

LISTA DE VERIFICARE (CHECK-LIST)
A CONTRACTULUI DE CONCESIUNE/INCHIRIERE

Nr. crt.	Obiectivele verificarii
1.	Existenta actelor justificative
1.1.	- Nota de fundamentare privind necesitatea si oportunitatea incheierii contractului de concesiune/inchiriere
1.2.	- Solicitarea petentului, in cazul concesiunilor prin atribuire directa, respectiv aprobarea ordonatorului principal de credite si orice documente prevazute de reglementarile legale
1.3.	- Documentele de aprobare a procedurii selectate pentru achizitie
1.4.	- Ofertele
1.5.	- Documentul de aprobare a hotararii comisiei de evaluare/negociere
2.	Existenta vizelor, certificarilor, aprobarilor, altor semnatari legale, dupa caz, pentru:
2.1.	- Acte justificative de la pct. 1
2.2.	- Proiectul de contract/act aditional
3.	Incadrarea valorii contractului in:
3.1.	- Prevederile legale (H.C.G.M..B. in cazul concesiunilor si inchirierilor)
3.2.	- Valoarea ofertei concesiionarului/chiriasului
4.	Contractul
4.1.	- Sa fie semnat de Directia Juridic, Contencios si Legislatie pentru incadrarea in prevederile legale in vigoare
4.2.	- Sa prevada valoarea si suprafata concesiunata/inchiriată
4.3.	- Sa prevada constituirea garantiei de buna executie
4.4.	- Sa prevada actualizarea pretului/garantie, dupa caz
4.5.	- Sa fie incheiat in perioada de valabilitate a ofertei
4.6.	- Sa cuprinda datele de identificare a partilor contractuale

LISTA DE VERIFICARE (CHECK-LIST)
A CONTRACTULUI DE VANZARE BUNURI

Nr. crt.	Obiectivele verificarii
1.	Existenta actelor justificative
1.1.	- Nota de fundamentare privind necesitatea si oportunitatea incheierii contractului de vanzare
1.2.	- Oferta solicitantului care a castigat licitatia
1.3.	- Documentele de aprobare a procedurii selectate pentru achizitie
1.4.	- Ofertele celorlalti participanti la licitatie
1.5.	- Documentul de aprobare a hotararii comisiei de evaluare/negociere
2.	Existenta vizelor, certificarilor, aprobarilor, altor semnaturi legale, dupa caz, pentru:
2.1.	- Acte justificative de la pct. 1
2.2.	- Proiectul de contract/act aditional
3.	Incadrarea valorii contractului in:
3.1.	- Prevederile legale (H.C.G.M..B. in cazul vanzarii bunurilor)
3.2.	- Valoarea ofertei cumparatorului
4.	Contractul
4.1.	- Sa fie semnat de Directia Juridic, Contencios si Legislatie pentru incadrarea în prevederile legale în vigoare si certificat in privinta realitatii regularitatii si legalitatii de catre directia ce initiaza proiectul de contract
4.2.	- Sa prevada valoarea contractului de vanzare
4.3.	- Sa prevada constituirea garantiei de buna executie, dupa caz
4.4.	- Sa prevada actualizarea pretului/garantie, dupa caz
4.5.	- Sa fie incheiat in perioada de valabilitate a ofertei
4.6.	- Sa cuprinda datele de identificare a partilor contractuale

LISTA DE VERIFICARE (CHECK-LIST)
A CONTRACTULUI DE SPONSORIZARE

Nr. crt.	Obiectivele verificarii
1.	Existenta actelor justificative
1.1.	- Nota de fundamentare privind necesitatea si oportunitatea incheierii contractului de sponsorizare
1.2.	- Oferta solicitantului sponsorizarii cu precizarea clara a destinatiei acesteia conform activitatilor prevazute la art. 4 din Legea nr. 32/1994 privind sponsorizarile
2.	Existenta vizelor, certificarilor, aprobarilor, altor semnaturi legale, dupa caz, pentru:
2.1.	- Acte justificative de la pct. 1
2.2.	- Proiectul de contract/act aditional
3.	Incadrarea valorii contractului in:
3.1.	- Destinatia atribuita de sponsor
3.2.	- Valoarea ofertei sponsorului
4.	Contractul
4.1.	- Sa fie semnat de Directia Juridic, Contencios si Legislatie pentru incadrarea in prevederile legale in vigoare
4.2.	- Sa prevada valoarea contractului de sponsorizare
4.3.	- Sa prevada constituirea garantiei de buna executie, dupa caz
4.4.	- Sa prevada actualizarea pretului/garantie, dupa caz
4.5.	- Sa fie incheiat in perioada de valabilitate a ofertei
4.6.	- Sa cuprinda datele de identificare a partilor contractuale

LISTA DE VERIFICARE (CHECK-LIST)
A CONTRACTULUI DONATIE

Nr. crt.	Obiectivele verificarii
1.	Existenta actelor justificative
1.1.	- Nota de fundamentare privind necesitatea si oportunitatea incheierii contractului de donatie
1.2.	- Oferta solicitantului donator
2.	Existenta vizelor, certificarilor, aprobarilor, altor semnaturi legale, dupa caz, pentru:
2.1.	- Acte justificative de la pct. 1
2.2.	- Proiectul de contract/act aditional
3.	Contractul
3.1.	- Sa fie semnat de Directia Juridic, Contencios si Legislatie pentru incadrarea în prevederile legale în vigoare
3.2.	- Sa prevada valoarea contractului de donatie
3.3.	- Sa fie incheiat in perioada de valabilitate a ofertei
3.4.	- Sa cuprinda datele de identificare a partilor contractuale

LISTA DE VERIFICARE (CHECK-LIST)
PENTRU ANGAJAREA DE IMRUMUTURI INTERNE SAU EXTERNE

Nr. crt.	Obiectivele verificarii
1.	Existenta actelor justificative
1.1.	- Nota de fundamentare privind necesitatea si oportunitatea angajarii imprumutului
1.2.	Autorizarea prealabila
1.3.	Indeplinirea conditiilor legale pentru angajarea imprumutului
1.4.	Registrul de evidenta al datoriei publice si alte documente specifice
1.5.	Comunicari ale partenerului extern
2.	Existenta vizelor, certificarilor, aprobarilor, altor semnatari legale, dupa caz, pentru:
2.1.	- Acte justificative de la pct. 1
2.2.	- Proiectul de contract/act aditional
3.	Incadrarea contractului in:
3.1.	- Baremurile prevazute in normele legale
3.2.	- Incadrarea obiectului acordului subsidiar in prevederile acordului de credit extern
	- Concordanta termenilor acordului subsidiar cu cei din acordul de credit extern
	- Incadrarea obiectului conventiei in prevederile acordului de imprumut extern, acordului de garantie sau prevederile hotararii de guvern, dupa caz
	- Concordanta termenilor Conventiei cu cei din acordul de imprumut extern, acordului de garantie sau prevederile hotararii de guvern, dupa caz
	- Concordanta termenilor scrisorii de garantie cu cei din acordul de imprumut extern
	- Existenta conventiei de garantie semnata de garantat
4.	Contractul
4.1.	- Sa fie semnat de Directia Juridic, Contencios si Legislatie pentru incadrarea in prevederile legale in vigoare
4.2.	- Sa prevada valoarea contractului de imprumut
4.3.	- Sa prevada constituirea garantiei de buna executie, dupa caz conform prevederilor legale nationale sau internationale
4.4.	- Sa prevada actualizarea pretului/garantie, dupa caz
4.5.	- Sa fie incheiat in perioada de valabilitate a ofertei de imprumut
4.6.	- Sa cuprinda datele de identificare a partilor contractuale

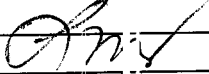
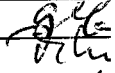
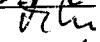

LISTA DE VERIFICARE (CHECK-LIST)
PENTRU OPERATIUNILE DE REGULARIZARE VENITURI

Nr. crt.	Obiectivele verificarii
1.	Existenta actelor justificative
1.1.	- Referat/Confirmarea din partea directiei de specialitate
1.2.	- Cererea solicitantului si datele de identificare ale solicitantului/numar de cont, banca
1.3.	- O.P. si extrasul contului in care s-a incasat venitul, copie xerox registru de casa sau alte documente din care rezulta incasarea
2.	Existenta vizelor, certificarilor, aprobarilor, altor semnaturi legale, dupa caz, pentru:
2.1.	- Acte justificative de la pct. 1
3.	Verificarea valorii ce urmeaza a fi regularizata in :
3.1.	- cererea solicitantului
3.2.	- venitul incasat

Anexa nr. 7.1
la dispozitia nr. 1813/ 13.10. 2005

TABEL

**cuprinzand speciemenle de semnaturi si numarul sigiliului
persoanelor imputernicite cu exercitarea controlului financiar
preventiv propriu la Primaria Municipiului Bucuresti**

Nr. crt.	Numele si prenumele	Funcția	Numarul sigiliului	Specimen semnatura
1	Lenuta Boncota	Director Executiv Adjunct	4	
2	Mariana Stanciu	Expert I superior	16	
3	Valentin Adrian Valeanu	Expert I superior	17	
4	Daniela Tica	Expert I superior	18	

PRIMARIA MUNICIPIULUI BUCURESTI

la dispozitia nr. ANEXA Nr. 8.15
1213 / 2005

Se aproba
PRIMAR GENERAL
Adriean Videanu

IMPUTERNICIRE

Doamna **Lenuta Boncota** din cadrul Directiei Venituri, avand functia de director executiv adjunct, este imputernicita sa exercite controlul financiar preventiv propriu in perioada 01.10.2005 - 01.09.2008.

Competenta persoanei desemnate se refera la urmatoarele documente si operatii:

Nr crt	Denumirea documentului (operatiunii)	Limita valorica	Observatii
1.	Anexa nr. 2 cap. D "CONCESIONAREA , INCHIRIEREA , TRANSFERUL , VANZAREA, IMPRUMUTURI SI ALTE VENITURI ALE CGMB"	Nelimitata	Pentru toate documentele si operatiunile aferente capitolului D, in conformitate cu prevederile legale si dispozitia ordonatorului principal de credit pentru aprobarea Normelor metodologice proprii PMB referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv propriu si completarea cu dispozitia pentru aprobarea normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonantarea si plata cheltuielilor PMB, precum si organizarea, evidenta si raportarea angajamentelor bugetare si legale.

PRIMARIA MUNICIPIULUI BUCURESTI

la dispozitia nr. ANEXA Nr.8.16
1813 2005

Se aproba
PRIMAR GENERAL
Adriean Videanu

IMPUTERNICIRE

Doamna Mariana Stanciu din cadrul Directiei Venituri, avar d functia de expert I superior, este imputernicita sa exercite controlul financiar preventiv propriu in perioada 01.10.2005 - 01.09.2008.

Competenta persoanei desemnate se refera la urmatoarele documente si operatii:

Nr crt	Denumirea documentului (operatiunii)	Limita valorica	Observatii
1.	Anexa nr.2 cap. D "CONCESIONAREA , INCHIRIEREA , TRANSFERUL , VANZAREA, IMPRUMUTURI SI ALTE VENITURI ALE CGMB" pentru documentele: D 1. Contract de concesiune / inchiriere (PMB este concedent / titular al dreptului de proprietate) (inclusiv actele aditionale aferente) (exclusiv contractele detinute in urmarire) D 2. Contract de vanzare a bunurilor disponibilizate (PMB are calitatea de vanzator) D 8. Dispozitia de incasare catre casierie	Nelimitata	Pentru toate documentele si operatiunile aferente pct. D 1, D 2. si D 8. de la capitolul D in conformitate cu prevederile legale si dispozitia ordonatorului principal de credite pentru aprobarea Normelor metodologice proprii PMB referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv propriu si completarea cu dispozitia pentru aprobarea normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonantarea si plata cheltuielilor PMB, precum si organizarea, evidenta si raportarea angajamentelor bugetare si legale.

PRIMARIA MUNICIPIULUI BUCURESTI

la dispozitia nr. ANEXA Nr.8.17
113 /2005

Se aproba
PRIMAR GENERAL
Adriean Videanu

IMPUTERNICIRE

Domnul Adrian Valentin Valeanu din cadrul Directiei Venituri, avand functia de expert I superior, este imputernicit sa exercite controlul financiar preventiv propriu in perioada 01.10.2005 - 01.09.2008.

Competenta persoanei desemnate se refera la urmatoarele documente si operatii:

Nr crt	Denumirea documentului (operatiunii)	Limita valorica	Observatii
1.	Anexa nr.2 cap. D "CONCESIONAREA, INCHIRIEREA, TRANSFERUL, VANZAREA, IMPRUMUTURI SI ALTE VENITURI ALE CGMB"	Nelimitata	Pentru toate documentele si operatiunile aferente capitolului D in conformitate cu prevederile legale si dispozitia ordonatului principal de credit pentru aprobarea Normelor metodologice proprii PMB referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv propriu si completarea cu dispozitia pentru aprobarea normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonantarea si plata cheltuielilor PMB, precum si organizarea, evidenta si raportarea angajamentelor bugetare si legale.

PRIMARIA MUNICIPIULUI BUCURESTI

la dispozitia nr. ANEXA Nr. 8.18
1813 /2005

Se aproba
PRIMAR GENERAL
Adriean Videanu

IMPUTERNICIRE

Doamna Daniela Tica din cadrul Directiei Venituri, avand functia de expert I superior, este imputernicita sa exercite controlul financiar preventiv propriu in perioada 01.10.2005 - 01.09.2008.

Competenta persoanei desemnate se refera la urmatoarele documente si operatii:

Nr crt	Denumirea documentului (operatiunii)	Limita valorica	Observatii
1.	Anexa nr.2 cap. D "CONCESIONAREA, INCHIRIEREA, TRANSFERUL, VANZAREA, IMPRUMUTURI SI ALTE VENITURI ALE CGMB" pentru documentele: D 1. Contract de concesiune / inchiriere (PMB este concedent / titular al dreptului de proprietate) (inclusiv actele aditionale aferente) (exclusiv contractele incheiate in baza H.G. nr. 441/1991) D 2. Contract de vanzare a bunurilor disponibilizate (PMB are calitatea de vanzator) D 8. Dispozitia de incasare catre casierie (exclusiv dispozitiile de incasare pentru contractele incheiate in baza H.G. nr. 441/1991)	Nelimitata	Pentru toate documentele si operatiunile aferente pct. D 1, D 2. si D 8. de la capitolul D in conformitate cu prevederile legale si dispozitia ordonatorului principal de credite pentru aprobarea Normelor metodologice proprii PMB referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv propriu si completarea cu dispozitia pentru aprobarea normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonantarea si plata cheltuielilor PMB, precum si organizarea, evidenta si raportarea angajamentelor bugetare si legale.