



9.3. BIROUL DERULARE ȘI RAPORTARE FONDURI RAMBURSABILE

Art. 66 Atribuții

1. Derulează contractele/acordurile de finanțare/garantare rambursabilă, din punctul de vedere al respectării obligațiilor asumate de Municipiul București prin compartimentele aparatului de specialitate al Primarului General și cele asumate de finanțatori și respectiv monitorizează compartimentele aparatului de specialitate al Primarului General care utilizează aceste fonduri pentru finanțarea sau cofinanțarea proiectelor de investiții.

2. Derulează acordurile de garantare rambursabilă în vigoare, din punctul de vedere al respectării obligațiilor asumate de operatorii economici sau de instituțiile și serviciile publice de interes local pentru care s-au emis garanții municipale;

3. Derulează procedura de achiziție pentru atribuirea contractelor de servicii conexe sau în legătură cu finanțările rambursabile contractate de Biroul Accesare Fonduri Rambursabile, precum servicii de distribuire sume de bani datorate deținătorilor de instrumente financiare, servicii de agent de plată etc.;

4. Derulează contractele de servicii încheiate, având ca obiect servicii conexe sau în legătură cu finanțările rambursabile contractate (împrumuturi, titluri de valoare și alte instrumente de datorie), precum servicii de rating, servicii bancare, servicii de evidență deținători instrumente financiare, servicii de agent de plată, servicii de distribuire sume de bani datorate deținătorilor de instrumente financiare etc.;

5. Derulează acordurile de grant încheiate cu instituțiile finanțatoare internaționale în cadrul programelor de asistență financiară rambursabilă;

6. Participă în colaborare cu Biroul Accesare Fonduri Rambursabile, la elaborarea și actualizarea periodică a strategiei în domeniul administrării datoriei publice a Municipiului București, pe baza informațiilor primite de la Direcția Generală Economică și direcțiile de specialitate cu atribuții în promovarea și derularea investițiilor;

7. Solicită și centralizează informații privind respectarea obligațiilor asumate prin contractele/acordurile de finanțare rambursabilă în vigoare, de la direcțiile din cadrul aparatului de specialitate al Primarului General și Unitățile de Implementare ale Proiectelor;

8. Solicită și centralizează de la operatorii economici, instituțiile și serviciile publice de interes local cu care sunt în derulare acorduri de garantare finanțări rambursabile, informații privind respectarea obligațiilor asumate prin aceste acorduri;

9. Realizează demersurile necesare în vederea amendării contractelor/acordurilor de finanțare rambursabilă și aprobării acestora de factorii implicați, după caz (Consiliul General al Municipiului București, Comisia de Autorizare a Împrumuturilor Locale etc.) și colaborează cu Biroul Accesare Fonduri Rambursabile în vederea verificării modificărilor contractuale în raport cu condițiile inițiale din procedurile de achiziție;

10. Realizează demersurile necesare în vederea adiționării contractelor de servicii conexe sau în legătură cu finanțările rambursabile contractate, precum servicii de rating, servicii bancare, servicii de evidență deținători instrumente financiare, servicii de agent de plată și distribuire sume de bani datorate deținătorilor de instrumente financiare etc. și colaborează cu Biroul Accesare Fonduri Rambursabile în vederea verificării modificărilor contractuale în raport cu condițiile inițiale din procedurile de achiziție;

11. Gestionează relațiile funcționale cu instituțiile financiare internaționale (Banca Europeană de Investiții, Banca Mondială, Banca Europeană pentru Reconstrucție și Dezvoltare) și instituțiile de credit cu care sunt în derulare acorduri/contracte de finanțare rambursabilă sau acorduri de garantare, în ceea ce privește îndeplinirea condiționalităților (respectare clauze contractuale, raportări periodice);

12. Gestionează relațiile funcționale cu instituțiile publice (Ministerul Finanțelor Publice, Banca de Import-Export a României etc.) către care înaintează raportări periodice privind datoria publică a Municipiului București, conform prevederilor legale în vigoare;



27. Propune includerea în bugetul propriu al Municipiului București, a fondurilor necesare pentru plata serviciului datoriei publice (rate de capital, dobânzi, comisioane și costuri aferente) aferent finanțărilor rambursabile contractate sau garantate de Municipiul București;

28. Propune includerea în bugetul propriu al Municipiului București, a fondurilor necesare pentru plata serviciilor conexe/în legătură cu finanțările rambursabile contractate, precum servicii de rating, servicii bancare, servicii de registru instrumente financiare, servicii de agent de plată și de distribuire sume de bani datorate deținătorilor de instrumente financiare etc.;

29. Primește și verifică de la instituțiile finanțatoare internaționale și instituțiile de credit notificările de plată pentru serviciul datoriei scadent conform prevederilor contractelor/acordurilor de finanțare rambursabilă;

30. Pregătește documentația necesară pentru inițierea plăților serviciului datoriei publice (rate de capital, dobânzi, comisioane și costuri aferente) aferent finanțărilor rambursabile contractate sau garantate de Municipiul București, în conformitate cu termenele scadente din graficele de rambursare;

31. Pregătește documentația necesară pentru inițierea plăților serviciilor conexe/în legătură cu finanțările rambursabile contractate, precum servicii de rating, servicii bancare, servicii de evidență deținători instrumente financiare, servicii de agent de plată, servicii de distribuire sume de bani datorate deținătorilor de instrumente financiare etc., în conformitate cu termenele asumate prin aceste contracte.

32. Asigură arhivarea conform legislației în vigoare a tuturor documentațiilor elaborate în cadrul biroului.



13. Gestionează relațiile funcționale cu direcțiile din aparatul de specialitate al Primarului General, Unitățile de Implementare ale Proiectelor, operatorii economici sau instituțiile și serviciile publice de interes local, din punctul de vedere al respectării obligațiilor asumate prin contractele/acordurile de finanțare rambursabilă și acordurile de garantare;

14. Gestionează relațiile funcționale cu prestatorii de servicii conexe sau în legătură cu finanțările rambursabile contractate, precum agențiile de rating care evaluează periodic Municipiul București, instituții de depozitare instrumente financiare, agenți de plată sume de bani datorate deținătorilor de instrumente financiare etc.;

15. Coordonează procesul de obținere/actualizare a ratingului de credit pentru Municipiul București sau pentru instrumente financiare emise de acesta, după caz;

16. Centralizează și transmite agențiilor de rating cu care există relații contractuale, documentația necesară în vederea actualizării periodice a ratingului de credit al Municipiului București, pe baza informațiilor furnizate de direcțiile din aparatul de specialitate al Primarului General, societățile comerciale, regiile autonome, instituțiile și serviciile publice de interes local;

17. Prezintă Primarului General/Administratorului public rapoarte periodice privind unele constatări și eventuale nereguli identificate în urma derulării acordurilor/contractelor de finanțare/garantare rambursabilă și luarea măsurilor care se impun, ca urmare a utilizării ineficiente/necorespunzătoare a finanțărilor rambursabile de către direcțiile de specialitate sau Unitățile de Implementare care derulează investițiile astfel finanțate;

18. Prezintă spre aprobare Primarului General, propuneri de decizii care urmează a fi luate în relațiile cu instituțiile financiare internaționale și alte instituții de credit, în procesul de derulare contractelor de finanțare/garantare rambursabilă;

19. Participă prin personalul din cadrul departamentului, la implementarea proiectelor Municipality București cu finanțare rambursabilă, în conformitate cu atribuțiile stabilite prin dispoziții de Primar General de constituire/actualizare a unităților de implementare a acestor proiecte;

20. Răspunde de înregistrarea și evidența datoriei publice a Municipiului București, conform reglementărilor legale în vigoare;

21. Solicită și centralizează de la compartimentele aparatului de specialitate al Primarului General și Unităților de Implementare a proiectelor, documente și informații pentru realizarea raportărilor financiare și tehnice periodice, solicitate prin acordurile de finanțare rambursabilă și prin legislația în vigoare privind datoria publică;

22. Transmite raportări financiare și tehnice periodice către instituțiile financiare internaționale și instituțiile de credit, solicitate prin clauzele acordurilor de finanțare rambursabilă în derulare;

23. Realizează și transmite raportări periodice privind datoria publică contractată/garantată de Municipiul București către instituțiile publice (Ministerul Finanțelor Publice etc.), în conformitate cu prevederile legislației în domeniu și cu cerințele acordurilor/contractelor de finanțare rambursabilă;

24. Realizează raportări periodice privind datoria publică contractată/garantată de Municipiul București, în conformitate cu prevederile legislației în domeniu și le transmite la direcția de specialitate din cadrul Primăriei Municipiului București, cu atribuții în postare acestora pe site-ul instituției;

25. Primește de la Biroul Accesare Fonduri Rambursabile acordurile/contractele de finanțare/garantare semnate și se asigură de înscrierea acestora în Registrul de evidență a datoriei publice locale sau Registrul de evidență a Garanțiilor Locale ale unității administrativ-teritoriale Municipiul București și de raportarea către Ministerul Finanțelor Publice în termenele prevăzute de legislația în vigoare;

26. Ține evidența centralizată a finanțărilor rambursabile contractate/garantate de Municipiul București, a obligațiilor contractuale și de raportare și a soldului lunar al acestor finanțări;