

Art.1. Anexa nr. 1 - Statul de funcții aprobat prin HCGMB nr. 54/2016, cu modificările și completările ulterioare, se modifică și se completează după cum urmează:

STAT DE FUNCȚII

NR. CRT.	FUNCȚIA	GRAD/TREAPTA PROF.	CLASA	NIVEL STUDII
----------	---------	--------------------	-------	--------------

CONFORM CU ORIGINALUL

8.3.2 BIROUL MANAGEMENT PROIECTE CU FINANȚARE INTERNAȚIONALĂ

387	ȘEF BIROU	II		S
388	EXPERT	SUPERIOR		S
389	EXPERT	PRINCIPAL	I	S
390	EXPERT	SUPERIOR	I	S
391	CONSILIER	SUPERIOR	I	S
392	INSPECTOR SPECIALITATE	IA		S
393	EXPERT	SUPERIOR	I	S
394	EXPERT	PRINCIPAL	I	S
395	EXPERT	SUPERIOR	I	S
396	EXPERT	SUPERIOR	I	S
397	EXPERT	SUPERIOR	I	S
398	EXPERT	PRINCIPAL	I	S
399	EXPERT	PRINCIPAL	I	S
400	EXPERT	ASISTENT	I	S
401	EXPERT	ASISTENT	I	S
402	INSPECTOR SPECIALITATE	IA		S
403	INSPECTOR SPECIALITATE	IA		S
404	INSPECTOR SPECIALITATE	IA		S
405	INSPECTOR SPECIALITATE	IA		S

* Culoarea roșu reprezintă posturi existente.

24. DIRECȚIA GUVERNANȚĂ CORPORATIVĂ

1122	DIRECTOR EXECUTIV	II		S
1123	DIRECTOR EXECUTIV ADJUNCT	II		S
1124	CONSILIER	SUPERIOR	I	S
1125	CONSILIER	SUPERIOR	I	S
1126	CONSILIER	SUPERIOR	I	S
1127	CONSILIER	SUPERIOR	I	S
1128	CONSILIER	SUPERIOR	I	S
1129	CONSILIER	SUPERIOR	I	S
1130	CONSILIER	SUPERIOR	I	S
1131	CONSILIER	SUPERIOR	I	S
1132	CONSILIER	SUPERIOR	I	S
1133	CONSILIER	SUPERIOR	I	S



[Handwritten signature]

[Handwritten mark]



1134	CONSILIER	SUPERIOR	I	S
1135	CONSILIER	SUPERIOR	I	S
1136	CONSILIER	SUPERIOR	I	S
1137	CONSILIER	SUPERIOR	I	S
1138	CONSILIER	SUPERIOR	I	S
1139	CONSILIER	PRINCIPAL	I	S
1140	CONSILIER	PRINCIPAL	I	S
1141	CONSILIER	PRINCIPAL	I	S
1142	CONSILIER	PRINCIPAL	I	S
1143	CONSILIER	PRINCIPAL	I	S
1144	CONSILIER	PRINCIPAL	I	S
1145	CONSILIER	PRINCIPAL	I	S
1146	CONSILIER	PRINCIPAL	I	S
1147	CONSILIER	PRINCIPAL	I	S
1148	CONSILIER	PRINCIPAL	I	S
1149	CONSILIER	PRINCIPAL	I	S
1150	CONSILIER	ASISTENT	I	S
1151	CONSILIER	ASISTENT	I	S
1152	CONSILIER	DEBUTANT	I	S
1153	CONSILIER	DEBUTANT	I	S

CONFORM CU ORIGINALUL



25. SERVICIUL EURO - 2020

1154	SEF SERVICIU	II		S
1155	INSPECTOR SPECIALITATE	IA		S
1156	INSPECTOR SPECIALITATE	IA		S
1157	INSPECTOR SPECIALITATE	IA		S
1158	INSPECTOR SPECIALITATE	IA		S
1159	INSPECTOR SPECIALITATE	IA		S
1160	INSPECTOR SPECIALITATE	IA		S
1161	INSPECTOR SPECIALITATE	IA		S

* Statul de funcții aprobat prin HCGMB nr. 54/2016, cu modificările și completările ulterioare, se renumerează de la 1 la 1161.



Art.1. Anexa nr.2 - Regulamentul de Organizare și Funcționare al Aparatului de specialitate al Primarului General, aprobat prin H.C.G.M.B. nr.305/2013 cu modificările și completările ulterioare, se modifică și se completează, după cum urmează:

a) La art.21 alin.(2) după punctul 23 Direcția de Integritate - se introduce punctul 24 cu denumirea "Direcția Guvernanță Corporativă" și punctul 25 cu denumirea "Serviciul EURO-2020"

b) După art.144¹⁵ se introduc art. 144¹⁶, art. 144¹⁷ și art. 144¹⁸, având următorul cuprins:

DIRECȚIA GUVERNANȚĂ CORPORATIVĂ

Art. 144¹⁶ Obiect de activitate

CONFORM CU ORIGINALUL

Este structura de guvernanță corporativă proprie a municipiului București care asigură exercitarea atribuțiilor și competențelor prevăzute de Ordonanța de urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare.

Principalul obiect de activitate al direcției este punerea în aplicare a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, asigurând respectarea ansamblului de reguli care guvernează sistemul de administrare și control în cadrul unei întreprinderi publice, raporturile dintre autoritatea publică tutelară și organele întreprinderii publice, dintre consiliul de administrație sau de supraveghere, directori sau directorat, acționari și alte persoane interesate.

Are ca obiectiv general instituirea de pârgii de garantare a obiectivității și transparenței selecției managementului și a membrilor organelor de administrare, de asigurare a profesionalismului și responsabilității deciziei manageriale, mecanisme suplimentare de protecție a drepturilor acționarilor minoritari și o transparență accentuată față de public atât a activității societăților de stat, cât și a politicii de acționariat a statului, contribuind la echilibrarea bugetului de stat și la relansarea economiei.

Obiectivul specific al Direcției de Guvernanță Corporativă este asigurarea unui management stabil, uniform și profesional la societățile constituite în subordinea Consiliului General al Municipiului București la care sunt aplicabile prevederile Ordonanței de urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, sprijinind autoritatea publică tutelară în îndeplinirea obiectivelor de către societățile comerciale și regiile autonome aflate sub autoritatea sa.

Art. 144¹⁷ Atribuții

Face demersuri și asigură îndeplinirea de către autoritatea publică tutelară a următoarelor atribuții:

1. *La regiile autonome:*

a) întocmirea scrisorilor de așteptări pe care le supune spre aprobare Primarului General și publicarea pe pagina proprie de internet pentru a fi luate la cunoștință de candidații la postul de administrator sau director aflați pe lista scurtă;



CONFORM CU ORIGINALUL



b) numirea și revocarea membrilor consiliilor de administrație conform prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare;

c) negocierea și aprobarea indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari pentru consiliile de administrație, fundamentați pe baza planurilor de administrare și a scrisorilor de așteptări în termen de 30 de zile de la data comunicării acestora;

d) încheierea contractelor de mandat cu administratorii regiilor autonome;

e) monitorizarea și evaluarea anuală a performanțelor consiliilor de administrație, pentru a se asigura, în numele unității administrativ-teritoriale fondatoare, că sunt respectate principiile de eficiență economică și profitabilitate în funcționarea regiei autonome;

f) monitorizarea și evaluarea indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari cuprinși în anexa la contractul de mandat;

g) întocmirea și publicarea pe pagina proprie de internet a listei administratorilor în funcțiune de la regiile autonome;

- Înscrierea în lista administratorilor se face după finalizarea procedurii de selecție conform Ordonanței de urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare. Procedurile de selecție a administratorilor se pot desfășura de către autoritatea publică tutelară ori de câte ori este necesar, cu respectarea condițiilor de publicitate legale.

2. *La societățile comerciale la care unitatea administrativ teritorială municipiul București este acționar unic, majoritar sau la care deține controlul:*

a) numirea reprezentanților unității administrativ-teritoriale în adunarea generală a acționarilor sau asociațiilor și aprobarea mandatului acestora;

b) propunerea, în numele unității administrativ-teritoriale acționare, a candidaților pentru funcțiile de membri ai consiliului de administrație sau, după caz, de supraveghere, cu respectarea condițiilor de calificare și experiență profesională și selecție prevăzute de Ordonanța de urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare;

c) întocmirea scrisorilor de așteptări și publicarea pe pagina proprie de internet pentru a fi luate la cunoștință de candidații la postul de administrator sau director înscriși pe lista scurtă;

d) monitorizarea și evaluarea anuală prin reprezentanții autorității publice tutelare în adunarea generală a acționarilor a performanțelor consiliilor de administrație, pentru a se asigura, în numele unității administrativ-teritoriale acționare, că sunt respectate principiile de eficiență economică și profitabilitate în funcționarea societăților;

e) asigurarea transparenței politicii de acționariat a statului în cadrul societăților față de care exercită competențele de autoritate publică tutelară;

f) mandatarea reprezentanților săi în adunarea generală a acționarilor să negocieze și să aprobe indicatorii de performanță financiari și nefinanciari pentru consiliile de administrație;

g) monitorizarea și evaluarea indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari anexați la contractul de mandat;

3. *La societățile la care regiile autonome sau societățile comerciale de mai sus dețin participație majoritară sau o participație care le asigură controlul:*

a) vegherea la exercitarea de către întreprinderea publică, în condiții de eficiență economică și strategică, a calității de acționar;

b) vegherea la respectarea de către societatea controlată a principiilor de eficiență economică și profitabilitate;

c) asigurarea prin reprezentanții în adunarea generală a acționarilor de reflectarea cerințelor din scrisoarea de așteptări în indicatorii de performanță financiari și nefinanciari ce constituie anexă la contractul de mandat;

d) monitorizarea și evaluarea indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari anexați la contractul de mandat;

2



2



4. Colaborarea cu comitetele de nominalizare și remunerare din cadrul consiliilor de administrație ale întreprinderilor publice de sub autoritatea Consiliului General al Municipiului București, precum și cu experții independenți selectați în vederea selecției administratorilor la întreprinderile publice din portofoliul Consiliului General al Municipiului București;

5. Monitorizarea și evaluarea aplicării Ordonanței de urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și raportarea Ministerului Finanțelor Publice cu privire la aceasta și cu privire la îndeplinirea atribuțiilor proprii privind aplicarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare;

6. Exercițarea la societățile înființate conform Legii nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, care nu sunt organizate ca societăți pe acțiuni, a competențelor prevăzute de lege, precum și aprobarea actului constitutiv în care se reglementează numărul administratorilor, procedura de selecție și constituirea comitetelor din rândul administratorilor, acolo unde este cazul;

7. Stabilirea criteriilor de integritate pentru membrii consiliului de administrație/consiliului de supraveghere, directori/direcțorat și asigurarea înscrierii acestora în contractele de mandat;

8. Întocmirea și actualizarea periodică a evidenței organelor de administrare și de conducere ale instituțiilor publice, precum și ale întreprinderilor publice din subordinea Consiliului General al Municipiului București;

9. Păstrarea evidenței contractelor de mandat dintre administratorii societăților și Consiliul General al Municipiului București, precum și ale directorilor de la societățile din portofoliul Consiliului General al Municipiului București;

10. Păstrarea evidenței planurilor de administrare aprobate, depuse de către întreprinderile publice din subordinea Consiliului General al Municipiului București;

11. Coordonarea procesului de analiză anuală, împreună cu direcțiile de specialitate, Direcția Generală Economică și Direcția Juridic, a activității consiliilor de administrație/consiliilor de supraveghere, precum și îndeplinirea obiectivelor din planurile de administrare pentru a se asigura, în numele Consiliului General al Municipiului București, că sunt respectate principiile de eficiență economică și profitabilitate în funcționarea societății;

12. Raportarea către Ministerul Finanțelor Publice a indicatorilor de performanță monitorizați la întreprinderile publice de către acest minister, trimestrial, până la sfârșitul lunii următoare trimestrului precedent;

13. Elaborarea în fiecare an, împreună cu compartimentele din cadrul Primăriei Municipiului București și cu managementul întreprinderilor publice la care Consiliul General al Municipiului București este acționar în numele statului, a unui raport privitor la întreprinderile publice aflate în subordinea, în coordonarea, sub autoritatea ori în portofoliul municipiului București. Raportul este publicat pe pagina de internet a municipiului București până la sfârșitul lunii iunie a anului în curs;

14. Furnizarea elementelor de sinteză Primarului General, necesare fundamentării unor decizii în domeniul guvernării corporative, pe baza documentațiilor întocmite de către managementul întreprinderilor publice la care Consiliul General al Municipiului București deține acțiuni în numele statului;

15. Inițierea proiectelor de hotărâri ale Consiliului General al Municipiului București din domeniul de activitate, împreună cu direcțiile de specialitate;

16. Analizarea actelor normative care vizează domeniul administrației publice centrale și al guvernării corporative;

17. Alte atribuții prevăzute de lege din domeniul său de activitate;

Neîndeplinirea obligațiilor prevăzute de Ordonanța de urgență nr. 109/2011 cu modificările și completările ulterioare, atrage în condițiile legii, răspunderea disciplinară, civilă, contravențională sau penală, după caz, a persoanelor cu atribuții în aplicarea acesteia.

3



8

Prezentul Regulament de organizare și funcționare se modifică și se completează cu orice reglementare legislativă în materie.

SERVICIUL EURO-2020
CONFORM CU ORIGINALUL



Art. 144¹⁸ Atribuții

1. Implementează toate măsurile și rigorile cerute de UEFA și asigură respectarea garanțiilor funcționale și administrative luate în acest sens în vederea desfășurării turneului final al Campionatului European de Fotbal în anul 2020;

2. Urmărește realizarea la timp a lucrărilor de infrastructură necesare și a măsurilor administrative referitoare la reabilitarea unor stadioane, străzi și modernizarea Centrului Vechi;

3. Asigură comunicarea cu partenerii și respectarea obligațiilor contractuale care decurg din acordurile de parteneriat;

3. Asigură pregătirea și organizarea planurilor de activitate și resursele necesare pentru atingerea obiectivelor;

4. Administrează bugetul proiectului;

5. Asigură valorificarea și dezvoltarea oportunităților pe durata implementării proiectului;

6. Efectuează analize de vânzări pentru a evalua proiectul din punct de vedere comercial;

7. Dezvoltă, elaborează și propune un plan de acțiuni de marketing și PR în vederea atingerii obiectivelor strategice de imagine ale instituției și susținerii proiectului;

8. Identifică cererea, tendințele și potențialul proiectului, segmente ale acestuia, nevoile cetățenilor, gradul de satisfacție al acestora;

9. Monitorizează piața și propune acțiuni pentru a reacționa la schimbări; realizează analize concurențiale;

10. Întocmește rapoarte, la cererea managementului sau auto-propuse, cu privire la evoluțiile macroeconomice, prognoze și implicațiile lor asupra derulării proiectului;

11. La solicitarea Primarului General reprezintă instituția în relațiile cu furnizorii externi de servicii de marketing și mass-media;

12. Redactează materiale de prezentare, articole, texte și comunicate de presă, pregătește mape de prezentare;

13. Coordonează modul de administrare și promovare a site-ului evenimentului;

14. Pregătește materialele promotionale de la concept până la implementarea finală;

15. Urmărește asigurarea și gestionarea transportului la sol pentru evenimente de mare amploare;

16. Ia măsuri privind siguranța și ordinea publică pe teritoriul desfășurării evenimentului sportiv;

17. Ia măsuri privind siguranța și securitatea transportului aerian și terestru (delegații, echipe, oficiali, etc.);

18. Sprijină serviciul privat de pază la stadion;

19. Asigură servicii de ambulanță și sănătate publică prin serviciile specializate;

20. Îndeplinește și alte atribuții prevăzute în proiecte, parteneriate sau contracte ce vizează evenimentul sportiv menționat.

