



B-dul București, nr. 49 - 51,
tel: 004 0246.211.627; 215.631
mobil: 004 0372.735.333

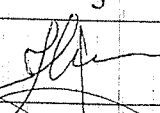
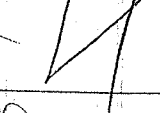
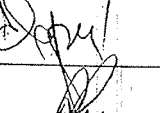
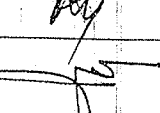
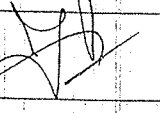
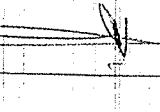
cod poștal 080044
fax: 004 0246.215.405
e-mail: primarie@primariagiurgiu.ro

Anexa nr.1 la Dispoziția Primarului nr. 443/15.02.2017

**PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND ACTIVITĂȚILE DE
CONTRACTARE/GARANTARE DE FINANȚĂRI
RAMBURSABILE INTERNE ȘI EXTERNE PE TERMEN SCURT,
MEDIU ȘI LUNG, PENTRU REALIZAREA DE INVESTIȚII
PUBLICE DE INTERES LOCAL ȘI PENTRU
REFINANȚAREA DATORIEI PUBLICE LOCALE
PS-15, Ediția I, Revizia 0, 10.02.2017**

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI DIRECȚIA ECONOMICĂ DIRECȚIA DEZVOLTARE INVESTIȚII	PROCEDURA DE SISTEM privind activitățile de contractare/garantare de finanțări rambursabile interne și externe pe termen scurt, mediu și lung pentru realizarea de investiții publice de interes local și pentru refinanțarea datoriei publice locale	Ediția I Nr.ex.
		Revizia 0 Nr.ex.
	Cod PS-15	Pag. 2 of 15

1.0. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii

	Elemente privind responsabilii/operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.1.	Elaborat	Mincu Ioana	Consilier comp. Control managerial		
1.2.	Verificat	Cristea Ioana	Director Direcția Economică		
1.3.	Verificat	Leafu Marius	Director Direcția Dezvoltare Investiții		
1.3.1	Avizat	Căpran Elena	Consilier comp. Control managerial		
1.3.2	Avizat	Petre Roșu	Președinte comisie		
1.3.3	Avizat	Ghiță Nicolae	Administrator public		
1.3.3	Avizat	Dragomir Ion	Viceprimar		
1.4.	Aprobat	Nicolae Barbu	Primar		

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI DIRECȚIA ECONOMICĂ DIRECȚIA DEZVOLTARE INVESTIȚII	PROCEDURA DE SISTEM	Ediția I
	privind activitățile de contractare/garantare de finanțări rambursabile interne și externe pe termen scurt, mediu și lung pentru realizarea de investiții publice de interes local și pentru refinanțarea datoriei publice locale	Nr.ex.
		Revizia 0 Nr.ex.
	Cod PS-15	Pag. 3 of 15

2.0. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii

	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la car se aplică prevederile ediției sau reviziei ediție
	1	2	3	4
2.1	Ed. I, rev.0			10.02.2017

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI DIRECȚIA ECONOMICĂ DIRECȚIA DEZVOLTARE INVESTIȚII	PROCEDURA DE SISTEM	Ediția I
	privind activitățile de contractare/garantare de finanțări rambursabile interne și externe pe termen scurt, mediu și lung pentru realizarea de investiții publice de interes local și pentru refinanțarea datoriei publice locale	Nr.ex.
		Revizia 0 Nr.ex.
	Cod PS-15	Pag. 4 of 15

3.0. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz revizia din cadrul ediției procedurii

	Scopul difuzării	Ex. nr.	Compartiment	Funcția	Numele și prenumele	Data primirii	Semnătur
	1	2	3	4	5	6	7
3.1.1.	aplicare		Direcția economică	Director	Cristea Ioana		
3.1.2.	aplicare		Direcția economică – Serviciul buget	Șef serviciu	Ionete Raluca		
3.1.3.	aplicare		Direcția economică- compartimentul financiar-contabilitate	Consilier	Chițu Alice		
3.1.4.	aplicare		Direcția Dezvoltare Investiții	Director	Leafu Marius		
3.1.5.	aplicare		Direcția Dezvoltare Investiții-Serv. Lucrări publice, investiții, rep., întreț.	Șef serviciu	Anghel Ion		
3.1.6.	aplicare		Direcția Dezvoltare Investiții- Birou proceduri achiziții, contracte	Șef birou	Botea Nora		
3.1.7.	aplicare		Direcția Dezvoltare Investiții- Birou proceduri achiziții, contracte	Consilier	Ghiță Alice		
3.2.1.	verificare		Direcția economică	Director	Cristea Ioana		
3.2.2.	verificare		Direcția economică – Serviciul buget	Șef serviciu	Ionete Raluca		
3.2.3.	verificare		Direcția economică- compartimentul financiar-contabilitate	Consilier	Chițu Alice		
3.2.4.	verificare		Direcția Dezvoltare Investiții	Director	Leafu Marius		
3.2.5.	verificare		Direcția Dezvoltare Investiții-Serv. Lucrări publice, investiții, rep., întreț.	Șef serviciu	Anghel Ion		
3.2.6.	verificare		Direcția Dezvoltare Investiții- Birou proceduri achiziții, contracte	Șef birou	Botea Nora		
3.2.7.	verificare		Direcția Dezvoltare Investiții- Birou proceduri achiziții, contracte	Consilier	Ghiță Alice		

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI DIRECȚIA ECONOMICĂ DIRECȚIA DEZVOLTARE INVESTIȚII	PROCEDURA DE SISTEM	Ediția I
	privind activitățile de contractare/garantare de finanțări rambursabile interne și externe pe termen scurt, mediu și lung pentru realizarea de investiții publice de interes local și pentru refinanțarea datoriei publice locale	Nr.ex.
		Revizia 0
	Cod PS-15	Nr.ex.
		Pag. 5 of 15

3.3.1	evidență		Direcția economică- compartimentul financiar-contabilitate	Consilier	Chițu Alice		
3.3.2	evidență		Direcția Dezvoltare Investiții- Serv. Lucrări publice, investiții	Referent	Gacichevici Alexandra		
3.3.3	evidență		Direcția Dezvoltare Investiții- Birou proceduri achiziții, contracte	Șef birou	Botea Nora		
3.4.1	arhivare		Direcția economică- compartimentul financiar-contabilitate	Consilier	Chițu Alice		
3.4.2	arhivare		Direcția Dezvoltare Investiții- Serv. Lucrări publice, investiții	Referent	Gacichevici Alexandra		
3.4.3	arhivare		Direcția Dezvoltare Investiții- Birou proceduri achiziții, contracte	Șef birou	Botea Nora		

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI DIRECȚIA ECONOMICĂ DIRECȚIA DEZVOLTARE INVESTIȚII	PROCEDURA DE SISTEM	Ediția I
	privind activitățile de contractare/garantare de finanțări rambursabile interne și externe pe termen scurt, mediu și lung pentru realizarea de investiții publice de interes local și pentru refinanțarea datoriei publice locale	Nr.ex.
		Revizia 0
	Cod PS-15	Nr.ex.
		Pag. 6 of 15

4.0. Scopul procedurii

- (1) Stabilește modul de realizare a activităților de contractare/garantare de finanțări rambursabile interne și externe pe termen scurt, mediu și lung pentru realizarea de investiții publice de interes local și pentru refinanțarea datoriei publice locale, compartimentele și persoanele implicate;
- (2) Dă asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității;
- (3) Asigură continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului;
- (4) Sprijină auditul și/sau alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și/sau control, iar pe manager, în luarea deciziei.

5.0. Domeniul de aplicare

5.1. Definirea activității la care se referă procedura

- (1) Consiliul Local al Municipiului Giurgiu poate aproba, la propunerea ordonatorului principal d credite, contractarea sau garantarea de finanțări rambursabile interne și externe pe termen scurt, mediu și lung pentru realizarea de investiții publice de interes local și pentru refinanțarea datoriei publice locale;
- (2) Primăria Municipiului Giurgiu poate contracta sau garanta finanțări rambursabile, potrivit legii numai cu avizul Comisiei de autorizare a împrumuturilor locale.

5.2. Delimitarea explicită a activității procedurate în cadrul portofoliului de activități

- (1) Primăria Municipiului Giurgiu poate contracta sau garanta finanțări rambursabile, potrivit legii cu aprobarea CL al Municipiului Giurgiu și numai cu avizul Comisiei de autorizare împrumuturilor locale.

5.3. Principalele activități de care depinde și/sau care depind de activitatea procedurată

- (1) Unităților administrativ-teritoriale li se interzice accesul la finanțări rambursabile sau la garantarea oricărui fel de finanțări rambursabile dacă totalul datoriilor anuale reprezentând ratele scadente la finanțările rambursabile contractate și/sau garantate, dobânzile și comisioanele aferente acestora, inclusiv ale împrumutului care urmează să fie contractat și/sau garantat în anul respectiv depășește limita de 30% din media aritmetică a veniturilor proprii prevăzute de art.5 alin (1) lit a din Legea nr.273/2006 privind finanțele publice locale, diminuate cu veniturile din valorificare unor bunuri, pe ultimii 3 ani, anteriori anului în care se solicită autorizarea finanțării rambursabile care urmează să fie contractată/garantată.
- (2) Unitățile administrativ-teritoriale care au înregistrat plăți restante la data de 31 decembrie a anului anterior, neachitate până la data solicitării avizului Comisiei de autorizare a împrumuturilor locale sau care au înregistrat deficit al secțiunii de funcționare la sfârșitul anului anterior solicitării nu au dreptul la contractarea sau garantarea de împrumuturi.

5.4. Compartimentele furnizoare de date și/sau beneficiare de rezultate ale activității procedurate; compartimentele implicate în procesul activității

- (1) Direcția Dezvoltare Investiții - Biroul Proceduri Achiziții Contracte;
- (2) Direcția Dezvoltare Investiții-Serv. Lucrări publice, investiții, reparații, întreținere;
- (3) Direcția Economică.

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI DIRECȚIA ECONOMICĂ DIRECȚIA DEZVOLTARE INVESTIȚII	PROCEDURA DE SISTEM	Ediția I Nr.ex.
	privind activitățile de contractare/garantare de finanțări rambursabile interne și externe pe termen scurt, mediu și lung pentru realizarea de investiții publice de interes local și pentru refinanțarea datoriei publice locale	Revizia 0 Nr.ex.
	Cod PS-15	Pag. 7 of 15

6.0. Documente de referință

6.0. Documente de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate

6.1. Reglementări internaționale

6.2. Legislație primară

- (1) Legea nr. 273 din 29 iunie 2006, actualizată, privind finanțele publice locale;
- (2) O.U.G. nr. 64 din 27 iunie 2007, actualizată, privind datoria publică;
- (3) H.G. nr. 1.470 din 6 decembrie 2007, actualizată, pentru aprobarea Normelor Metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 64/2007 privind datoria publică;
- (4) H.G. nr. 9 din 10 ianuarie 2007, actualizată, privind constituirea, componenta și funcționarea Comisiei de autorizare a împrumuturilor locale;
- (5) Ordinul nr. 1.059 din 7 aprilie 2008, actualizat, privind aprobarea Normelor metodologice pentru înregistrarea și raportarea datoriei publice;
- (6) Ordinul nr. 400/2015, actualizat, pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice.

6.3. Legislație secundară

- (1) Procedura de sistem PS-01, ed. II, privind realizarea procedurilor formalizate pe activități, elaborată de Primăria municipiului Giurgiu și aprobată prin Dispoziția Primarului nr. 1006/18.04.2016;
- (2) Procedura generală PG-01 privind circuitul documentelor, elaborată de Primăria municipiului Giurgiu.

6.4. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale primăriei

- (1) HCL de aprobare a contractării sau garantării de finanțări rambursabile interne și externe pe termen scurt, mediu și lung pentru realizarea de investiții publice de interes local și pentru refinanțarea datoriei publice locale.

7.0. Definiții și abrevieri

7.1. Definiții

- (1) **datorie publică locală** - totalitatea obligațiilor unităților administrativ-teritoriale, la un moment dat, provenind din finanțările rambursabile angajate pe baze contractuale sau garantate de către autoritățile administrației publice locale, conform dispozițiilor prezentei ordonanțe de urgență și ale Legii nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu completările ulterioare;
- (2) **fond de risc** - fondul constituit la Ministerul Economiei și Finanțelor și la nivelul unității administrativ-teritoriale de către autoritățile administrației publice locale, din comisioanele încasate de la subîmprumutați/garantați de Guvern, respectiv de la garanții de către autoritățile administrației publice locale, precum și din alte surse prevăzute de lege;
- (3) **garant** - persoana juridică pentru care se prevede ca rambursarea finanțării garantate de stat să se facă din veniturile proprii, fără a afecta bugetul de stat, sau, în cazul garanțiilor acordate unităților administrativ-teritoriale, se prevede ca rambursarea să se facă din bugetele locale, precum și din veniturile operatorilor economici și ale serviciilor publice din subordinea unităților

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI DIRECȚIA ECONOMICĂ DIRECȚIA DEZVOLTARE INVESTIȚII	PROCEDURA DE SISTEM privind activitățile de contractare/garantare de finanțări rambursabile interne și externe pe termen scurt, mediu și lung pentru realizarea de investiții publice de interes local și pentru refinanțarea datoriei publice locale	Ediția I Nr.ex.
		Revizia 0 Nr.ex.
	Cod PS-15	Pag. 8 of 15

administrativ-teritoriale care beneficiază de garanțiile acordate de către acestea, pentru care se prevede ca rambursarea să se facă din surse proprii;

(4) garanție - angajamentul asumat în numele și în contul statului de către Guvern, prin Ministerul Economiei și Finanțelor, sau de către unitățile administrativ-teritoriale, prin autoritățile administrației publice locale, în calitate de garant, de a plăti la scadență obligațiile neonorate ale garantatului, în condițiile prezentei ordonanțe de urgență;

(5) serviciul datoriei publice - totalitatea sumelor reprezentând rate de capital, dobânzi, comisioane și alte costuri aferente datoriei publice provenind din finanțările rambursabile angajate pe baze contractuale sau garantate de către Guvern, prin Ministerul Economiei și Finanțelor, ori de către unitățile administrativ-teritoriale, prin autoritățile administrației publice locale, pentru o perioadă determinată;

(6) subîmprumut - finanțare rambursabilă angajată de stat prin Ministerul Economiei și Finanțelor și transferată către subîmprumutat prin acordul de împrumut subsidiar;

(7) subîmprumutat - persoană juridică ce beneficiază de împrumuturi angajate de Ministerul Economiei și Finanțelor și a căror rambursare se asigură exclusiv din veniturile proprii ale acesteia, fără a afecta bugetul de stat, sau, în cazul unităților administrativ-teritoriale, se prevede ca rambursarea să se facă din bugetele locale.

(8) registrul datoriei publice - reprezintă baza de date în format electronic, care evidențiază situația datoriei publice în ordine cronologică și cuprinde informații privind datoria contractată direct utilizând instrumentele datoriei publice guvernamentale și locale, prevăzute la pct. 3.2 din normele metodologice aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 1.470/2007 și la art. 62 alin. (2) din Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare, precum și garanțiile acordate. Registrul datoriei publice include date privind valoarea aferentă fiecărui instrument de datorie publică contractat direct sau garantat, nivelul ratelor dobânzilor, comisioanelor, precum și alte informații.

7.2. Abrevieri

- (1) PO - Procedură operațională;
- (2) PS - Procedură de sistem;
- (3) PMG - Primăria Municipiului Giurgiu;
- (4) HCL - Hotărâre de Consiliu Local;
- (5) OUG - Ordonanța de Urgență a Guvernului;
- (6) OG - Ordinul Guvernului;
- (7) HG - Hotărâre de Guvern;
- (8) E - Elaborare;
- (9) V - Verificare;
- (10) A - Aprobare;
- (11) Ap. - Aplicare;
- (12) Ah. - Arhivare;
- (13) Ed. - ediție a unei proceduri;
- (14) Rev. - revizie a unei proceduri.

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI GIURGIU DIRECȚIA ECONOMICĂ DIRECȚIA DEZVOLTARE INVESTIȚII	PROCEDURA DE SISTEM	Ediția I
	privind activitățile de contractare/garantare de finanțări rambursabile interne și externe pe termen scurt, mediu și lung pentru realizarea de investiții publice de interes local și pentru refinanțarea datoriei publice locale	Nr.ex.
		Revizia 0
	Cod PS-15	Nr.ex.
		Pag. 9 of 15

8. Descrierea procedurii

8.1. Generalități

8.2. Documente utilizate

8.2.1. Lista și proveniența documentelor utilizate

- (1) Calculul gradului de îndatorare;
- (2) Proiectul de HCLM, întocmit conform anexei nr. 1.2 la HG nr.9/2007;
- (3) Anunt publicitar privind contractarea unei finanțări rambursabile;
- (4) Dispoziție de Primar privind constituirea Comisiei de analiză a ofertelor;
- (5) Procesul verbal de stabilire a ofertei câștigătoare;
- (6) Situația estimativă privind serviciul datoriei publice locale pe perioada de derulare a finanțării rambursabile;
- (7) HCLM de aprobare a contractării/garantării finanțării rambursabile,
- (8) Subregistrul datoriei publice locale;
- (9) Subregistrul garanțiilor locale.

8.2.2. Conținutul și rolul documentelor utilizate

8.2.3. Circuitul documentelor Este redat în secțiunea 8.4.2

8.3. Resurse necesare

8.3.1. Resurse materiale

8.3.2. Resurse umane: personalul de execuție și conducere implicat.

8.3.3. Resurse financiare: prevăzute anual în bugetul local.

8.4. Modul de lucru

8.4.1. Planificarea operațiunilor și acțiunilor activității

8.4.2. Derularea operațiunilor și acțiunilor activității

(1) Promovarea proiectului de HCLM, întocmit conform anexei nr. 1.2 la HG nr.9/2007, însoțit de calculul estimativ al gradului de îndatorare de către:

- 1 Direcția Dezvoltare Investiții - Serviciul Lucrări publice, investiții, reparații, întreținere în colaborare cu Direcția Economică - pentru finanțări rambursabile pentru lucrări de investiții;
- 2 Direcția Economică pentru refinanțarea datoriei publice locale;
- 3 Beneficiarul garanției, pentru garantarea de finanțări rambursabile;

(2) Anunt publicitar privind contractarea unei finanțări rambursabile

- 1 Va fi întocmit de Direcția Dezvoltare Investiții - Biroul Proceduri Aciziții Contracte în termen de 5 zile de la emiterea HCLM de aprobare a contractării finanțării rambursabile;

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI GIURGIU DIRECȚIA ECONOMICĂ DIRECȚIA DEZVOLTARE INVESTIȚII	PROCEDURA DE SISTEM	Ediția I
	privind activitățile de contractare/garantare de finanțări rambursabile interne și externe pe termen scurt, mediu și lung pentru realizarea de investiții publice de interes local și pentru refinanțarea datoriei publice locale	Nr.ex.
		Revizia 0
	Cod PS-15	Nr.ex.
		Pag. 10 of 15

2 Va cuprinde obligatoriu:

- Termenul până la care va fi depusă oferta;
- valoarea finanțării rambursabile;
- destinația sumei;
- perioada de grație și perioada de maturitate dorite.

Se va solicita ca oferta să cuprindă:

- valoarea finanțării rambursabile, moneda în care se va acorda finanțarea rambursabilă, perioada de grație, perioada de rambursare, rata dobânzii, nivelul comisioanelor și al celorlalte costuri ale finanțării rambursabile, precum și graficul estimativ de rambursare a finanțării, în care să se evidențieze distinct, pe ani, dobânzile, comisioanele, ratele de capital și celelalte costuri aferente.

(3) Publicarea anuntului publicitar privind contractarea unei finanțări rambursabile

1 Transmiterea spre publicare a anuntului publicitar la un cotidian național și unul local și pe site-ul Primăriei Municipiului Giurgiu se va efectua de Direcția Dezvoltare Investiții - Biroul Proceduri Achiziții Contracte, în termen de 6 zile de la emiterea HCLM de aprobare a contractării finanțării rambursabile;

2 în același termen, anuntul publicitar va fi publicat și pe SEAP la secțiunea "Publicitate Anunturi"

(4) Constituirea Comisiei pentru analiza ofertelor

Comisia pentru analiza ofertelor va fi constituită prin Dispoziție de Primar și va cuprinde 9 membrii:

- Viceprimar - președinte;
- Consiliul local – 3 reprezentanți;
- Direcția Economică - 2 reprezentanți;
- Serviciul Juridic, Administrație locală - 1 reprezentant;
- Direcția Dezvoltare Investiții - Biroul Proceduri Achiziții Contracte - 2 reprezentanți, care vor asigura și secretariatul Comisiei.

(5) Analiza ofertelor

1 Comisia va proceda la analiza ofertelor primite în prima zi de la expirarea termenului de depunere a acestora;

2 Ofertanții care au depus cele mai avantajoase oferte vor fi invitați la negocierea condițiilor de acordare a finanțării rambursabile;

3 Urmare negocierilor, ofertații pot depune alte noi oferte, diminuate față de cele inițiale;

4 Comisia va întocmi Procesul verbal de stabilire a ofertei câștigătoare în termen de 10 zile de la începerea lucrărilor. Acesta va fi aprobat de ordonatorul de credite.

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI DIRECȚIA ECONOMICĂ DIRECȚIA DEZVOLTARE INVESTIȚII	PROCEDURA DE SISTEM	Ediția I
	privind activitățile de contractare/garantare de finanțări rambursabile interne și externe pe termen scurt, mediu și lung pentru realizarea de investiții publice de interes local și pentru refinanțarea datoriei publice locale	Nr.ex.
		Revizia 0
	Cod PS-15	Nr.ex.
(6) Comunicarea rezultatelor		Pag. 11 of 15

(6) Comunicarea rezultatelor

- 1 Comisia va comunica ofertanților alegerea ofertei câștigătoare.
- 2 Oferta câștigătoare va fi afișată pe site-ul Primăriei de către Direcția Dezvoltare Investiții - Biroul Proceduri Achiziții Contracte.

(7) Autorizarea contractării sau garantării unei finanțări rambursabile

1 Unitatea administrativ-teritorială, prin ordonatorul principal de credite, care solicită Comisiei autorizarea contractării/garantării unei finanțări rambursabile, în condițiile legii, are obligația de a prezenta, odată cu cererea pentru autorizarea contractării/garantării de finanțare rambursabilă, întocmită potrivit anexei nr. 1.1 la HG nr.9/2007, următoarele documente:

- a) hotărârea autorității deliberative a administrației publice locale de aprobare a contractării/garantării finanțării rambursabile, întocmită potrivit anexei nr. 1.2 la HG nr.9/2007;
- b) ultimul buget local al unității administrativ-teritoriale aprobat pentru anul curent, înregistrat la unitatea teritorială a Trezoreriei Statului;
- c) calculul gradului de îndatorare a bugetului local al unității administrativ-teritoriale, întocmit potrivit anexei nr. 1.3 la HG nr.9/2007;
- d) situația financiară privind contul de execuție a bugetului local al unității administrativ-teritoriale pentru ultimii 3 ani anteriori anului în care se solicită autorizarea contractării și/sau garantării finanțării rambursabile, avizate de unitatea teritorială a Trezoreriei Statului, precum și contul de execuție la finele lunii precedente solicitării autorizării, certificat de aceasta;
- e) proiectul contractului de finanțare rambursabilă sau termenii financiari indicativi transmiși de bancă, care să cuprindă: valoarea finanțării rambursabile, moneda în care se va acorda finanțarea rambursabilă, perioada de grație, perioada de rambursare, rata dobânzii, nivelul comisioanelor și al celorlalte costuri ale finanțării rambursabile, precum și graficul estimativ de rambursare a finanțării, în care să se evidențieze distinct, pe ani, dobânzile, comisioanele, ratele de capital și celelalte costuri aferente;
- f) situația estimativă privind serviciul datoriei publice locale pe perioada de derulare a finanțării rambursabile, întocmită potrivit anexei nr. 1.4 la HG nr.9/2007;
- g) declarația pe propria răspundere a ordonatorului principal de credite privind situația altor finanțări rambursabile contractate și/sau garantate de unitatea administrativ-teritorială, aflate în derulare, întocmită conform anexei nr. 1.5 la HG nr.9/2007;
- h) orice alte documente solicitate de Comisie în vederea analizării cererii de autorizare a contractării/garantării finanțării rambursabile sau pe care solicitantul le considera utile în susținerea cererii.
- i) situația pe ani a tragerilor din finanțarea rambursabilă pentru care se solicită autorizarea.
- j) situația stingerii plăților restante ale bugetului local la finele anului precedent, până la data cererii pentru obținerea avizului Comisiei, întocmită conform anexei nr. 1.6, vizată de unitatea Trezoreriei Statului la care este arondat solicitantul autorizării finanțării rambursabile.

2. Cererea pentru autorizarea contractării unei finanțări rambursabile, însoțită de documentele menționate, se depune de:

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI DIRECȚIA ECONOMICĂ DIRECȚIA DEZVOLTARE INVESTIȚII	PROCEDURA DE SISTEM privind activitățile de contractare/garantare de finanțări rambursabile interne și externe pe termen scurt, mediu și lung pentru realizarea de investiții publice de interes local și pentru refinanțarea datoriei publice locale Cod PS-15	Ediția I Nr.ex.
		Revizia 0 Nr.ex.
		Pag. 12 of 1

- a) Direcția Economică în colaborare cu Direcția Dezvoltare Investiții - Serviciul Lucrări publice, investiții, reparații, întreținere pentru finanțări rambursabile pentru lucrări de investiții;
- b) Direcția Economică pentru refinanțarea datoriei publice locale;
- c) Beneficiarul garanției pentru garantarea de finanțări rambursabile.

(8) Contractul

Se întocmește de bancă prin grija:

- 1 Direcției Dezvoltare Investiții - Biroul Proceduri Achiziții Contracte, pentru finanțări rambursabile pentru lucrări de investiții;
- 2 Direcția Economică, pentru refinanțarea datoriei publice locale;
- 3 Beneficiarul garanției, pentru garantarea de finanțări rambursabile.

(9) Înregistrarea datoriei publice

1 După contractarea sau garantarea finanțării rambursabile de către unitățile administrativ-teritoriale, în termen de 10 zile de la data intrării în vigoare a contractului respectiv, autoritățile executive ale administrației publice locale au obligația de a transmite Ministerului Economiei și Finanțelor copii de pe fiecare document care atestă, după caz, contractarea sau garantarea finanțării rambursabile, și anume:

- a) contractul/acordul aferent angajării directe a finanțării rambursabile, însoțit de toate nexoale la acesta;
 - b) contractul/acordul de garantare sau alte documente care atestă garantarea, doar în cazul garantării împrumuturilor contractate de operatorii economici sau de serviciile publice din subordinea unității administrativ-teritoriale;
 - c) actul/actele adițional/adiționale, dacă au fost aduse modificări la contractul/contractele/acordul/acordurile prevăzute la lit. a) și b), cu respectarea clauzelor contractuale.
- Autoritățile executive ale administrației publice locale vor transmite Ministerului Economiei și Finanțelor, în copie, și înregistrarea documentelor menționate în Registrul de evidență a datoriei publice locale a unității administrativ-teritoriale sau în Registrul de evidență a garanțiilor locale a unității administrativ-teritoriale, după caz.
- În conformitate cu prevederile art. 62 alin. (10) din Legea nr. 273/2006, cu modificările și completările ulterioare, și cu pct. 12.2.3. din normele metodologice aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 1.470/2007, pe perioada utilizării și rambursării finanțării contractate direct sau garantate, autoritățile executive ale administrației publice locale vor transmite Ministerului Economiei și Finanțelor, lunar, până la data de 15 a lunii, informații pentru luna anterioară prin formularul "Situația privind finanțarea rambursabilă contractată direct, fără garanția statului, sau garantată de unitatea administrativ-teritorială", ale cărui model și mod de completare sunt prezentate în anexa nr. 3.
- Ministerul Economiei și Finanțelor, prin direcția de specialitate, păstrează doar raportările lunare privind datoria publică locală aferente anului curent și pe cele aferente anului anterior celui de raportare, transmise de autoritățile executive ale administrației publice. Raportările lunare primite de Ministerul Economiei și Finanțelor, datate de emitenți anterior perioadei menționate, se distrug.

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI DIRECȚIA ECONOMICĂ DIRECȚIA DEZVOLTARE INVESTIȚII	PROCEDURA DE SISTEM privind activitățile de contractare/garantare de finanțări rambursabile interne și externe pe termen scurt, mediu și lung pentru realizarea de investiții publice de interes local și pentru refinanțarea datoriei publice locale	Ediția I Nr.ex.
		Revizia 0 Nr.ex.
		Cod PS-15

(10) Constituirea fondului de risc

(10) Constituirea fondului de risc

- 1 Pentru acoperirea riscurilor financiare care decurg din garantarea de către unitățile administrativ-teritoriale a împrumuturilor contractate de operatorii economici și serviciile publice de subordonare locală se constituie fondul de risc în afara bugetului local.
- 2 Fondul de risc se păstrează în conturi separate, deschise la unitățile teritoriale ale Trezoreriei Statului, și se constituie distinct pentru garanții locale la împrumuturi interne și, respectiv, pentru garanții la împrumuturi externe.
- 3 Fondul de risc se constituie din: sumele încasate sub forma de comisioane de la beneficiarii împrumuturilor garantate; dobânzile acordate de unitățile Trezoreriei Statului la disponibilitățile fondului; majorări de întârziere la nivelul celor existente pentru veniturile bugetare, aplicate pentru neplata în termen de către beneficiarii împrumuturilor garantate a comisiunelor și, respectiv, a ratelor scadente, dobânzilor și comisiunelor aferente și, în completare, din bugetul local. În cazul în care se efectuează plăți din fondul de risc, aferente unor scadente neonorate de garantat, veniturile fondului de risc se reîntregesc cu sumele recuperate de la acesta.
- 4 Nivelul comisionului de risc se determină de către ordonatorul principal de credite și se aprobă de către autoritățile deliberative. Acest comision se aplică asupra valorii împrumutului garantat.
- 5 Sumele aflate în fondul de risc la sfârșitul anului se regularizează cu bugetul local, în limita sumelor primite de la acest buget, iar diferența se reportează în anul următor cu aceeași destinație. Contul de execuție al fondului de risc se anexează la situațiile financiare.

8.4.3. Valorificarea rezultatelor activității

- (1) Analiza gradului de realizare a indicatorilor de performanță asociați activității se face la angajarea fiecărei rambursări/garantări de finanțare rambursabilă;
- (2) Furnizarea datelor și informațiilor cu privire la rezultatele activității se va face ori de câte ori este necesar;
- (3) Identificarea măsurilor de îmbunătățire a activității, permanent.

9.0. Responsabilități și răspunderi în derularea activității

9.1. Direcția economică					
(1) Efectuează calculul gradului de îndatorare	E	V		Ap.	Ah.
(2) Întocmește proiectul de HCLM pentru contractarea refinanțării datoriei publice	E	V		Ap.	Ah.
(3) În colaborare cu Serviciul de investiții întocmește proiectul de HCLM pentru finanțări rambursabile pentru lucrări de investiții;	E	V		Ap.	Ah.
(4) Întocmește Situația estimativă privind serviciul datoriei publice locale pe perioada de derulare a finanțării rambursabile	E	V		Ap.	Ah.
(5) Întocmește Cererea pentru autorizarea contractării unei finanțări rambursabile pentru refinanțarea datoriei publice locale, însoțită de documentele menționate și o depune și susține la Comisia pentru autorizarea împrumuturilor locale pentru contractarea refinanțării datoriei publice	E	V		Ap.	Ah.
(6) Întocmește, în colaborare cu Serviciul de investiții, Cererea pentru autorizarea contractării unei finanțări rambursabile pentru lucrări de investiții, însoțită de documentele menționate și o depune și susține la Comisia pentru autorizarea împrumuturilor locale pentru contractarea de	E	V		Ap.	Ah.

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI GIURGIU DIRECȚIA ECONOMICĂ DIRECȚIA DEZVOLTARE INVESTIȚII	PROCEDURA DE SISTEM	Ediția I
	privind activitățile de contractare/garantare de finanțări rambursabile interne și externe pe termen scurt, mediu și lung pentru realizarea de investiții publice de interes local și pentru refinanțarea datoriei publice locale	Nr.ex.
		Revizia 0
	Cod PS-15	Nr.ex.
finanțări rambursabile		Pag. 14 of 15

finanțări rambursabile pentru lucrări de investiții,					
(7) Întocmește Subregistrul datoriei publice locale și Subregistrul garanțiilor locale	E	V		Ap	Ah
(8) Comunică la Ministerul Finanțelor Publice, la termen și în format prevăzut de actele normative, informațiile privind datoria publică locală.	E	V			
(9) Comunică la Ministerul Finanțelor Publice, la termen și în format prevăzut de actele normative, informațiile privind contractarea de finanțări rambursabile pentru lucrări de investiții,	E	V			
(10) Constituie fondul de risc și contul de execuție al acestuia					
(11) Răspunde de semnarea contractului pentru contractarea refinanțării datoriei publice	F	V		Ap	Ah
(12) Răspunde, în colaborare cu Serviciul de investiții, de semnarea și urmărirea contractului pentru contractarea unei refinanțări rambursabile pentru lucrări de investiții		V			
9.2. Direcția Dezvoltare Investiții - Serviciul Lucrări Publice, Investiții, Reparații, Întreținere					
(1) Întocmește proiectul de HCLM pentru finanțări rambursabile pentru lucrări de investiții, în colaborare cu Direcția Economică;	E	V		Ap.	Ah.
(2) Întocmește, în colaborare cu Direcția Economică, Cererea pentru autorizarea contractării unei finanțări rambursabile pentru lucrări de investiții, însoțită de documentele menționate și o depune și susține la Comisia pentru autorizarea împrumuturilor locale pentru contractarea de finanțări rambursabile pentru lucrări de investiții,	E	V		Ap.	Ah.
(3) Furnizează Direcției Economice documentele care stau la baza întocmirii raportărilor ce trebuiesc făcute la Ministerul Finanțelor Publice, la termen și în format prevăzut de actele normative, privind contractele de finanțări rambursabile pentru lucrări de investiții,	E	V			
(4) Răspunde, în colaborare cu Serviciul de investiții, de semnarea contractului pentru contractarea unei refinanțări rambursabile pentru lucrări de investiții;	E	V			
(5) Urmărește, în colaborare cu Direcția Economică, contractele pentru contractarea unei refinanțări rambursabile pentru lucrări de investiții	E	V			
9.3. Biroul Proceduri Achiziții Contracte					
(1) Transmite spre publicare anunțul publicitar, la un cotidian național și unul local și pe site-ul Primăriei Municipiului Giurgiu	E	V			
(2) Întocmește proiectul de dispoziție de primar pentru constituirea Comisiei pentru analiza ofertelor și îi asigură secretariatul	E	V		Ap.	
(3) Afișează pe site-ul Primăriei oferta câștigătoare	E	V			
(4) Răspunde de semnarea contractului pentru contractarea unei refinanțări rambursabile pentru lucrări de investiții și refinanțării datoriei publice		V			
9.4. Comisia pentru analiza ofertelor					
(1) Procedează la analiza ofertelor primite în prima zi de la expirarea termenului de depunere a acestora;	E	V			
(2) Ofertanții care au depus cele mai avantajoase oferte vor fi invitați la negocierea condițiilor de acordare a finanțării rambursabile	E	V			
(3) Întocmește Procesul verbal de stabilire a ofertei câștigătoare în termen de 10 zile de la începerea lucrărilor. Acesta va fi aprobat de ordonatorul de	E	V			

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI DIRECȚIA ECONOMICĂ DIRECȚIA DEZVOLTARE INVESTIȚII	PROCEDURA DE SISTEM privind activitățile de contractare/garantare de finanțări rambursabile interne și externe pe termen scurt, mediu și lung pentru realizarea de investiții publice de interes local și pentru refinanțarea datoriei publice locale	Ediția I
		Nr.ex.
	Cod PS-15	Revizia 0
		Nr.ex.
credite		Pag. 15 of 15

credite.

(4) Comunică ofertanților alegerea ofertei câștigătoare	E	V			
---	---	---	--	--	--

10. Anexe, înregistrări, arhivări

Nr. anexa	Denumirea anexei	Elaborat	Aprobat	Nr. ex.	Difuzare	Arhivare		Alte elemente
						Loc	Perioadă	
	1	2	3	4	5	6	7	8

11. Cuprins

Numărul componentei în cadrul procedurii	Denumirea componentei din cadrul procedurii	Pagina
	Coperta	
1	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției, sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii	1
2	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii	2
3	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii	3
4	Scopul procedurii	4
5	Domeniul de aplicare a procedurii	6
6	Documentele de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate	6
7	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura	7
8	Descrierea procedurii	7
9	Responsabilități și răspunderi în derularea activității	9
10	Anexe, înregistrări, arhivări	13
11	Cuprins	15
		15