



bc 21

În vederea aplicabilității  
APG 1563/2018

**DISPOZIȚIE**

Nr. 304 din 20.02.2019

DIR. INFORMATICĂ  
Către: Director Baza de date  
Vă transmitem în copie, D.P.G./H.C.G.M.B.  
Nr. 364 din 20.02.19  
Șef Serviciu: [Signature]

Având în vedere Referatul de specialitate al Direcției Managementul Resurselor Umane nr. 1726/1/13.02.2019;

Luând în considerare prevederile Hotărârii Consiliului General al Municipiului București nr. 305/2013 modificată și completată și H.C.G.M.B. 53/2017 privind înființarea funcției de administrator public la nivelul municipiului București ;

În temeiul art. 61, art. 63, art. 65 și art. 68 alin.(1) din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată cu modificările și completările ulterioare;

**PRIMARUL GENERAL  
DISPUNE :**

**Art.1** Începând cu data de 18.02.2019, se delegă domnului CHIRIȚĂ SORIN – Administrator Public, atribuțiile Primarului General al Municipiului București, după cum urmează :

- (1) calitatea de ordonator principal de credite pentru :
  - a. Administrația Străzilor, Administrația Lacuri, Parcuri și Agreement București, Autoritatea pentru Supravegherea și Protecția Animalelor, Administrația Municipală Pentru Consolidarea Clădirilor cu Risc Seismic, R.A.D.E.T. și S.T.B., Administrația Clădiri Rezidențiale și Administrative și semnează toate documentele care rezultă din inițierea, implementarea, derularea și finalizarea acestor operațiuni ;
  - b. Proiectele finanțate din fonduri europene sau din alte fonduri și se împuternicește pentru semnarea olografă și digitală, în calitate de reprezentant al Municipiului București, a cererilor de finanțare, a anexelor aferente acestora precum și a oricăror alte documente în legătură cu accesarea și contractarea, implementarea și finalizarea proiectelor, cu excepția declarațiilor solicitate în nume personal ale reprezentantului legal ;
  - c. Achizițiile publice în valoare de până la 10 milioane de lei, pentru aparatul de specialitate al Primarului General și semnează toate documentele care rezultă din inițierea, implementarea, derularea și finalizarea acestora ;
  - d. Toate plățile în valoare de până la 10 milioane de lei și documentația care rezultă din inițierea, implementarea, derularea și finalizarea acestora;
- (2) Semnează și ia decizii în legătură cu acțiunile de control și alte acte administrative pentru aparatul de specialitate al Primarului General, precum și toate documentele care rezultă din inițierea, implementarea, derularea și finalizarea acestora ;
- (3) Semnează rapoartele procedurilor de achiziții publice și rapoartele de evaluare pentru contractele atribuite conform HCGMB nr.130/2018 privind aprobarea Normei interne.
- (4) Asigură audiențele în numele Primarului General al Municipiului București ;
- (5) Avizează certificatele de concediu medical pentru personalul aparatului de specialitate al Primarului General și personalul Aparatului Permanent de Lucru al C.G.M.B. ;

(6) Participă, ca reprezentant la ședințele Comisiei speciale pentru întocmirea inventarului bunurilor care alcătuiesc domeniul public al Municipiului București ;

(7) Semnează și ia decizii în legătură cu procedurile de scoatere din funcțiune, casare, transmitere fără plată și valorificare a bunurilor aparținând Municipiului București și instituțiilor și serviciilor publice de interes local.

**Art.2** La data intrării în vigoare a prezentei dispoziții, Dispoziția Primarului General nr. 1563/2018 își încetează aplicabilitatea ;

**Art.3** Domnul Chiriță Sorin, direcțiile din cadrul aparatului de specialitate al Primarului General, instituțiile și serviciile publice de interes local ale municipalității, nominalizate la art. I vor aduce la îndeplinire prevederile prezentei dispoziții.

**PRIMAR GENERAL**

Gabriela FURTEA



**AVIZAT**  
**SECRETAR GENERAL AL**  
**MUNICIPIULUI BUCUREȘTI**  
Georgiana ZAMFIR