor și obiectelor de inventar achiziționate pentru Primăria Sectorului 1, Protecție Civilă, Centrul Militar și Evidența Populației;
- întocmirea transferurilor și consumului lunar a materialelor, obiectelor de inventar, bonurilor valorice de asa, benzină și motorină, pe baza bonurilor de consum sau transfer după caz;
- verificarea lunară a soldurilor conturilor de salarii din bilanța de verificare;
- verificarea conturilor și închiderea acestora la finele anului;
- întocmirea și ținerea evidenței contractelor spațiilor comerciale vândute în baza legii 550/2002, urmărirea încasării contractelor cu plata în rate, aplicarea dobânzii și penalităților aferente, întocmirea și eliberarea facturilor aferente acestora;

Art. 47 Atribuțiile Serviciului Financiar sunt următoarele :

- predarea de către Serviciul Resurse Umane la termenele stabilite pentru întocmirea statelor de plată a următoarelor documente:

- organigrama Primăriei Sectorului 1;
- foaia colectivă de prezență verificată și semnată pentru fiecare serviciu și birou;
- prezența pentru orele suplimentare;
- certificatele medicale ;
- înștiințările pentru concediile de odihnă solicitate cu plata în avans;
- înștiințările privind modificarea sporurilor de vechime ale salariaților;
- întocmirea statelor de plată lunare pentru salariații Primăriei, Evidența Populației, Consilierilor Consiliului Local ai sectorului 1, pentru lichidarea drepturilor salariale;
- calcularea certificatelor medicale și efectuarea plății acestora lunar;
- calcularea concediilor de odihnă acordate în avans și efectuarea plății acestora;
- întocmirea lunară a centralizatorului de salarii, întocmirea OPHT- urilor aferente drepturilor salariale;
- Efectuează reținerile din salarii;
- Întocmește și transmite lunar către B.C.R. pe dischetă situația privind efectuarea plății salariilor;
- Asigură permanent legătura cu B.C.R în vederea obținerii cardurilor pentru noii angajați , precum și a documentației pentru aprobarea descoperitului de cont pentru salariații proprii;
- urmărirea și verificarea garanțiilor gestionare materiale, întocmirea actelor adiționale pentru majorarea cuantumurilor garanțiilor gestionare materiale de câte ori este necesar;

- menține permanent legătura cu unitatea CEC – în vederea ridicării extraselor de cont pentru garanțiile gestionare materiale;
- eliberarea de adeverințe solicitate de către salariații unității noastre pentru diferite necesități (medic de familie, policlinică, spital, împrumuturi, achiziționări de bunuri, compensare căldură, acordarea de deduceri suplimentare);
- urmărirea și verificarea indemnizațiilor electorale neridicate atât pentru alegerile locale cât și pentru alegerile generale, primirea cererilor de ridicare a acestora, verificarea și acordarea sumelor cuvenite;
- întocmirea și transmiterea lunară și anuală a situației statistice privind drepturile de personal ale Primăriei Sectorului 1 cât și centralizarea situației statistice pe Consiliul Local incluzând subunitățile noastre (A.D.P., Administrația Piețelor, D.I.T.L., D.G.A.S.P.C., PS1, Evidența Populației);
- întocmirea și transmiterea semestrială la Administrația Financiară a Sectorului 1 a declarațiilor privind structura și cheltuielile de personal din unitatea noastră;
- întocmirea și transmiterea lunară la Casa de Pensii a Sectorului 1, la Casele de Sănătate (a O.P.S.N.A.J., a Transporturilor, a Municipiului București) la A.M.O.F. a declarațiilor privind contribuțiile la fondurile : asigurărilor sociale de sănătate, asigurărilor sociale, ajutorului de șomaj;
- întocmirea și transmiterea lunară la Administrația Financiară a Sectorului 1 a situației privind impozitul aferent drepturilor salariale plătite;

- înregistrarea lunară în fișele fiscale ale salariaților Primăriei Sectorului 1, ale consilierilor Consiliului local al sectorului 1;
- completarea dosarelor cu actele necesare pentru introducerea datelor noilor angajați privind efectuarea deducerilor personale suplimentare necesare stabilirii impozitului aferent drepturilor salariale lunare;
- ridicarea și depunerea de numerar de la Trezoreria Sector 1;
- ridicarea și depunerea documentelor pentru decontare bancară;
- efectuarea tuturor plăților și încasarea sumelor ce se derulează prin casieria Primăriei Sectorului 1;
- întocmirea și predarea zilnică a registrului de casă ;
- exercitarea controlului financiar preventiv asupra documentelor în care sunt consemnate operațiunile patrimoniale ale Primăriei Sectorului 1, Apărare Civilă, Centrul Militar și Evidența Populației ;
- întocmește situația privind monitorizarea cheltuielilor de personal pentru Primăria Sector 1 și Evidența Populației;
- centralizează la nivelul Consiliului Local situația privind monitorizarea cheltuielilor de personal;

Art. 48 Atribuțiile Biroului Patrimoniu sunt următoarele:

- ține evidența și răspunde de intrări/ieșiri de elemente patrimoniale în/din patrimonial Primăriei sectorului 1;
- propune constituirea comisiei de inventariere a patrimoniului Primăriei sectorului 1, conform normelor în vigoare;

- analizează starea de uzură a mijloacelor fixe și a obiectelor de inventar și face propuneri privind casarea acestora;
- asigură evidența mișcărilor patrimoniului aparținând Primăriei Sectorului 1;
- întocmește rapoarte asupra declasării obiectelor de inventar din patrimoniului aparținând Primăriei Sectorului 1;
- colaborează permanent cu compartimentele omologe din cadrul instituțiilor și serviciilor publice aflate în subordinea Consiliului Local al Sectorului 1.
- colaborează la întocmirea inventarului bunurilor ce alcătuiesc domeniul public și privat al Primăriei Sectorului 1;
- constituie și exploatează baza de date referitoare la situația juridică a imobilelor (terenuri și clădiri) ce alcătuiesc domeniul public și privat al Primăriei Sectorului 1
- colaborează și efectuează schimb de informații în vederea actualizării datelor, cu alte instituții administrative centrale/locale și colectează date privind evoluția proprietății astfel încât în orice moment să se dispună de date reale asupra patrimoniului;
- colectează acte normative care constituie cadrul juridic al modificărilor de proprietate;

Art. 49 Atribuțiile Biroului Calitatea Serviciilor sunt următoarele :

- Eliberează Manualul Calității (MC) , Procedurile Generale (PG)cu formularele anexa (FPG)

- Modifică Manualul Calitate, Procedurile Generale cu formularele anexă la maxim 2 ani, conform Standardului ISO 9001 : 2000 , când se schimbă organigrama sau la cererea organismelor de certificare.

- Urmărește implementarea cerințelor sistemului de management al (SMC) în compartimentele din cadrul Primăriei Sectorului 1.

- Ține gestiune unică (sistem informatic și suport hârtie- în original) a documentelor sistemului de management al calității și asigură difuzarea controlată a MC, PG, FPG în cadrul Primăriei Sector 1.

- Colaborează cu responsabilii managementului calității (RMC) ai compartimentelor la întocmirea documentației, înregistrărilor și raportărilor referitoare la analiza funcționării sistemului de management al calității și proceselor SMC din Primăria Sectorului 1 (Proceduri specifice, Neconformități/Propuneri/Reclamații, Acțiuni corective, Acțiuni preventive, Rapoarte lunare, Rapoarte semestriale, Rapoarte de audit).

- Gestionează înregistrările și raportările referitoare la analiza funcționării sistemului de management al calității și proceselor SMC din Primăria Sectorului 1 (Neconformități/Propuneri/Reclamații Acțiuni corective, Acțiuni preventive, Rapoarte lunare, Rapoarte semestriale, Rapoarte audit, PV de instruire) în colaborare cu RMC ai direcțiilor (sistem informatic și sistem hârtie).

- Codifică și apoi introduce în sistem informatic (după ce a fost aprobată), documentația emisă la nivel de direcții (PS, FPS- în original) , versiunea în vigoare și retrage din sistem informatic versiunea anulată. PS, FPS în original pe suport hârtie care se află la elaborator (compartimente PS1).

- Codifică și apoi introduce în sistem informatic documentele (MC, PG, FPG în original) emise în cadrul Serviciului Managementul Calității Serviciilor, versiunea în vigoare și pe suport hârtie, în original.

- Retrage controlat din uz documentele de calitate (MC, PG, FPG- în sistem informatic și pe suport hârtie) aflate la o versiune depășită și difuzează noile versiuni controlat.

- Multiplică Manualul Calității și procedurile generale cu formularele anexă și le predă controlat conducătorilor compartimentelor Primăriei Sectorului 1, organelor de certificare, clienți (când se solicită).

- Arhivează MC, PG, (originale- în sistem informatic și pe suport hârtie) și PS (originale – în sistem informatic și copie controlată pe suport hârtie).

- Planifică instruirile interne în domeniul managementului calității în Program anual de instruire, instruiesc personalul Primăriei Sectorului 1 privind cunoașterea și aplicarea cerințelor sistemului de management al calității. Instruirile interne în domeniul calității sunt documentate în PV de instruire, care se păstrează în cadrul compartimentului și se desfășoară conform Program anual de instruire în domeniul calității.

- Evaluează eficacitatea procesului de instruire (intern/extern) în domeniul calității prin testarea personalului (pentru RMC și auditori interni calitate).
- Rezultatele testărilor vor fi documentate în Raport de evaluare a eficacității instruirii și constituie baza de date pentru evaluarea anuală.
- Participă alături de “firmele angajate” pentru elaborarea, implementarea și obținerea certificării Sistemului integrat de management al calității .
- Răspunde de menținerea certificării Sistemului de Management al Calității în Primăria Sectorului 1.
- Înregistrează neconformități, inițiază acțiuni preventive/corective; prelucrarea datelor obținute în urma analizei acțiunilor preventive/corective permite luarea deciziilor eficiente pentru îmbunătățirea Sistemului de Management al Calității.
- Urmărește stadiul realizării obiectivelor propuse în Planificarea calității proprie direcției.
- Verifică și analizează lunar stadiul înregistrărilor în sistem informatic referitor la Neconformități/Propuneri/Reclamații și comunică direcțiilor/compartimentelor independente stadiul înregistrărilor.

- Actualizează Lista de evidență pentru documentele legale și de reglementare proprie direcției.
- Colectează toate datele provenite din Primăria Sectorului 1 legate de problemele de calitate, pentru ca acestea să poată fi analizate global.

- Urmărește modul de actualizare a documentelor precum și impactul modificării asupra altor proceduri sau instrucțiuni(după caz).

Art. 50 Atribuțiile Serviciului Strategie și Dezvoltare Socio-economică sunt următoarele:

- organizează, coordonează și asigură elaborarea de strategii de dezvoltare pentru Primăria Sector 1 pentru entitățile organizatorice din cadrul Consiliului Local Sector 1 care vor constitui fundamentarea proiectelor de buget;

- întocmește documentația necesară pentru deschiderea de credite bugetare, urmărind încadrarea în totalul creditelor aprobate prin buget;

- analizează periodic, conform legii, execuția bugetului pe titluri de cheltuieli;

- asigură aducerea la îndeplinire a altor sarcini dispuse de Primarul Sectorului 1;

- schimb permanent de date și informații cu departamentul de resort din cadrul Primăriei Generale a Municipiului București și cu Administrația Financiară sector 1.

- prezintă Consiliului Local anual sau de cate ori este necesar, informări privind starea economică și socială a sectorului în concordanță cu atribuțiile ce revin autorităților administrației publice locale, precum și informări asupra modului de aducere la îndeplinire a hotărârilor consiliului local

- întocmirea proiectelor de buget pentru Primăria Sectorului 1, Centrului Militar, D.D.F.S.S, Protecție Civilă, Evidența Populației, fonduri cu destinație specială, salubritate, împrumuturi interne
- propune deschiderea și retragerea de credite lunare și întocmește documentația necesară pentru Primăria Sectorului 1, Centrului Militar, D.D.F.S.S, Protecție Civilă, Evidența Populației, fonduri cu destinație specială, salubritate, împrumuturi interne;
- primește, verifică și centralizează raportările operative cu privire la execuția cheltuielilor bugetului Consiliului Local al Sectorului 1;
- primește, verifică, centralizează și raportează situațiile privind monitorizarea cheltuielilor de personal conform O.U.G nr. 48/2005.

Atribuțiile Direcției Comunicare și Integrare Europeană sunt următoarele:

Art. 51 Atribuțiile Serviciului Imagine, Cultură, Presă sunt următoarele :

- monitorizează aplicarea reformei administrative și a performanței operaționale în cadrul Primăriei sectorului 1;
- monitorizează imaginea Primăriei sectorului1;
- asigură relațiile cu mass media;
- întocmește comunicatele de presă pe baza datelor și informațiilor primite de la compartimentele de colaborare
- creează cadrul organizatoric pentru conferințe de presă, interviuri susținute de către primarul sectorului 1, Consiliul Local și direcțiile subordonate;
- pune la dispoziția cetățenilor informații cu privire la viața

publică, agenda manifestărilor culturale, sportive, etc.;

- contribuie la formarea și asigurarea unei bune imagini a instituțiilor, prin serviciile oferite, prin colaborările realizate cu partenerii în domeniul schimbului de informații;

- informează conducerea primăriei despre conținutul articolelor și al informațiilor din mass-media referitoare la activitatea administrației publice;

- participă la realizarea acțiunilor, programelor și proiectelor ce privesc comunitățile și care nu contravin competențelor și mijloacelor de intervenție ale Primăriei;

- monitorizează derularea altor programe finanțate de organizații guvernamentale și neguvernamentale;

- pregătește și redactează documentația, în vederea cooperării sau asocierii cu alte autorități ale administrației publice locale, precum și aderarea la asociații naționale a autorităților administrației publice locale, în vederea promovării unor interese comune;

- participă la seminarii, simpozioane și alte întâlniri organizate și țară și străinătate, privind perfecționarea metodelor de organizare și funcționare a autorităților administrației publice locale;

- popularizează prin mass-media principalele acțiuni organizate de Primăria Sectorului 1;

- asigură planificarea și desfășurarea acțiunilor și manifestărilor organizate de Primar și Consiliul Local;

- colaborează cu toate celelalte compartimente ale aparatului propriu;
- contribuie la dezvoltarea parteneriatului public – privat;
- promovează parteneriatul social, asigurând o bună și permanentă colaborare cu reprezentanții societății civile;
- inițiază colaborări cu instituții și organizații naționale și internaționale și înfrățiri cu autorități ale administrației publice locale;
- inițiază și organizează dezbateri, seminarii, mese rotunde și ateliere de studiu pe teme de interes pentru cetățenii sectorului 1;
- asigură un spațiu de întâlnire și dialog personalităților vieții sociale și politice;
- promovează relații de colaborare cu instituții și organizații naționale și internaționale, precum și înfrățirea cu alte autorități ale administrației publice locale naționale sau internaționale în colaborare cu Serviciul Integrare Europeană;
- colaborează cu ONG-urile naționale și internaționale pe probleme specifice administrației publice locale;
- inițiază activități și evenimente artistice, culturale, științifice și de agrement cât și unele care decurg din derularea unor relații de colaborare locală, națională sau internațională;
- întocmește și fundamentează proiecte de hotărâri ale Consiliului Local al sectorului 1 și proiecte de dispoziții ale Primarului Sectorului 1 în domeniul său de activitate;
- monitorizează activitatea instituțiilor locale de cultură, artă și a ONG-urilor din sectorul 1, asigurând totodată colaborarea cu acestea;

- asigură consultarea cetățenilor și ONG-urilor, direct sau în consilii consultative. Asigură secretariatul Consiliului Consultativ Cetățenesc;

- organizează campanii de educație civică prin activități specifice și consultarea cetățenilor;

- gestionează crizele și conflictele de comunicare care pot afecta încrederea cetățenilor în activitatea desfășurată de Primăria și Consiliul Local al Sectorului 1 ;

- informează cetățenii cu privire la reglementările U.E.

Art. 52 Atribuțiile Serviciului Integrare Europeană sunt următoarele :

- asigură documentarea și monitorizarea oportunităților privind programele de finanțare ale Uniunii Europene, ale Fondurilor de Preaderare (Phare, ISPA) ale Fondurilor Structurale destinate administrației publice locale precum și furnizarea acestor informații compartimentelor de specialitate și instituțiilor din subordinea Consiliului Local al Sectorului 1 eligibile pentru aceste programe și proiecte;

- asigură legătura cu Delegația Comisiei Europene la București, cu administratorii Fondurilor de Preaderare și ale Fondurilor Structurale în domeniul politicilor și programelor de dezvoltare locală;

- colaborează cu entitățile și autoritățile care au atribuții în domeniul integrării europene (Ministerul Integrării Europene, direcțiile de specialitate ale Agențiilor de Dezvoltare Regională,

instituții de învățământ și ONG-uri) în problematica administrației publice locale;

- întocmește și promovează proiecte de programe în vederea realizării integrării europene la nivel local;

- inițiază programe și proiecte în parteneriat cu instituții de învățământ și cu ONG-uri, pentru educarea persoanelor și societății civile cu privire la cunoașterea și aplicarea normelor Uniunii Europene.

- redactează proiectele în vederea obținerii de finanțări din fonduri europene sau internaționale

- asigură documentarea, analiza și întocmirea bazei de date privind actele normative ale Uniunii Europene în domeniile de interes municipal;

- analizează și sintetizează datele privind organizarea și funcționarea administrației publice locale din statele Uniunii Europene;

- desfășoară acțiuni care au drept scop promovarea normelor comunitare încurajând inițiativele locale în ceea ce privește integrarea europeană;

- întocmește proiecte de hotărâri ale Consiliului Local și de dispoziții ale Primarului specifice domeniului de activitate;

- asigură traducerea materialelor și documentațiilor în domeniul integrării europene de interes local;

- asigură documentarea, analiza și monitorizarea reglementărilor Uniunii Europene care trebuie implementate și aplicate de către autoritatea publică locală, atât în documentele de

lucru elaborate de acestea, cât și în activitatea curentă în domeniul utilităților publice și infrastructurii locale;

- elaborează norme de aplicare pentru acele documente ale Uniunii Europene (directive sau recomandari) care lasă la latitudinea autorităților publice locale elaborarea setului de măsuri pentru aplicarea acestora;

- elaborează studii și proiecte privind aplicarea acelor reglementări ale Uniunii Europene pentru care nu au fost întreprinse măsuri de implementare până în prezent și care implică un set de măsuri complexe pentru îndeplinirea lor, inclusiv lărgirea cadrului instituțional, organizatoric și financiar în acest sens;

- promovează asocierea și cooperarea la/cu alte organizații, uniuni, federații eligibile pentru Consiliul Local și Primăria Sectorului 1 și ține evidența acestora;

- realizează materiale și documentații de promovare a proiectelor de cooperare și asociere în domenii de interes local;

- asigură și realizează materiale de prezentare în vederea promovării imaginii Primăriei și a Consiliului Local al Sectorului 1.

Art. 53 Atribuțiile Serviciului Relații Internaționale sunt următoarele :

- întocmește documentația necesară în vederea încheierii de acorduri de cooperare și/sau colaborare între Consiliul Local al Sectorului 1 - București și alte administrații publice locale din lume;

- întocmește protocoale de acorduri de cooperare și/sau colaborare între Consiliul Local al Sectorului 1 - București și alte administrații publice locale din lume;

- întocmește documentația necesară înfrățirii între Consiliul Local al Sectorului 1 - București și alte administrații publice locale din lume;

- întocmește protocoalele de înfrățire între Consiliul Local al Sectorului 1 - București și alte administrații publice locale din lume;

- realizează materiale și documentații de promovare a proiectelor de cooperare și asociere în domenii de interes local;

- asigură și realizează materiale de prezentare în vederea promovării imaginii Primăriei și a Consiliului Local al Sectorului 1 pe plan extern;

- întocmește materiale de sinteză în limbi străine pe baza datelor furnizate de compartimentele de specialitate;

- asigură logistica necesară delegațiilor străine ce vizitează sau colaborează cu autoritățile administrației publice locale;

- asigură traducerile curente, traducerile materialelor și documentelor primite de la compartimentele de specialitate și a celor primite sau cerute de organisme internaționale

- pentru acordurile de asistență tehnică și de cooperare;

- asigură corespondența externă a Primăriei aferentă domeniului de activitate;

- asigură activitățile legate de documentarea și pregătirea organizării vizitelor externe pentru autoritățile administrației publice locale, având responsabilitatea asupra oportunității deplasărilor externe (inclusiv asupra problemelor de natură financiar-contabilă);

- primește și centralizează rapoartele de activitate ale delegațiilor externe la întoarcerea în țară;

- desfășoară operațiuni necesare atragerii investitorilor străini în vederea realizării obiectivelor prioritare în diverse domenii de interes local;

- întocmește informări directe sau prin corespondență cu partenerii externi;

- colaborează cu compartimentele de specialitate la selectarea ofertelor, clasificarea acestora și a firmelor în funcție de domeniul de activitate și întocmește proiecte de contracte externe în domenii de interes local;

- participă împreună cu compartimentele de specialitate la negocierea cu reprezentanții companiilor și organismelor internaționale a ofertelor și ai termenilor de colaborare;

- colaborează cu celelalte compartimente de specialitate la organizarea licitațiilor internaționale;

- asigură corespondența externă curentă și traduce materiale și documentații ale compartimentelor de specialitate;

- întocmește fișe de contact în urma fiecărei întâlniri cu partenerii externi;

- verifică bonitatea și credibilitatea unor firme străine, respectiv cu capital mixt sau a reprezentanților acestora prin intermediul ambasadelor române din străinătate, prin bănci și camere de comerț, Agenția Română de Dezvoltare, precum și cu sprijinul altor instituții și persoane fizice, oameni de afaceri, care pot furniza informații utile în acest sens;

- primește ofertele privind stagiile de formare, cursurile de specializare, cooperările internaționale și face propuneri

compartimentelor Primăriei Sectorului 1, în vederea îmbunătățirii performanțelor instituției.

Art. 54 Atribuțiile Serviciului de Sinteză și Preluare Sesizări Cetățeni sunt următoarele:

- serviciul reprezintă compartimentul specializat al Primăriei, cu funcționare 24 de ore din 24, prin care cetățenii ce locuiesc în Sectorul 1 se adresează autorităților publice locale, în vederea soluționării de probleme sociale, administrative, locative, materiale, financiare și de altă natură ;

- personalul din cadrul serviciului, reprezintă primăria în relațiile cu cetățenii care adresează, telefonic, petiții în nume propriu.

- compartimentul este abilitat să transmită, nemijlocit, petițiile cetățenilor către serviciile de profil din primărie și societățile prestatoare de servicii publice din Sectorul 1, în vederea soluționării în termenul legal a acestora.

- monitorizează permanent programele principalelor posturi de televiziune națională și private, urmărind problemele și nevoile comunității, modul concret în care se reflectă activitatea autorității administrației publice în conștiința civică, eficiența actului decizional administrativ la nivelul Capitalei și cu deosebire la cel al Sectorului 1 ;

- șeful serviciului informează nemijlocit primarul și viceprimarul Sectorului 1 și șeful direcției, în situații de urgență ce reclamă o maximă reacție a autorităților publice locale, într-un timp foarte scurt ;

- întocmește documente necesare actului de conducere din primărie : informări zilnice privind sesizările făcute telefonic de cetățeni și problemele specifice administrației publice preluate din programele TV, analize și sinteze periodice ;

- personalul serviciului conlucrează nemijlocit cu angajații celorlalte servicii din primărie, punându-le la dispoziție în timp util, informațiile furnizate de cetățeni, în vederea rezolvării problemelor ridicate de aceștia;

Art. 55 Atribuțiile Serviciului Registratură, Relații cu Publicul sunt următoarele :

- asigură accesul la informațiile de interes public din oficiu sau la cerere;

- are obligația să comunice din oficiu următoarele informații de interes public:

a) actele normative care reglementează organizarea și funcționarea autorității sau instituției publice;

b) structura organizatorică, atribuțiile departamentelor, programul de funcționare, programul de audiențe și autorității sau instituției publice;

c) numele și prenumele persoanelor din conducerea autorității sau a instituției publice și ale funcționarului responsabil cu difuzarea informațiilor publice;

d) coordonatele de contact ale autorității sau instituției publice, respectiv: denumirea, sediul, numerele de telefon, fax, adresa de e-mail și adresa paginii de internet;

e) sursele financiare, bugetul și bilanțul contabil;

f) programe și strategii proprii;

g) lista cuprinzând documentele de interes public;

h) lista cuprinzând categoriile de documente produse și/sau gestionate, potrivit legii;

i) modalitățile de contestare a deciziei autorității sau a instituției publice în situația în care persoana se consideră vătămată în privința dreptului de acces la informațiile de interes public solicitate.

- asigură persoanelor, la cererea acestora, informațiile de interes public solicitate în scris sau verbal;

- asigurarea informațiilor de interes public se poate realiza dacă sunt întrunite condițiile tehnice necesare și în format electronic;

- are obligația să precizeze condițiile și formele în care are loc accesul la informațiile de interes public și să furnizeze pe loc informațiile solicitate, în situația în care acestea sunt deținute în cadrul serviciului;

- îndrumă persoanele să solicite în scris informația de interes public;

- asigură programul minim stabilit de conducerea autorității sau instituției publice, care va fi afișat la sediul acesteia și care se va desfășura în mod obligatoriu în timpul funcționării instituției, incluzând și o zi pe săptămână, după programul de funcționare;

- va primi, va înregistra și se va îngriji de rezolvarea petițiilor;

- pentru rezolvarea temeinică și legală a petițiilor serviciul le va îndruma către compartimentele de specialitate, cu precizarea termenului de trimitere a răspunsului;

- are obligația să urmărească soluționarea și redactarea în termen a răspunsului;

- asigură expedierea răspunsului către petiționar a petițiilor înregistrate în cadrul compartimentului, îngrijindu-se și de clasarea și arhivarea petițiilor;
- asigură îndreptarea petițiilor greșit înregistrate către autoritățile sau instituțiile publice în a căror atribuții intră rezolvarea problemelor semnalate în petiții;
- întocmește semestrial raportul privind activitatea de soluționare a petițiilor din cadrul instituției publice;
- actualizează anual un buletin informativ care va cuprinde informații de interes public;
- realizează materiale informative specifice;
- coordonează elaborarea și difuzarea către populație a pliantelor, ghidurilor și materialelor informative, destinate tuturor celor interesați care să contribuie la alcătuirea unei imagini corecte despre instituție și activitățile ei;
- colaborează cu compartimentul de informatică în vederea asigurării accesului la informațiile publice, și prin intermediul mijloacelor informatice (internet, intranet, etc);
- asigură accesul persoanelor (studentilor) care efectuează studii și cercetări în folos propriu sau în interes de serviciu, la fondul documentaristic al autorității sau al instituției publice pe baza solicitării personale, în condițiile legii (cf. art. 11 din Legea 544/2001).
- informează cetățenii cu privire la reglementările U.E.

Art. 56 Atribuțiile Serviciului Promovare Activități Cultural-Sportive pentru Tineret sunt următoarele:

- răspunde nevoilor de promovare a tinerelor talente în domeniile: plastic, literar, muzical, schimbului de informații culturale

- stabilește programe de întâlniri cu scopul unor schimburi de informații utile

- stabilește programe de miniconferințe și manifestări artistice

- organizează susținerea artiștilor valoroși în toate domeniile organizează și menține colaborările artistice cu liceul Nicolae Tonitza

- organizează expoziții

- organizează diferite evenimente cu sprijinul și prin cooperarea cu membrii ai ambasadelor, ai organizațiilor minorităților naționale, refugiați, centre culturale

- inițiază programe de formare specializată

- inițiază proiecte de cooperare europeană și de informare a tineretului în legătură cu programele Comisiei Europene.

- promovează prin activități specifice cât și prin implicarea în programul național "Sportul pentru toți", rolul sportului în rândul populației și în special al tinerilor;

- inițiază, colaborează și derulează împreună cu inspectoratele școlare, unitățile de învățământ și instituțiile de învățământ superior programe privind organizarea și dezvoltarea sportului școlar și universitar;

- organizează împreună cu inspectoratul școlar competiții sportive;

- în colaborare cu alte departamente ale Primăriei Sectorului 1 cât și cu alte autorități elaborează programe de dezvoltare și modernizare a bazelor și instalațiilor sportive la care pot avea acces publicul larg și în special tinerii;

- inițiază propuneri pentru prevenirea violenței la manifestările sportive.

Art. 57 Atribuțiile Direcției Audit Public Intern sunt următoarele :

- Direcția de Audit Public Intern are atribuții de coordonare, evaluare, sinteză în domeniul activității de audit public intern la nivelul sectorului I ;

- Direcția coordonează din punct de vedere metodologic activitatea de audit intern desfășurată în unitățile subordonate Primăriei Sectorului 1, în vederea definirii strategiei și îmbunătățirii activității de audit public intern ;

- Colaborează permanent cu forurile ierarhic superioare, CAPI și UCAAPI din cadrul Ministerului Finanțelor Publice ;

- Elaborează norme metodologice de audit public intern specifice Administrației locale –Sector I pe care le supune spre avizare UCAAPI ;

- Elaborează proiectul planului anual de audit public intern în urma consultării cu conducătorul instituției publice (Primarul) ;

- Exerciță auditarea asupra tuturor activităților desfășurate în cadrul Primăriei Sectorului I, inclusiv entitățile subordonate și cele finanțate din bugetul de venituri și cheltuieli al Consiliului local ;

- Va transmite în termen de 10 zile de la închiderea trimestrului către organul ierarhic superior – UCAAPI – sinteze ale recomandărilor neînsușite de către conducătorul entității publice auditate sau a structurilor auditate și consecințele neîndeplinirii acestora, însoțite de documentația relevantă ;

- La cererea UCAAPI, Direcția de audit public intern din cadrul Primăriei Sectorului va transmite rapoarte periodice cu privire la constatările, concluziile și recomandările rezultate din activitățile de audit desfășurate ;

- Directorul Direcției de audit public intern va acorda avizul favorabil sau nefavorabil în vederea numirii auditorilor interni din cadrul Direcției cât și a șefilor de servicii/birouri din entitățile subordonate, după analizarea dosarelor de înscriere depuse de candidații pentru ocuparea funcției de auditori interni ;

- În cazul revocării auditorilor interni de către conducătorul instituției publice, șeful compartimentului sau după caz directorul direcției de audit trebuie să analizeze motivele, să efectueze investigații să poarte discuții directe cu auditorii în cauză în termen de 10 zile, în vederea prezentării avizului favorabil sau nefavorabil al revocării ;

- Directorul Direcției de audit public intern este responsabil pentru organizarea și desfășurarea tuturor activităților de audit public intern din sectorul I

Art. 58 Atribuțiile Serviciului Audit Aparat Propriu sunt următoarele :

- exercită auditul public intern asupra tuturor activităților desfășurate în cadrul Primăriei, cu privire la formarea și utilizarea fondurilor publice, precum și la administrarea patrimoniului public ;
- auditează, cel puțin o dată la 3 ani fără a se limita la acestea, activitățile compartimentelor aparatului propriu ;
- auditează calitatea muncii în cadrul compartimentelor aparatului propriu ;
- răspunde de realizarea programului privind implementarea standarelor de calitate ISO 9001.

Art. 59 Atribuțiile Serviciului Audit Instituții Subordonate sunt următoarele :

1. Asigurarea obiectivă și consilierea, în vederea îmbunătățirii sistemelor și activităților entității publice ;
2. Evaluarea performanței de management ;
3. Analiza eficacității sistemului de conducere bazat pe gestiunea riscului și a proceselor administrării ;
4. Efectuează activități de audit pentru a evalua dacă sistemele de management ale entității publice sunt transparente și sunt conforme cu normele de legalitate, regularitate, economicitate, eficiență și eficacitate ;
5. Examinează dacă criteriile stabilitate pentru implementarea obiectivelor și sarcinilor pentru entități publice sunt corecte pentru evaluarea rezultatelor și apreciază dacă rezultatele sunt conforme cu obiectivele
6. Evaluează sistemele de conducere și control intern, cu scopul ca acestea să funcționeze economic, eficace și eficient,

pentru identificarea deficiențelor și formulează recomandări pentru corectarea acestora ;

7. Evaluarea calității și eficienței cu care conducătorul instituției publice(și pe scara ierarhică, conducătorii structurilor subordonate) organizează, conduce și finalizează operațiunile, activitățile și acțiunile specifice instituției publice ;

8. Analiza procedurilor, metodologiilor, metodelor și a tehnicilor adecvate pentru fundamentarea deciziilor de orice fel luate cu privire la îndeplinirea obiectivelor manageriale la nivel optim, prin determinarea abaterii dintre obiectivul planificat și cel efectiv.

9. Urmărirea și îmbunătățirea fluxului informațional intern și extern ;

10. Analiza și evaluarea calității muncii și a randamentului personalului angajat ;

11. Verificarea și analiza depistării deficiențelor în compartimentele de Resurse Umane, în concordanță cu legislația în vigoare ;

12. Elaborarea de norme metodologice proprii, specifice sectorului ;

13. Raportează periodic asupra constatărilor, concluziilor și recomandărilor rezultate din activitățile desfășurate ;

14. În cazul identificării de prejudicii, raportează imediat șefului/director ;

15. Auditează și analizează :
- activitățile financiare sau cu implicații financiare desfășurate de entitățile publice din momentul constituirii

angajamentelor până la utilizarea fondurilor de către beneficiarii finali, inclusiv a fondurilor provenite din asistența externă ;

- constituirea veniturilor publice, respectiv autorizarea și stabilirea titlurilor de creanțe , precum și a facilităților acordate la încasarea acestora ;

- administrarea patrimoniului public, precum și vânzarea, gajarea , concesiunea de bunuri din domeniul privat/public al statului ori al unităților administrativ-teritoriale;

- sistemul contabil și fiabilitatea acestuia ;

- concordanța sistemului informatic cu cel economic ;

Efectuează activități de audit public intern pentru a evalua dacă sistemele de management financiar și control ale entităților publice sunt transparente și sunt conforme cu normele de legalitate, regularitate , economicitate, eficiență și eficacitate.

Activitatea se va desfășura la nivelul sectorului (unități subordonate Primăriei).

Auditează și analizează :

- listele cu propunerile obiectivelor de investiții aferente sectorului 1 ;

- propunerile de cheltuieli aferente acestor obiective de investiții ;

- dacă procedurile de selecție și contractele pentru execuția serviciilor și lucrărilor de reparații și investiții sunt transparente și în conformitate cu legislația în vigoare ;

- modul de derulare și urmărire a contractelor specifice activității de investiții ;

- documentele aferente obținerii de credite externe pentru

finanțarea obiectivelor de investiții ;

- toate obiectivele de investiții de la inițiere până la finalizarea acestora ;

- concordanța dintre documentație (contract, devize, situații de lucrări, decontarea facturilor) cu faptul pe teren ;

- calitatea lucrărilor executate în conformitate cu legislația în vigoare ;

- dacă propunerile obiectivelor de investiții și reparații se încadrează în cheltuielile aprobate prin bugetul de venituri și cheltuieli ;

- dacă au fost încheiate contracte sau acte adiționale la contracte fără acoperire bugetară ;

- raportează periodic asupra constatărilor, concluziilor și recomandărilor rezultate din activitățile desfășurate .

În cazul identificării de deficiențe care atrag după sine prejudicii, va raporta imediat șefului/director.

Efectuează controale inopinante sau inspecții la cerea șefului/director.

Orice alte sarcini conforme cu legislația în vigoare trasate de șef/director.

Activitatea se va desfășura la nivel de sector.(unități subordonate).

Art. 60 Atribuțiile Direcției Investiții sunt următoarele:

- Elaborează strategia de dezvoltare tehnico-edilitară a Sectorului 1 ;

- Întocmește certificatele de urbanism pentru lucrările edilitare derulate prin Direcția de Investiții, conform legii ;
- Obține avizele legale necesare întocmirii autorizațiilor de construire pentru lucrările edilitare derulate prin Direcția de Investiții ;
- Întocmește autorizațiile de construire pentru lucrările edilitare derulate prin Direcția de Investiții, aprobate la final de Arhitectul Șef al Consiliului Local și de către Primarul Sectorului 1 ;
- Colaborează cu direcțiile și serviciile de specialitate din cadrul Primăriei Generale a Municipiului București și ale primăriilor de sector în elaborarea și aplicarea PUG, PUD și PUZ, cât și a altor programe de dezvoltare urbană ;
- Răspunde de întocmirea programelor de finanțare a obiectivelor de investiții urbane din cadrul Sectorului 1 ;
- Întocmește listele cu propunerile obiectivelor de investiții ;
- Promovează propunerile de cheltuieli aferente obiectivelor de investiții în Consiliul local ;
- Colaborează cu proprietarii rețelelor edilitare subterane, pentru coordonarea activității investiționale a acestora ;
- Organizează procedurile de selecție și contractare pentru execuția serviciilor și lucrărilor obiectivelor de investiții ;

- Urmărește și verifică modul de derulare a contractelor specifice activității de investiții ;
- Asigură decontarea serviciilor și lucrărilor contractate, în condițiile stipulate de lege ;

- Colaborează permanent cu proiectanții în procesul de elaborare a documentațiilor tehnico-economice ;
- Colaborează cu organele abilitate să verifice calitatea lucrărilor, cât și operațiunile de finanțare și decontare a lucrărilor ;
- Întocmește caietele de sarcini pentru concesionari și contracte de COMODAT ;
- Asigură contactul permanent cu locuitorii Sectorului 1, prin convorbiri directe și răspunsuri la numeroasele sesizări privind starea rețelelor edilitare și a sistemelor rutiere ;
- Monitorizează rețeaua stradală a sectorului și asigură permanent corectitudinea informațiilor și actualizarea lor în bazele de date aferente ;
- Verifică documentațiile tehnico-economice în comisia tehnică a Primăriei Sectorului 1 ;
- Asigură documentația necesară coordonării realizării rețelelor edilitare cu forurile competente din Primăria Generală a Municipiului București și S.C. APA NOVA București S.A. ;
- Actualizează avizele aferente documentațiilor și pregătește documentația tehnică în vederea obținerii autorizațiilor de construire necesare desfășurării lucrărilor edilitare ;
- Colaborează cu Administrația Domeniului Public de sector în vederea elaborării și realizării planului de reparații pe anul în curs ;
- Colaborează cu Direcția de Administrare a Învățământului Preuniversitar în vederea elaborării și realizării planului de reparații pe anul în curs ;
- Colaborează cu Administrația Fondului Imobiliar al Unităților Sanitare din sectorul 1 în vederea elaborării și realizării planului de reparații pe anul în curs ;

- Colaborează cu Direcția pentru Administrarea Fondului Imobiliar al unităților de sănătate publică Sector 1 în vederea elaborării și realizării planului de reparații pe anul în curs ;

- Desfășoară activități de constituire și întreținere a patrimoniului social cultural (monumente, statui, obiective de agrement, gropi ecologice etc.) ;

- Întocmește documentațiile necesare obținerii de credite externe pentru finanțarea obiectivelor de investiții ;

- Întocmește și verifică documentațiile aferente viabilizărilor cartierelor de locuințe ce urmează a fi construite ;

- Întocmește centralizatoarele cu datele clădirilor de locuit multietajate care necesită consolidări ;

- Întocmește materiale solicitate de Biroul de Imagine și mass-media referitoare la stadiul lucrărilor de investiții ;

- Colaborează cu serviciile Primăriei Sectorului 1, A.D.P. Sector 1, Administrația Piețelor, Direcția de Administrație pentru Învățământul Preuniversitar, Direcția pentru Protecția Copilului, R.A.T.B. etc. ;

- Colaborează cu instituții guvernamentale abilitate, în vederea obținerii de Fonduri de Preaderare și Fonduri Structurale și credite externe.

Art. 61 Atribuțiile Serviciului Achiziții Publice:

- Organizează procedurile de atribuire a contractelor de achiziții publice, conform programului anual al achizițiilor publice;

- Elaborarea sau, după caz, coordonarea activității de elaborare a documentației de atribuire, a instrucțiunilor pentru ofertanți , necesare pentru procedurile de atribuire a contractelor de achiziții publice .

- Îndeplinirea obligațiilor referitoare la publicitate, astfel cum sunt acestea prevăzute de ordonanța de urgență;

- Aplicarea și finalizarea procedurilor de atribuire ;

- Constituirea și păstrarea dosarelor de achiziții publice și a contractelor aferente acestora.

Art. 62 Atribuții Serviciul Urmărire Derulare Servicii

- întocmește proiectele de hotărâre pentru aprobarea indicatorilor tehnico-economici aferenți obiectivelor de investiții;

- urmărește elaborarea documentațiilor tehnico - economice necesare realizării obiectivelor de investiții, aprobate de Consiliul Local al sectorului 1;

- întocmește și aprobă temele necesare proiectelor de investiții;

- asigură secretariatul Comisiei Tehnico-Economice al Primăriei Sectorului 1;

- asigură contactul permanent între prestatorul de servicii și executantul de lucrări, pentru realizarea obiectivelor de investiții în parametri tehnico-economici programați;

- asigură urmărirea derulării serviciilor, conform condițiilor contractuale;

- asigură decontarea serviciilor contractate, în condițiile stipulate de lege;

- urmărește întocmirea Certificatelor de Urbanism și a Autorizațiilor de Construire, pentru obiectivele de investiții;
- urmărește obținerea avizelor legale necesare întocmirii Autorizațiilor de Construire pentru obiectivele de investiții;

Art. 63 Atribuțiile Serviciului Avize, Acorduri și Autorizări sunt următoarele:

- ține evidența scrisă a tuturor lucrărilor ce au fost repartizate serviciului
- verifică și întocmește certificate de urbanism pentru lucrările derulate prin Direcția de Investiții, conform legii, aprobate în final de Arhitectul Șef al Consiliului Local și de către Primarul Sectorului 1 (cu consultarea serviciilor de specialitate – Cadastru și Juridic)
- verifică și întocmește autorizații de construire pentru lucrările derulate prin Direcția de Investiții, conform legii, aprobate în final de Arhitectul Șef al Consiliului Local și de către Primarul Sectorului 1
- verifică și întocmește autorizații de desființare pentru lucrările derulate prin Direcția de Investiții, conform legii, aprobate în final de Arhitectul Șef al Consiliului Local și de către Primarul Sectorului 1
- verifică pe teren lucrările pentru care se elaborează certificate de urbanism, autorizații de construire sau autorizații de desființare
- transmite de urgență note de constatare Serviciului Disciplină în Construcții în cazul lucrărilor începute sau executate fără autorizație de construire sau de desființare

- întocmește în termen legal corespondența privind completarea sau restituirea documentațiilor analizate
- colaborează cu direcțiile de specialitate din cadrul Primăriei Municipiului București și ale primăriilor de sector pentru elaborarea și aplicarea PUG, PUZ, PUD
- colaborează cu administratorii de rețele edilitare și cu direcțiile de specialitate din cadrul Primăriei Municipiului București, pentru coordonarea activității acestora
- monitorizează rețeaua stradală a sectorului și asigură permanent corectitudinea informațiilor și actualizarea lor în bazele de date aferente
- colaborează cu serviciile Primăriei sectorului 1, Administrației Domeniului Public Sector 1, Direcția de Administrare pentru Învățământul Preuniversitar și cu alte structuri ale Administrației Publice Locale

Art. 64 Atribuțiile Serviciului Urmărire, Contracte și Lucrări, sunt următoarele :

- întocmește listele anuale pentru lucrările de investiții, planificând fondurile necesare finalizării acestora ;
- face propuneri de completare sau dezvoltare ale investițiilor de lucrări edilitare (rețele de apă potabilă, rețele de canalizare, reabilitate sistem rutier, consolidări imobile, lăcașe de cult etc.)
- răspunde împreună cu beneficiarii sau administratorii direcții de întocmirea programelor de finanțare a obiectivelor de investiții urbane în cadrul Sectorului 1 ;

- urmărește în teren execuția lucrărilor, pe parcursul desfășurării investiției ;
- întocmește și actualizează cartea tehnică a construcției în perioada de garanție ;
- asigură decontarea serviciilor și lucrărilor contractate, în condițiile stipulate de lege ;
- colaborează permanent cu firmele de proiectare și de consultanță pe parcursul derulării contractelor de investiții ;
- colaborează cu organele abilitate să controleze calitatea lucrărilor executate, cât și finanțarea și decontarea acestora ;
- colaborează cu direcțiile și serviciile de specialitate din cadrul Primăriei Generale a Municipiului București și ale primăriilor de sector în elaborarea și aplicarea PUG, PUD, și PUZ, cât și a altor programe de dezvoltare urbană;
- Colaborează cu proprietarii rețelelor edilitare subterane (SC Distrigaz Sud SA, SC Apa Nova București), pentru coordonarea activității investiționale a acestora;

Art. 65 Atribuțiile Biroului Investiții Instituții Subordonate sunt următoarele:

- colaborează cu Administrația Domeniului Public de sector în vederea coordonării programelor de investiții și de reparații;
- colaborează cu Direcția de Administrare a Învățământului Preuniversitar în vederea coordonării programelor de investiții și de reparații;

- colaborează cu Direcția Generală de Asistență Socială din sectorul 1 în vederea coordonării programelor de investiții și de reparații;

- colaborează cu Direcția pentru Administrarea Fondului Imobiliar al unităților de sănătate publică sector 1 în vederea coordonării programelor de investiții și reparații;

- întocmește materiale solicitate de primar, Biroul Imagine și Mass-media referitoare la stadiul lucrărilor de investiții în cadrul instituțiilor subordonate;

- centralizează creditele angajate și cheltuielilor efectuate pentru finanțarea obiectivelor de investiții în cadrul instituțiilor subordonate Consiliului Local al Sectorului 1;

Art. 66 Direcția Utilități Publice

- asigură documentarea, analiza și monitorizarea reglementărilor Uniunii Europene care trebuie implementate și aplicate de către autoritatea publică locală, atât în documentele de lucru elaborate de acestea, cât și în activitatea curentă în domeniul utilităților publice.

Atribuțiile Serviciului Libera Inițiativă și Activități Comerciale din cadrul Direcției Utilități Publice, sunt următoarele:

- instrumentarea dosarelor privind eliberarea, modificarea, completarea, anularea, preschimbarea autorizațiilor pentru asociații familiale și pentru persoane fizice care desfășoară activități economice în mod independent, conform Legii nr. 507/2002 și a Normelor Metodologice de aplicare, aprobate prin Hotărârea Guvernului României nr. 58/2003;

- instrumentarea dosarelor privind eliberarea, prelungirea, modificarea, completarea, anularea autorizațiilor și acordurilor de funcționare pentru spațiile comerciale situate în zone publice, conform Ordonanței Guvernului României nr. 99/2000, aprobată de Legea nr. 650/2002 și a Normelor Metodologice de aplicare, aprobate prin Hotărârea Guvernului României nr. 333/2003;

- instrumentarea dosarelor privind eliberarea, prelungirea, modificarea, autorizațiilor de comercializare în piețele situate în sectorul 1, conform Hotărârii nr. 24/1997 a Consiliului Local Sector 1;

- instrumentarea dosarelor privind eliberarea autorizațiilor pentru comerț stradal ocazionat de sărbătorile religioase ale Crăciunului, sărbătorile religioase ale Paștelui și zilele de 1 și 8 Martie;

- soluționarea sesizărilor petenților în limita competențelor conferite de legislația în vigoare;

- operarea înscrierii și radierii contractelor de gaj în Registrul de gajuri al Primăriei sectorului 1;

- avizarea și propunerea Consiliului Local Sector 1 a proiectelor de hotărâri în domeniul activităților economice;

Art. 67 Atribuțiile Serviciului Fond Imobiliar sunt următoarele

- Ține evidența fondului locativ proprietate de stat în limitele de competența stabilite prin legislația și actele de autoritate ale municipalității (Legea 114/1996 și Normele Metodologice de aplicare a acesteia elaborate de Guvernul României ; O.G.R. nr.

19/1994 și Normele Metodologice de aplicare a acesteia ; Legea 152/1998 și H.G. 962/2001 privind construirea de locuințe în regim de închiriere pentru tineri și familii de tineri, cu finanțare de la bugetul de stat și credite externe ; Regulamentul de repartizare a locuințelor și a terenurilor aferente acestora, din fondul locativ de stat cf. Hotărârii C.G.M.B. nr. 42/13.02.2003) ;

- Verifică pe teren și în dosarele existente în evidența A.F.I., SC ROM-VIAL SA și Direcția de Impozite și Taxe Locale, situația locuințelor, garajelor și dependințelor disponibile cât și reglementările solicitate de locatari ;

- Întocmește și fundamentează propunerile de reglementare și repartizare a locuințelor, garajelor, dependințelor , transcrierile, includerile în contractele de inchiriere;

- Primește și instrumentează dosarele persoanelor îndreptățite să contracteze locuințe proprietate (OGR 19/1994 și Normele Metodologice de aplicare a acesteia) ;

- Primește și instrumentează dosarele persoanelor îndreptățite să contracteze locuințe proprietate de stat (Legea 114/1996 și Normele Metodologice de aplicare a acesteia) ;

- Întocmește și fundamentează proiecte de hotărâri ale Consiliului Local al Sectorului 1 și proiectele de dispoziții ale Primarului Sectorului 1 în domeniul său de activitate ;

- Schimb permanent de date și informații cu departamentul de resort din cadrul Primăriei Municipiului București ;

- Asigură răspuns în termenul legal la cererile, audiențele și scrisorile repartizate serviciului;

- Încheie contracte de închiriere pentru locuințele aflate în administrarea Consiliului Local al Sectorului 1.

Art. 68 Atribuțiile Serviciului Relații Asociații Proprietari sunt următoarele:

- îndrumarea și sprijinirea asociațiilor de locatari prin consilierea proprietarilor apartamentelor de bloc și spațiilor cu altă destinație decât cea de locuință în scopul transformării în asociații de proprietari, în condițiile legii;

- îndrumarea și sprijinirea asociației de proprietari pentru îndeplinirea de către acestea a obligațiilor ce le revin pentru întreținerea și repararea construcțiilor și instalațiilor din condominiu;

- întocmirea și distribuirea materialelor informative de interes pentru asociația de proprietari prin care să contribuie la buna funcționare a acestora;

- organizarea în colaborare cu organizații neguvernamentale, a seminariilor de instruire pentru președinții și administratorii de condominii;

- organizarea și asigurarea exercitării controlului financiar-contabil și gestionar asupra activității asociațiilor de proprietari, în condițiile legii;

- avizarea adeverințelor emise de asociația de proprietari în cazul înstrăinării de apartamente;

- îndrumarea și sprijinirea asociațiilor de proprietari pentru respectarea de către acestea a prevederilor O.G. nr. 84/2001;

- participarea la ședințele asociațiilor de proprietari în baza solicitării acestora.

Art. 69 Atribuțiile Serviciului Medicină Veterinară sunt următoarele :

- soluționează petițiile și audiențele cetățenilor sectorului 1 privind creșterea și întreținerea animalelor astfel încât să nu producă poluarea mediului sau disconfort vecinilor;

- informează cetățenii Sectorului 1 privind creșterea, întreținerea și exploatarea animalelor pentru eficientizarea acestor activități;

- asigură consultații și tratamente animalelor din cadrul gospodăriilor populației Sectorului 1, precum și alte acțiuni sanitar-veterinare practicând taxele aprobate de Consiliul Local al Sectorului 1, conform HCLS1 nr. 43/2002;

- informează Direcția Sanitar Veterinară și pentru Siguranța Alimentelor a Municipiului București în situația suspectării apariției de boli epizootice și contribuie la măsurile ce se instituie.

Art. 70 Atribuțiile Serviciului Informatică sunt următoarele:

- Concepe și elaborează proiectul care stă la baza realizării unui sistem informatic integrat, în cadrul Primăriei Sectorului 1;

- Elaborează strategia de informatizare a activității desfășurată de fiecare departament existent în PS1, prin efectuarea permanentă a unui studiu și a unei analize asupra sistemului informațional, pentru a putea propune soluții de informatizare adecvate;

- Asigură adaptarea permanentă a sistemului informațional la

modificările legislative apărute;

- Concepe, realizează și actualizează pagina de prezentare a Primăriei Sectorului 1;

- Asigură o interfață prietenoasă între PS1 și cetățenii acestui sector prin intermediul punctelor electronice de informare;

- Administrează rețeaua Internet și Intranet existentă în PS1, realizând totodata proiectul de extindere a acesteia, în funcție de necesar;

- Gestionează conectarea utilizatorilor din cadrul PS1 la rețeaua Internet;

- Urmărește traficul de utilizare a rețelei Internet;

- Asigură asistența tehnică celorlalte compartimente din PS1 în vederea exploatării raționale a echipamentului informatic, cât și pentru utilizarea eficientă și corectă a aplicațiilor informatice implementate;

- Concepe programe și aplicații software specifice activității desfășurate de fiecare departament;

- Asigură buna funcționare din punct de vedere logistic a aplicațiilor implementate;

- Este singurul utilizator autorizat (prin reprezentantul împuternicit de conducere) al sistemului electronic de organizare a licitațiilor electronice e-licitație și al sistemului electronic de colectare a datelor statistice e-statistica;

- Stabilește necesarul de tehnică de calcul, precum și aplicațiile informatice ce urmează a fi achiziționate pe parcursul unui an calendaristic;

- Colaborează cu unitățile subordonate Consiliului Local al

Sectorului 1 pentru realizarea unei strategii comune de informatizare.

- se documentează continuu privind noutățile apărute în domeniul Tehnologiei Informației, precum și modificările legislative apărute ca urmare a aderării României la Uniunea Europeană

Art. 71 Atribuțiile Serviciului Ecologie Urbană, Protecția Mediului și Educație Eco-Civică sunt următoarele:

- acționează conform planurilor și propunerilor la nivelul direcției;
- ține legătura permanent cu instituțiile de profil;
- propune, întocmește și urmărește elaborarea documentațiilor de profil;
- asigură transmiterea din și în teritoriu, către celelalte servicii din cadrul direcției;
- elaborează analize, studii și cercetări privind fundamentarea deciziilor în domeniul protecției mediului și ecologiei urbane;
- optimizează sistemul de salubritate și promovează reciclarea materialelor refofosibile;
- gestionarea și extinderea ariilor oxigenate și a suprafețelor acvatice;
- promovarea de programe și proiecte de reconstrucție ecologică;
- documentare și specializare permanentă în domeniu;
- schimb de experiență cu instituții similare sau de profil din țară sau din afară;
- relații cu societatea civilă, ONG-uri, fundații și alte instituții;

-implementarea directivelor Uniunii Europene în domeniul protecției mediului la nivel de administrație locală;

- îndeplinește și alte atribuții specifice primăriei.

Art. 72 Atribuțiile Serviciului Aprovizionare și Administrativ sunt următoarele :

- ține evidența actelor de proprietate ale imobilelor aflate în patrimoniul Primăriei Sectorului 1;

- organizează și supraveghează modul de întrebuințare al bunurilor mobile și imobile aflate în patrimoniul Primăriei Sectorului 1, a gestiunii materialelor și întocmește documentația necesară;

- organizează, urmărește și activitatea șoferilor și folosirea autoturismelor din dotarea Centrului Militar și Aparare Civilă Sector 1;

- întocmește FAZ –urile pentru mașinile din dotarea Primăriei Sectorului 1;

- vizează Faz-urile pentru autoturismele din dotarea Centrului Militar si Apărare Civilă Sector 1;

- vizează pentru realitate cererile de materiale specifice întreținerii și funcționării autoturismelor pentru Primăria Sectorului 1, Centrul Militar si Apărare Civilă Sector 1;

- vizează pentru realitate facturile furnizorilor direcți (FDEB, RGAB etc.);

- întocmește și fundamentează anual propunerile pentru reparații capitale și curente pentru Primăria Sectorului 1;

- vizează propunerile privind reparațiile capitale și curente pentru Centrul Militar și Apărare Civilă Sector 1;
- urmărește, recepționează și vizează lucrările capitale și curente efectuate pentru Primăria Sectorului 1;
- organizează și supraveghează efectuarea și întreținerea curățeniei în sediul primăriei, pe căile de acces și pe spațiile verzi aferente, inclusiv dezapezirea;
- asigură paza imobilului și respectarea reglementărilor privind accesul cetățenilor în primărie, precum și prevenirea și stingerea incendiilor, inclusiv asigurarea materialelor necesare;
- asigură întocmirea și fundamentarea proiectelor de hotărâri ale Consiliului Local al Sectorului 1 în domeniul sau de activitate;
- urmărește asigurarea termenelor scadente a autorizațiilor privind funcționarea în legalitate a anexelor cu specific alimentar (bufet etc.)
- ține evidența planurilor imobilelor din patrimoniu cu responsabilități privind modificările de spațiu pentru anumite utilități;
- se preocupă de verificarea structurală a imobilelor din patrimoniu și ia măsuri de reabilitare;
- urmărește și recepționează lucrările de remediere a instalațiilor (electrice, sanitare, termice), operații de zugrăveli ale suprafețelor interioare și exterioare ale imobilelor din patrimoniu;
- ține evidența chiriașilor și întocmește cote de întreținere și consumurile de energie;
- asigură prin personalul angajat, calificat și autorizat remedierea tuturor defecțiunilor de mică amploare la instalațiile din clădirile din patrimoniu;

- asigură efectuarea curățeniei în Primăria Sector 1 și sediul din Piața Amzei;
- asigură materialele de curățenie pentru personalul numit în acest scop.

Art. 73 Atribuțiile Serviciului Secretariat General, Audiențe sunt următoarele :

a) Consiliul Local al Sectorului 1:

- asigură aducerea la cunoștința cetățenilor a ordinii de zi a ședințelor Consiliului Local al Sectorului 1, în condițiile legii, precum și a Hotărârilor și Dispozițiilor cu caracter normativ;
- asigură convocarea consilierilor la ședințele Consiliului Local și la ședințele comisiilor de specialitate pe domenii de activitate ;
- organizează ședințele consiliului, conform ordinii de zi ;
- asigură pregătirea dosarelor de ședință, multiplicarea materialelor și difuzarea către consilierii aleși ;
- ține evidența consilierilor la ședințele în plen;
- întocmește stenogramele dezbaterilor reuniunilor Consiliului Local ;
- ține evidența Registrului hotărârilor Consiliului Local ;
- transmite către Prefectura Municipiului București hotărârile adoptate de Consiliul Local al Sectorului 1 în termenul prevăzut de lege în vederea obținerii avizelor de legalitate ;
- difuzează hotărârile Consiliului Local în termenul legal factorilor cu responsabilități ;
- transmite către compartimentele de specialitate din cadrul Primăriei Sectorului 1 a proiectelor de hotărâri, în vederea întocmirii raportului de specialitate;

- asigură dactilografierea avizelor, proiectelor de hotărâri ale Consiliului Local și a oricăror materiale inițiate și redactate de Comisiile de specialitate ale Consiliului Local al Sectorului 1 sau de oricare consilier ;

- întocmește și fundamentează proiecte de hotărâri ale Consiliului Local al Sectorului 1 în domeniul său de activitate ;

- urmărește modul de aducere la îndeplinire a Hotărârilor Consiliului Local al Sectorului 1 solicitând informații în acest sens;

- desfășoară acțiuni care au drept scop promovarea normelor comunitare încurajând inițiativele locale în ceea ce privește integrarea europeană.

- arhivează materialele ședințelor de consiliu și ține evidența acestora în dosare sigilate .

b)Primăria Sectorului 1:

- ține evidența dispozițiilor Primarului Sectorului 1, a dispozițiilor Primarului General și a hotărârilor Consiliului General al Municipiului București ;

- difuzează, în termenul legal , dispozițiile Primarului Sectorului 1, ale Primarului General, a Hotărârilor Consiliului General al Municipiului București, a Ordinelor Prefectului în legătură cu activitatea Consiliului Local al Sectorului 1;

- transmite Prefecturii Municipiului București, în termenul prevăzut de lege, dispozițiile emise de Primarul Sectorului 1 în vederea obținerii avizului de legalitate.

- întocmește și fundamentează proiecte de dispoziții ale Primarului Sectorului 1 în domeniul său de activitate ;

- programarea audiențelor la conducerea Primăriei sectorului 1 și urmărirea soluționării problemelor respective ;

- asigură realizarea lucrărilor secretariatului sectorului 1 și întocmește răspunsuri la corespondența curentă referitoare la activitatea proprie;

c)Arhiva

- evidența , gestiunea și conservarea arhivei din 1965 și până în prezent ;

- identificarea și efectuarea copiilor în vederea legalizării de către secretarul sectorului, de pe orice act din arhiva generală, cu excepția celor cu caracter secret, asigurând taxarea conform legislației în vigoare ;

Direcția Juridică are în componență următoarele:

- Serviciul Contencios Administrativ, Juridic;
- Serviciul Legislație, Avizare Contracte

Art. 74 Atribuțiile Serviciului Contencios Administrativ, Juridic sunt următoarele :

- reprezintă Primăria și Consiliul Local al Sectorului 1 în fața instanțelor judecătorești de orice grad și a altor autorități;

- instrumentează cauzele în care Primăria și Consiliul Local al Sectorului 1 figurează ca parte (formularea cererilor de chemare în judecată, redactarea întâmpinărilor, declararea căilor de atac, etc);

- redactează proiecte de dispoziții ale Primarului Sectorului 1 și de hotărâri ale Consiliului Local al Sectorului 1;

- răspunde la petiții și oferă consultații juridice persoanelor fizice în legătură cu litigiile în care Primăria și Consiliul Local al Sectorului 1 figurează ca parte;

- lucrări tehnice de secretariat și arhivă.

- analizează dacă sunt îndeplinite condițiile legate de procedură privind inițierea și promovarea proiectelor de acte administrative existente între referate, raport de specialitate, (expunere de motive, extras din legislație invocată, documentație aferentă)

- redactează și asigură publicarea anunțului pentru supunerea spre dezbateră publică a proiectelor de acte normative;

- ține evidența proiectelor de acte normative supuse dezbaterii publice;

- urmărește asigurarea publicității la sediul instituției și introducerea pe site-ul propriu a proiectelor de acte normative;

- transmite proiecte de acte normative tuturor persoanelor care au depus cerere pentru primirea acestor informații;

- transmite spre analiză și avizare autorităților publice interesate proiecte de acte normative;

- asigură organizarea unei întâlniri în care se dezbate public proiectul de act normativ dacă acest lucru a fost avut în scris de o asociație legal constituită sau de o altă autoritate publică;

- informează Primarul și Secretarul cu privire la expirarea termenului până la care se puteau înregistra și primi propuneri la proiectul de act administrativ supus dezbaterii publice;

- întocmește raportul anual privind transparența decizională;
- asigură publicarea raportului anual privind transparența decizională în site-ul propriu, afișarea la sediul instituției într-un spațiu accesibil publicului;
- apără interesele Consiliului Local în fața instanțelor de judecată;
- redactează răspunsuri și expediază corespondența în acest sens.
- implementarea acquis-ului comunitar în Administrația Publică Locală a Sectorului 1.

Art. 75 Atribuțiile Serviciul Legislație, Avizare Contracte sunt următoarele :

- avizează de legalitate proiectele de dispoziții;
- formulează avize scrise la solicitarea conducerii;
- ține evidența actelor normative publicate în Monitorul Oficial și informează toate serviciile administrației publice locale ale Sectorului 1 despre apariția și modul de aplicare al actelor normative de referință;
- răspunde la petiții și oferă consultații juridice serviciilor administrației publice și petenților în legatură cu activitatea acestuia;
- întocmește și fundamentează proiectele de hotărâri ale Consiliului Local al Sectorului 1 și proiectele de dispoziții ale Primarului Sectorului 1 în domeniul său de activitate;
- inițiază, la sesizarea persoanelor fizice sau juridice, procedura de deschidere a succesiunilor vacante;

- redactează, în temeiul Legii nr. 24/2000 și a HGR nr. 400/2000, propuneri de inițiativă legislativă;
- reprezintă Consiliul Local al Sectorului 1 la Registrul Comerțului, în vederea înființării de societăți comerciale;
- lucrări tehnice de secretariat și arhivă.
- implementarea acquis-ului comunitar în Administrația Publică Locală a Sectorului 1.

Art. 76 Atribuțiile Serviciului Autoritate Tutelară sunt următoarele :

- supravegherea și ocrotirea persoanelor majore lipsite de capacitate de exercițiu și a celor cu capacitatea de exercițiu pastrată, dar care nu-și pot asigura singure îngrijirea și reprezentarea;
- îndrumarea și controlul modului în care sunt îngrijite persoanele majore, aflate în evidența serviciului, precum și modul cum sunt administrate bunurile și veniturile lor;
- verifică în teritoriu și întocmește referate de ancheta socială, formulând puncte de vedere, la solicitarea instanțelor judecătorești, privind raporturile patrimoniale personale dintre părinți și minori în cazuri de divorț, încredințare, reîncredințare, stabilire de domiciliu, procesele minorilor trimiși în judecată ca infractori minori, întreruperea sau amânarea executării pedepsei pentru majori, sau la solicitarea organelor de poliție pentru cercetarea minorilor care au savârșit infracțiuni;

- pregătirea emiterii dispozițiilor primarului prin care dispune în următoarele situații: litigiile dintre părinți privind stabilirea numelui minorului rezultat atât din căsătorie cât și din afara acesteia; încuviințarea actelor de dispoziție în legătură cu bunurile minorului, pe care urmează să-l încheie părinții în numele minorului sau minorul, cu încuviințarea acestora; luarea hotărârii privind locul unde va fi îngrijit minorul/majorul pus sub interdicție; încuviințarea pentru ridicarea banilor sau a actelor de valoare aparținând minorului sau persoanei majore pusă sub interdicție, depuși în diferite instituții bancare; instituirea curatelei; numirea curatorului în caz de neînțelegere între tutore și minori sau când între aceștia sunt interese contrare; instituirea tutelei pentru persoanele majore puse sub interdicție; descărcarea de gestiune la încetarea tutelei sau curatelei;

- verificarea anuală și ori de câte ori este nevoie a gestiunilor tutorilor și curatorilor;

- își da acordul pentru găzduirea anumitor categorii de persoane în instituții de asistență socială, dacă acestea nu-și pot da consimțământul ;

- sesizarea altor autorități privind cazurile a căror soluționare excede competența Autorității tutelare;

- formulează cereri în justiție, prin Serviciul Contencios Administrativ, Juridic, pentru următoarele situații: punerea sub interdicție și ridicarea acesteia; înregistrarea tardivă a nașterii copilului care nu a fost înregistrat în registrul stării civile până la vârsta de 1 an;

- sesizarea Direcției Generale de Asistență Socială când se constată că un copil este în dificultate;
- la solicitarea medicului psihiatru, oferă informații referitoare la existența sau la adresa unui reprezentant personal sau legal al unui pacient al acestuia ;
- comunică Biroului de evidență electorală datele de identificare ale persoanelor pentru care s-a dispus punerea sub interdicție sau scoaterea de sub interdicție;
- asistă persoanele vârstnice la încheierea actelor juridice de înstrăinare, cu titlu oneros sau gratuit, a bunurilor ce-i aparțin, în scopul întreținerii sau îngrijirii lor și verifică ori de câte ori este nevoie, îndeplinirea obligațiilor ce decurg din actul încheiat.

Art. 77 Atribuțiile Direcției Generale de Evidență a Persoanelor sunt următoarele :

Direcția Stare Civilă

- înregistrarea nașterii care presupune: atribuirea codului numeric personal conform metodologiei; completarea celor două acte; completarea certificatului de naștere; completarea buletinului statistic și a comunicării de naștere pentru poliție; desfășurarea certificatelor consumate;
- înregistrarea adopției ca urmare a hotărârii judecătorești emise în urma căreia se întocmește și se expediază mențiune de adopție pentru actul inițial și comunicare de modificare pentru poliție și eliberarea certificatului;
- înregistrarea nașterilor ca urmare a hotărârilor judecătorești de înregistrare tardivă a acestora și eliberarea certificatului;

- înregistrarea copiilor abandonati în baza procesului verbal și eliberarea extrasului de naștere;

- transcrierea actelor de naștere înregistrate în străinătate și eliberarea certificatelor;

- verificarea filelor consulare de la ambasadele românești (atribuirea codului numeric, înscrierea în opis, întocmirea buletinului statistic și comunicării);

- completarea opisului alfabetic exemplar 1 și 11;

- întocmirea adreselor pentru expedierea buletinelor statistice și comunicărilor de naștere pentru poliție (lunar);

- întocmirea adresei pentru expedierea certificatelor anulate din gestiune (lunar);

- în funcție de necesitățile serviciului și alte atribuții față de șeful serviciului;

COMPARTIMENTUL CĂSĂTORII

- Verificarea documentelor primare în vederea înregistrării căsătoriei

- Înregistrarea actelor de căsătorie în cele două registre;

- Completarea certificatului de căsătorie;

- Desfășurarea certificatelor consumate;

- Completarea opisului alfabetic exemplar 1 și II;

- Completarea și expedierea mențiunilor de căsătorie la locul de naștere al celor doi soți conform Legii 119 / 1996;

- Întocmirea adresei și expedierea buletinelor statistice (lunar);

- Ștampilarea, semnarea și arhivarea registrelor consumate;
- Întocmirea livretelor de familie eliberate la oficierea căsătoriei;
- Întocmirea actelor de căsătorie în urma aprobării transcrierilor din străinătate, eliberarea certificatului de căsătorie și livretului de familie la transcriere;
- Reține atenția viitorilor soți la depunerea actelor, a obligației legale ce le revine, în sensul de a prezenta la oficierea căsătoriei, doi martori;
- Asigură publicitatea prin afișarea intenției viitorilor soți de a se căsători, la depunerea actelor la sediul Primăriei.
- În funcție de necesitățile serviciului și alte atribuții de la șeful serviciului.

COMPARTIMENTUL ÎNREGISTRAREA DECESELOR:

- Verificarea actelor primare în vederea înregistrării decesului;
- Înregistrarea decesului, care presupune: completarea celor două acte, completarea certificatului de deces și desfășurarea lui; completarea adeverinței de înhumare, completarea buletinului statistic;
- Completarea opisului alfabetic exemplarului 1 și II;
- Întocmirea comunicărilor de mențiuni privind decesele înregistrate și expedierea acestora la locul de naștere al decedaților;
- Întocmirea comunicărilor de modificări pentru copiii cu vârsta sub 14 ani și expedierea acestora la poliție (lunar);

- Întocmirea extraselor de deces pentru Serviciul Pașapoarte și D.G.E.I.P. (după caz) și expedierea acestora;
- Întocmirea adresei de expediere a buletinelor statistice la Direcția de Statistică (lunar);
- Înaintarea la organele de poliție a buletinelor de identitate ale decedaților, pe bază de borderou (lunar);
- Expedierea la centrele militare a livretelor militare ale decedaților pe bază de borderou (lunar);
- Întocmirea listei decedaților care au avut ultimul domiciliu în Sectorul 1 pentru Biroul Electoral;
- Întocmirea, lunar, a tabelului privind decesele copiilor până la împlinirea vârstei de 18 ani pentru gestionarea la Direcția pentru Dialog, Familie și Solidaritate Socială.
- Întocmește lunar sesizările cu privire la moștenire pentru Biroul de avizare din cadrul primăriei de care aparține ultimul domiciliu al persoanei decedate.

COMPARTIMENTUL REGISTRATURĂ

- Înregistrează zilnic documentele primare în baza cărora se înregistrează actele curente (certIFICATE constatatoare de naștere, deces, declarații de căsătorie);
- Înregistrarea zilnică a cererilor în baza cărora s-au eliberat certificatele;
- Înregistrarea sentințelor care se depun pentru a se opera pe acte (sentințe de divorț, de rectificare, de stabilire a filiației, de încuviințare de nume, de anulare a unor acte sau mențiuni, de adopție, declarații de recunoaștere);

- Înregistrarea cererilor prin care se solicită transcrieri de acte întocmite în străinătate (nașteri, căsătorii, decese, divorț);
- Înregistrarea diverselor adrese sosite de la alte primării, secții de poliție, Tribunal, Parchet, etc. ce constituie corespondența venită;
- Înregistrarea răspunsurilor și solicitărilor noastre către alte primării, pentru certificate, uzuri oficiale de pe acte, mențiuni, anexe;
 - Înregistrarea dosarelor pentru indemnizațiile de naștere;
 - Înregistrarea dosarelor pentru schimbarea numelui;
 - Înregistrarea filelor consulare ce reprezintă actele întocmite la ambasade;
- Primiri și verificări de acte pentru căsătorie (confruntarea actelor originale cu copiile care se rețin pentru întocmirea dosarului, B.I., certificate, sentințe);
- Îndosărierea, numerotarea, ștampilarea acestor acte necesare pentru dosarul de căsătorie;
- Întocmirea buletinelor statistice;
- Relații cu publicul;
- Primiri și verificări de acte pentru dosarele de schimbare a numelui: verificarea cererilor și a actelor pentru publicarea în Monitorul Oficial, verificarea actelor pentru întocmirea dosarului după caz (certificate, sentințe, dovezi);
- Îndosărierea pentru schimbarea numelui, expedierea prin poștă la secțiile de poliție, păstrarea evidenței în registrul special pentru schimbări de nume, anunțarea solicitantului telefonic sau în

scris, de aprobare a schimbării de nume, eliberarea deciziilor, trimiterea dovezii de primire a deciziei și chitanței C.E.C. și achitarea taxei la D.G..I.P.-D.E.P., solicitarea certificatelor noi ca urmare a acestei modificări făcute în acte ;

- Relații cu publicul;
- Primirea actelor pentru transcrierea căsătoriilor efectuate în străinătate, solicitarea în scris a aprobării de la D.G.E.I.P.-D.E.P. pentru transcriere, invitarea solicitantului la sosirea aprobării, telefonic sau în scris, înregistrarea actului în registrul de acte curente exemplar I și II, întocmirea certificatului (Legea 119 / 1996);
- Legarea actelor primare și arhivarea lor, evidența lor conservarea și clasarea documentelor;
- În funcție de necesitățile serviciului și alte atribuții de la șeful serviciului.

COMPARTIMENTUL CORESPONDENȚĂ:

- Eliberarea certificatelor de stare civilă solicitate de cetățeni ca urmare a pierderii, deteriorării, distrugere prin ardere, care presupune: verificarea cererii cetățeanului, verificarea în arhivă, întocmirea și desfășurarea certificatului completat;
- Rezolvarea cererilor prin care se solicită certificate din provincie care presupune: verificarea cererii cetățeanului, întocmirea adresei de solicitare și expedierea acesteia prin poștă;

- Rezolvarea tuturor solicitărilor sosite de la alte primării, inspectorate de poliție, notariate, etc.;
- Îndosărirea tuturor adreselor și cererilor primite;
- Îndosărirea actelor sosite de la ambasadele și consulatele românești;
- Primirea și expedierea documentelor necesare pentru solicitarea transcrierii;
- Atribuirea de coduri numerice personale pentru cetățenii români cu domiciliul în străinătate, cerute de D.G.E.I.P. – S.E.P.;
-
- Relațiile cu publicul;
- În funcție de necesitățile serviciului și alte atribuții de la șeful serviciului.

COMPARTIMENTUL MENȚIUNI:

- Primirea mențiunilor de la alte primării;
- Primirea sentințelor de divorț;
- Primirea renunțărilor, redobândirilor și acordărilor de cetățenie română, care necesită următoarele operațiuni: înregistrarea lor,ordonarea lor după an, număr de act, sector; verificarea în arhivă; operarea lor pe marginea actelor; întocmirea, și expedierea altor mențiuni după caz.

Atribuțiile Birourilor de Evidență a Persoanelor sunt:

- întocmesc, păstrează, țin evidența și eliberează, în sistem de ghișeu unic, certificatele de stare civilă, cărțile de identitate și cărțile de alegător;

- înregistrează actele și faptele de stare civilă, precum și mențiunile și modificările intervenite în statutul civil, în domiciliul și reședința persoanei;

- întocmește și păstrează registrele de stare civilă;

- întocmesc, completează, rectifică, anulează sau reconstituie actele de stare civilă, precum și mențiuni făcute pe actele de stare civilă și pe actele de identitate;

- actualizează, utilizează și valorifică Registrul local de evidență a populației, care conține datele de identificare și adresele cetățenilor care au domiciliul în raza de competență teritorială a direcției;

- furnizează, în cadrul Sistemului Național Informatic de Evidență a Populației, datele necesare pentru actualizarea Registrului Permanent de Evidență Populației;

- furnizează, în condițiile legii, la solicitarea autorităților și instituțiilor publice centrale, județene și locale, agenților economici ori cetățenilor, datele de identificare și de adresă ale persoanei;

- întocmește listele electorale permanente, în colaborare cu structurile teritoriale ale Centrului Național pentru Administrarea Bazelor de Date de Evidență a Persoanelor;

- constată contravențiile și aplică sancțiuni, în condițiile legii;

- primește cererile și documentele necesare în vederea eliberării pașapoartelor simple, permiselor de conducere, certificatelor de înmatriculare a vehiculelor și le înaintează serviciilor publice comunitare pentru eliberarea și evidența

pașapoartelor, respectiv serviciilor publice comunitare regim permise de conducere și înmatriculare a vehiculelor, prin intermediul serviciului public comunitar județean de evidență a persoanelor;

- primește de la serviciile publice comunitare competente pașapoartele simple, permisele de conducere, certificatele de înmatriculare a vehiculelor și plăcile cu numere de înmatriculare a vehiculelor pe care le eliberează solicitanților;

- ține registrele de evidență pentru fiecare categorie de documente eliberate;

- îndeplinește și alte atribuții stabilite prin reglementări legale;

- organizează activitatea de eliberare a actelor de identitate și a cărților de alegător, sens în care primește, analizează și soluționează cererile pentru eliberarea cărților de identitate, stabilirea, restabilirea ori schimbarea domiciliului, precum și acordarea vizei de reședință;

- pentru îndeplinirea întocmai a atribuțiilor din competență, răspunde de aplicarea întocmai a dispozițiilor legale, a ordinelor și instrucțiunilor care reglementează activitatea pe linia regimului de evidență a persoanelor;

- înregistrează toate cererile, în registrele corespunzătoare fiecărei categorii de lucrări;

- răspunde de corectitudinea datelor preluate din documentele primare și înscrise în formularele necesare eliberării actelor de identitate;

- colaborează cu formațiunile de poliție organizând în comun acțiuni și controale la locuri de cazare în comun, hoteluri, moteluri, camping-uri și alte unități de cazare turistică, în vederea

identificării persoanelor nepuse în legalitate pe linie de evidență a populației, precum și a celor urmărite în temeiul legii;

- asigură aplicarea mențiunilor corespunzătoare în actele de identitate ale cetățenilor față de care s-a luat măsura interdicției de a se afla în anumite localități sau de a părăsi localitatea de domiciliu;

- identifică – pe baza mențiunilor operative – elementele urmărite, cele cu interdicția prezenței în anumite localități etc. și anunță unitățile de poliție în vederea luării măsurilor legale ce se impun;

- înmânează actele de identitate titularilor care au solicitat eliberarea acestora;

- actualizează Registrul permanent de evidență a populației cu informațiile din cererile cetățenilor pentru eliberarea actului de identitate, precum și din comunicările autorităților publice prevăzute de lege;

- desfășoară activități de primire, examinare și rezolvare a petițiilor cetățenilor;

- asigură colaborarea și schimbul permanent de informații cu unitățile operative ale M.A.I., în scopul realizării operative și de calitate a sarcinilor ce le revin, în temeiul legii;

- formulează propuneri pentru îmbunătățirea muncii, modificarea metodologiilor de lucru, etc;

- întocmește situațiile statistice, sintezele ce conțin activitățile desfășurate lunar, trimestrial și anual, în cadrul serviciului, precum și procesele-verbale de scădere din gestiune;

- răspunde de activitățile de selecționare, creare, folosire și păstrare a arhivei specifice;

- soluționează cererile formațiunilor operative din M.A.I., S.R.I., S.P.P., Justiție, Parchet, M.Ap.N., persoane fizice și juridice, privind verificarea și identificarea persoanelor fizice;

- organizează, asigură conservarea și utilizează, în procesul muncii, evidențele locale;

- eliberează acte de identitate persoanelor internate în unități sanitare și de protecție socială, precum și celor aflate în arestul unităților de poliție ori în unități de detenție din zona de responsabilitate;

- acordă sprijin în vederea identificării operative a persoanelor internate în unități sanitare, ce nu posedă asupra lor acte de identitate;

- asigură securitatea documentelor serviciului;

Atribuțiile *Biroului Informatică* sunt:

- actualizează Registrul permanent de evidență a populației local cu datele privind persoana fizică în baza comunicărilor înaintate de ministere și alte autorități ale administrației publice centrale și locale, precum și a documentelor prezentate de cetățeni cu ocazia soluționării cererilor acestora;

- preia în Registrul permanent de evidență a populației datele privind persoana fizică în baza comunicărilor nominale pentru născuții vii, cetățeni români, ori cu privire la modificările intervenite în statutul civil al persoanelor în vârstă de 0-14 ani, precum și actele de identitate ale persoanelor decedate ori declarațiile din care rezultă că persoanele decedate nu au avut acte de identitate;

- preia imaginea cetățenilor care solicită eliberarea actelor de identitate și a pașapoartelor;
 - actualizează datele și pregătește lotul în vederea producerii cărților de identitate și a pașapoartelor;
 - copiază pe dischete sau CD lotul cu cererile pentru producerea cărților de identitate și a pașapoartelor și completează fișa de însoțire a lotului și celelalte evidențe;
 - operează în baza de date locală data înmânării cărții de identitate;
 - execută activități pentru întreținerea preventivă a echipamentelor din dotare;
 - evidențiază incidentele de hard-soft și de aplicație;
 - clarifică neconcordanțele dintre nomenclatorul arterelor de circulație și situația din teren, respectiv din documentele cetățenilor;
-
- rezolvă erorile din baza de date locală (contactate cu ocazia verificării sau semnalate de alți utilizatori);
 - salvează și arhivează pe suport magnetic, fișierul de imagini pentru loturile de cărți de identitate;
 - furnizează, în condițiile legii, date de identificare și de adresă ale persoanei către autoritățile și instituțiile publice centrale, județene și locale, agenții economici și către cetățeni, în cazul în care sunt necesare prelucrări de date în sistem informatic;
 - administrează rețeaua și domeniul sistemului informatic pe probleme de competență direcție;
 - întocmește listele electorale permanente;
 - desfășoară activități de studiu și documentare tehnică, în

scopul cunoașterii tehnologiilor în domeniul informatic și a posibilităților de implementare a acestora în cadrul sistemului informatic local;

- colaborează cu specialiștii structurilor informatice interconectate la bazele de date comune ale Ministerului Administrației și Internelor, în vederea asigurării utilizării datelor în conformitate cu prevederile legale;

- execută operații de instalare a sistemelor de operare a software-ului de bază și de aplicație pe echipamentele de calcul care impun sistemul informatic local și participă la depanarea și repunerea în funcțiune a echipamentelor de calcul, împreună cu specialiștii firmei care asigură asistență tehnică în cadrul contractelor de service al echipamentelor de calcul, de comunicație și software;

- asigură protecția datelor și informațiilor gestionate și ia măsuri de prevenire a scurgerii de informații și secrete de serviciu;

- execută alte sarcini dispuse de conducerea direcției;

CAPITOLUL V - Relațiile funcționale între compartimentele aparatului propriu al Primăriei Sectorului 1

Art. 78 Compartimentele aparatului propriu al Primăriei Sectorului 1 sunt obligate să coopereze în vederea întocmirii în termenul legal a lucrărilor al caror obiect implică coroborarea de competențe în conformitate cu prevederile actelor normative în vigoare.

CAPITOLUL VI- Atribuții comune tuturor compartimentelor.

Dispoziții finale.

Art. 79 Toate compartimentele vor studia, analiza și propune măsuri pentru raționalizarea permanentă a lucrărilor, simplificarea evidenței, sporirea vitezei de circulație a documentelor, urmărind fundamentarea legală a lucrărilor.

În acest sens personalul cu funcția de DIRECTOR EXECUTIV:

- organizează evidența indicatorilor din domeniile de activitate ale compartimentelor și întocmesc rapoarte statistice pe care le transmit în termenul legal;

- răspund de perfecționarea pregătirii profesionale a subordonaților și asigură mijloacele necesare pentru desfășurarea corespunzătoare a activității;

- asigură securitatea materialelor cu conținut secret și răspund de scurgerea informațiilor și a documentelor din compartimentele respective.

Toți salariații au obligația de a manifesta o preocupare permanentă pentru păstrarea patrimoniului instituției și a dotărilor, luând măsuri de reducere la minimum a cheltuielilor materiale.

Toți salariații au obligația de a îndeplini și alte atribuții din domeniul de activitate a compartimentelor din care fac parte, care decurg din actele normative în vigoare, nou aparute, precum și sarcinile de serviciu dispuse de conducerea Primăriei, menite să concure la realizarea integrală a atribuțiilor instituției, la

îmbunătățirea activității acesteia, atât în timpul programului de lucru, cât și în afara acestuia.

Toți salariații au obligația de a pune la dispoziția membrilor Consiliului Local al Sectorului 1 documentele solicitate, la cererea acestora.

Art. 80 Neîndeplinirea integrală și în termenul legal a sarcinilor de serviciu se sancționează conform legislației muncii și salarizării.

Art. 81 Toate compartimentele aparatului propriu al Primăriei Sectorului 1 prezintă anual și ori de câte ori este necesar rapoarte de activitate.

Art. 82 Toate compartimentele aparatului propriu al Primăriei Sectorului 1 vor colabora în mod direct cu Comisiile de specialitate ale Consiliului Local al Sectorului 1 pentru luarea deciziilor majore în domeniul lor de activitate.

Art. 83 Prezentul R.O.F. se va difuza sub semnătura tuturor compartimentelor aparatului propriu al Primăriei Sectorului 1, conducătorii acestora având obligația să asigure, sub semnătură, luarea la cunoștință de către toți salariații din subordine.

Art. 84 Prezentul R.O.F. a fost aprobat prin Hotărârea Consiliului Local al Sectorului 1 nr. ____ din ____.2006 și intră în vigoare la data de ____.2006.