

**JUDEȚUL ARGES**  
**PRIMĂRIA COMUNEI STĂLPENI**  
**PRIMAR**

**DISPOZIȚIA Nr. 454**  
Din 12.11.2024

*privind desemnarea comisiei de inventariere a patrimoniului comunei Stâlpeni, județul Argeș.*

Primarul Comunei Stâlpeni, județul Argeș.

Având în vedere :

Referatul compartimentului de resort din cadrul aparatului de specialitate al primarului.

Prevederile Legii nr. 22/1969 privind angajarea gestiunilor, constituirea de garanții și răspunderea în legătură cu gestionarea bunurilor agenților economici, autorităților sau instituțiilor publice, modificată și completată prin Legea nr.54/1994 ;

Prevederile Legii nr.82/1991- Legea contabilității, republicată, cu completările și modificările ulterioare ;

Prevederile pct.2 și 7 ale Ordinului Ministerului Finanțelor Publice nr.2861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierei elementelor de activ și de pasiv ;

În temeiul dispozițiilor art.155 și art.196 alin.(1), lit.b din O.U.G. nr.57/2019, privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare ;

**DISPUNE :**

Art.1. Se constituie comisia de inventariere, care va inventaria toate bunurile mobile și imobile, mijloacele fixe, obiectele de inventar, materiale și conturi de activ și pasiv, ce aparțin Consiliului Local al comunei Stâlpeni, județul Argeș, în următoarea componență :

Președinte Mesteacăn Ovidiu Eugen - administrator public în cadrul Primăriei Stâlpeni;

Membrii : Plăiașu Corina Maria - inspector stare civilă în cadrul Primăriei Stâlpeni;

Baicu Vasile Sarmis - inspector S.V.S.U. în cadrul Primăriei Stâlpeni;

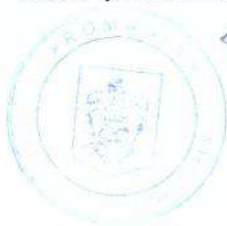
Membru supleant - Filipescu Mihaela

Art.2. Lucrările de inventariere vor începe la data de 15.11.2024 și se vor încheia la data de 16.12.2024, conform graficului din anexa alăturată, care face parte din prezenta dispoziție.

Art.3. Cu ducerea la îndeplinire a prezentei dispoziții se împuternicesc membrii comisiei și Compartimentul contabilitate din cadrul aparatului de specialitate al primarului.

Art.4. Prezenta dispoziție se va comunica Instituției Prefectului - Județul Argeș, în vederea efectuării controlului de legalitate, membrilor comisiei de recepție, Compartimentului contabilitate, taxe și impozite.

**PRIMAR**  
**Gabi ȘERBĂNCĂ**



**CONTRASEMNEAZĂ,**  
**SECRETAR - GENERAL,**  
**Marius Florinel DINCULESCU**

Data : 12.11.2024  
Nr.454

### ATRIBUȚIILE COMISIEI DE INVENTARIERE

La inventarierea mijloacelor fixe se va avea în vedere prevederile legale, Anexele privind inventarul bunurilor care aparțin domeniului public al comunei Stalpeni.

Inventarierea faptică a patrimoniului se materializează prin înscrierea cu cerneala sau pix, fără spații libere și fără stersături a valorilor inventariate în formularul "Liste de inventariere" în urma verificării existenței fizice a fiecărui bun inventariat.

Pentru bunurile la care comisia de inventariere a constatat depreciere, se întocmesc liste de inventariere care se preiau de asemenea în listele de inventariere.

Lista de inventariere servește ca document pentru stabilirea lipsurilor și plusurilor de valori materiale constatate cu ocazia inventarierii prin prelucrare din listele de inventar numai a pozițiilor cu diferențe.

Inventarierea terenurilor se efectuează pe baza documentelor care atestă proprietatea acestora și a schitelor de amplasare.

Clădirile se inventariază prin identificarea lor potrivit titlurilor de proprietate a dosarului acestora prin inspectarea și compararea acestora cu datele prevăzute în documentele respective.

Lucrările de inventariere se vor efectua în perioada 15.11.2024 - 16.12.2024, urmând ca centralizarea și finalizarea tuturor lucrărilor de inventariere, întocmirea procesului - verbal privind rezultatele inventarierii până la 18.12.2024, înaintarea acestuia cu avizul compartimentului financiar - contabil - ordonatorului de credite.

Ca urmare a confruntării stocurilor faptice inventariate cu cele scriptice din evidența operativ contabilă, a rezultat următoarea situație :

#### 1. Gestțiuni inventariate :

Denumire	Solduri la data	Diferența
Mijloace fixe		
Obiecte de inventar		
Materiale		
Creante bugetare		
Conturi la trezorerie		
Conturi la bănci		

2. Inventarierea conturilor de decontare

Simbol Cont	Denumirea contului	Solduri la data de _____	Diferenta
411	Cienti		
401	Furnizori		
Etc.			

3. Plusurile si minusurile constatate :

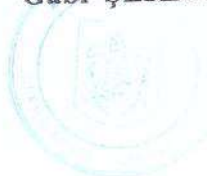
Gestiunea	Valoarea totala	Diferente Plusuri	Minusuri	Nota contabila de inregistrare in contabilitate
Materiale				
Obiecte de inventa				
Mijloace fixe				

Se vor specifica masurile luate pentru minusurile imputabile

4. Propuneri pentru casarea si declasarea bunurilor

Gestiunea	Valoarea totala propusa spre casare	Mentiuni
Materiale		
Obiecte de inventar		
Mijloace fixe		

PRIMA  
Gabi ȘERBĂN



SECRETAR - GENERAL,  
Marius Florinel DINCULESCU



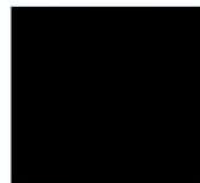
**GRAFIC**  
privind efectuarea inventarierii în perioada 15.11.2024 - 16.12.2024,  
la dispoziția nr. 454/12.11.2024

Nr. Crt.	Gestiune	Nume si prenume gestionar	Data efectuării inventarierii
1.	Mijloace fixe, obiecte de inventar	Cîrstei Alice Filofteia	20.11.2024 12.12.2024
2.	Plicuri si timbre postale	Dinculescu Viorica	16.12.2024
3.	Casieria unitatii	Radu Ion	16.12.2024
4.	Bilete taxa forfetare plata	Sulea Georgel	15.11.2024
5.	Mijloace fixe obiecte de inventar	Sulea Georgel	15.11.2024
6.	Mijloace fixe, obiecte de inventar, materiale fond carte – Biblioteca Comunala	Cîrstei Alice Filofteia	12.12.2024

**PRIMA**  
Gabi ȘERBĂN



**SECRETAR - GENERAL,**  
Marius Florinel DINCULESCU



**JUDEȚUL ARGEȘ**  
**PRIMĂRIA COMUNEI STĂLPENI**  
**PRIMAR**

**DISPOZIȚIA Nr. 455**  
Din 12.11.2024

*privind constituirea comisiei de casare și declarare, a mijloacelor fixe sau obiectelor de inventar din cadrul unității administrativ-teritoriale Comuna Stâlpeni, județul Argeș*

Primarul Comunei Stâlpeni, județul Argeș.

Având în vedere :

Prevederile art.21-23 din Legea nr.15/1994 privind amortizarea capitalului imobilizat in active corporale si necorporale, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare ;

Prevederile cap.5 alin.5.15 din Hotărârea Guvernului nr.841/1995 privind procedurile de transmitere fara plată si de valorificare a bunurilor apartinand institutiilor publice, cu modificările și completările ulterioare ;

Prevederile cap.III pct.. 21, 22, 23 și 24 din Hotărârea Guvernului nr. 909/1997 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr.15/1994 privind amortizarea capitalului imobilizat în active corporale și necorporale, modificată și completată prin Ordonanța Guvernului nr.54/1997 ;

Prevederile art. 1 - 4 din Ordonanța Guvernului nr.112/2000 pentru reglementarea procesului de scoatere din functiune, casare si valorificare a activelor corporale care alcatuiesc domeniul public al statului si al unitatilor administrativ-teritoriale ;

Prevederile anexei la Hotărârea Guvernului nr.2139/2004 pentru aprobarea Catalogului privind clasificarea și duratele normale de funcționare a mijloacelor fixe, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul dispozitiilor art.196 alin.(1), lit.b din O.U.G. nr.57/2019, privind Codul administrativ, cu modificarile și completările ulterioare ;

**DISPUNE :**

Art.1. Se constituie comisia de casare a mijloacelor fixe sau obiecte de inventar din cadrul unității administrativ-teritoriale Comuna Stâlpeni, județul Argeș, in urmatoarea componenta :

Președinte Chira Daniela - inspector fond funciar, în cadrul Primăriei Stâlpeni;

Membrii : Stanciu Cristina - inspector asistenta sociala, în cadrul Primărie Stâlpeni;

Baicu Laura - inspector registrul agricol, în cadrul Primărie Stâlpeni;

Membru supleant - Filipescu Mihaela.

Art.2. Comisia de casare/declasare a mijloacelor fixe sau obiectelor de inventar din cadrul unității administrativ-teritoriale a comunei Stâlpeni, județul Arges își va desfășura activitatea in conformitate cu prevederile legale.

Art.3. Cu ducerea la indeplinire a prezentei dispozitii se imputernicesc membrii comisiei si Compartimentul contabilitate din cadrul aparatului de specialitate al primarului.

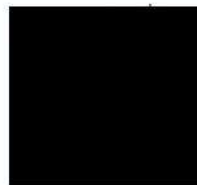
Art.4. Prezenta dispozitie se va comunica Instituției Prefectului - Județul Argeș, în vederea efectuării controlului de legalitate, membrilor comisiei de casare/declasare, Compartimentului contabilitate, taxe si impozite.

**PRIMA**  
**Gabi ȘERBĂ**



Data : 12.11.2024  
Nr.455

**CONTRASEMNEAZĂ,**  
**SECRETAR - GENERAL,**  
**Marius Florinel DINCULESCU**



**JUDEȚUL ARGEȘ**  
**PRIMĂRIA COMUNEI STĂLPENI**  
**PRIMAR**

**DISPOZIȚIA Nr.456**  
Din 13.11.2024

*privind îndeplinirea atribuțiilor de coordonare a Târgului Săptămânal Stâlpeni, de către  
dl.Mesteacăn Ovidiu Eugen - administrator public*

Primarul Comunei Stâlpeni, județul Argeș.

Având în vedere :

Prevederile art.244 alin.(5) din O.U.G. nr.57/2019, privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare

Prevederile Legii nr.53/2003 Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare;

Prevederile Legii nr.82/1991- Legea contabilitatii, republicata, cu completările și modificările ulterioare ;

În temeiul dispozițiilor art.196 alin.(1), lit.b din O.U.G. nr.57/2019, privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare ;

**DISPUNE :**

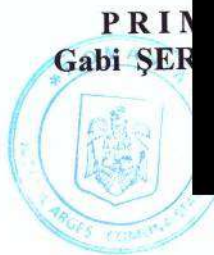
Art.1. Începând cu data de 15.11.2024, domnul Mesteacăn Ovidiu Eugen - administrator public, va îndeplini atribuțiile de coordonare a Târgului Săptămânal Stâlpeni.

Art.2. În îndeplinirea atribuțiilor de coordonare a Târgului Săptămânal Stâlpeni, domnul Mesteacăn Ovidiu Eugen, va răspunde de depunerea încasărilor în termen, la casieria Primăriei, conform reglementărilor în vigoare, va întretine și supraveghea activitatea Târgului Săptămânal Stâlpeni, va răspunde la toate controalele instituțiilor abilitate de control în piață, va gestiona toate bunurile mobile și imobile ale pieței, și va face toate demersurile necesare în vederea unei bune organizări a activității în Târgul Săptămânal Stâlpeni.

Art.3. Personalul din cadrul Primăriei comunei Stâlpeni, care participă prin rotație în activitățile de colectare a chirilor și taxelor în Târgul Săptămânal Stâlpeni, în zilele de duminică, nu vor fi remunerați pentru activitatea prestată, dar vor primi timp liber corespunzător, în condițiile legii.

Art.4. Cu ducerea la îndeplinire a prezentei dispoziții se încredințează persoana nominalizată la art.1

Art.5. Prezenta dispoziție se va comunica Instituției Prefectului - Județul Argeș, în vederea efectuării controlului de legalitate, persoanei nominalizate la art.1, Compartimentului contabilitate, taxe și impozite.



CONTRASEMNEAZĂ,  
SECRETAR - GENERAL,  
Marius Florinel DINCULESCU

Data : 13.11.2024  
Nr.456

DISPOZIȚIA Nr. 457  
Din 14.11.2024

*privind angajarea doamnei Nae Magdalena ca asistent personal al persoanei  
cu handicap grav - Cosma Silvia*

Primarul Comunei Stâlpeni, județul Argeș.

Având în vedere :

Cererea de angajare ca asistent personal a doamnei Nae Magdalena, înregistrată cu nr.7007/16.10.2024, pentru Cosma Silvia, persoana încadrată cu grad de handicap grav care necita asistent personal, conform certificatului de încadrare în grad de handicap nr.6134/13.09.2024 emis de Consiliul Județean Argeș - Comisia de evaluare a persoanelor adulte cu handicap ;

Ancheta sociala nr.4827/22.07.2024 întocmită de inspector Stanciu Cristina din cadrul SPAS ;

Referatul nr.7799/12.11.2024 întocmit de inspector Stanciu Cristina din cadrul SPAS ;

Prevederile art.2, art.3 și art.4 din Hotărârea Guvernului nr.427/2001 pentru aprobarea Normelor metodologice privind condițiile de încadrare, drepturile și obligațiile asistentului personal al persoanei cu handicap, cu modificările și completările ulterioare;

Prevederile art.38-40 și art.42 alin.(4) din Legea nr.448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap;

Prevederile Legii nr.53/2003 Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare;

Prevederile art.1 din Hotărârea Guvernului nr.598/2024 pentru stabilirea salariului de bază minim brut pe țară garantat în plată ;

Prevederile Anexei nr.II, cap.I, pct.3.2, poziția 45 din Legea - cadru nr.153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;

Prevederile art.10 alin.(4), art.18 alin.(1), alin.(2) și art.38 alin.(4) din Legea - cadru nr.153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare ;

În temeiul dispozițiilor art.196 alin.(1), lit.b din O.U.G. nr.57/2019, privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare ;

**DISPUNE :**

Art.1. Începând cu data de **15.11.2024**, doamna **Nae Magdalena** identificată cu CNP [REDACTAT] având domiciliul în comuna Stâlpeni, sat [REDACTAT] județul Argeș, se încadrează în funcția de **asistent personal** pentru îngrijirea mamei sale **Cosma Silvia**, având CNP [REDACTAT], persoană încadrată cu handicap grav, conform certificatului de încadrare în grad de handicap nr.6134/13.09.2024, nerevizibil, și va beneficia de un **salariu lunar brut de 3.700 lei**, gradația 3.

Art.2. Prezenta dispoziție poate fi contestată la instanța de contencios administrativ competentă, în termenul prevăzut de lege.

Art.3. Cu ducerea la îndeplinire a prezentei dispoziții se încredințează primarul comunei Sâlpeni, secretarul general al comunei Sâlpeni, compartimentul Contabilitate, taxe și impozite și Compartimentul Asistență Socială.

Art.4. Prezenta dispoziție se va comunica Instituției Prefectului - Județul Argeș, în vederea efectuării controlului de legalitate, persoanelor nominalizate la art.1, Compartimentului contabilitate, taxe și impozite.



PRIMAR  
Gabi ȘERBĂȘI

CONTRASEMNEAZĂ,  
SECRETAR - GENERAL,  
Marius Florinel DINCULESCU

**JUDEȚUL ARGES  
PRIMĂRIA COMUNEI STĂLPENI  
PRIMAR**

**DISPOZIȚIE Nr.458**

Din 15.11.2024

*privind convocarea Consiliului Local al Comunei Stâlpeni în ședință extraordinară*

Având în vedere prevederile art.133 alin.(2), lit.a și art.134, alin (1) lit.a și alin.(3) lit.b din ORDONANȚĂ DE URGENȚĂ nr. 57 din 3 iulie 2019 privind Codul administrativ,  
In temeiul prevederilor art.154 alin.(5) și ale art.196 alin.(1),lit.b din ORDONANȚĂ DE URGENȚĂ nr. 57 din 3 iulie 2019 privind Codul administrativ  
Primarul Comunei Stâlpeni, județul Argeș;

**DISPUNE :**

Art.1. Se convoacă Consiliul Local al Comunei Stâlpeni, județul Argeș, **în ședință extraordinară, în data de 19.11.2024, orele 16.30**, la sediul Primăriei Comunei Stâlpeni.

Art.2. Proiectele ordinii de zi ale ședinței sunt cuprinse în anexa care face parte integrantă din prezenta dispoziție.

Art.3. Materialele înscrise pe ordinea de zi se pot studia la sediul Primăriei Comunei Stâlpeni sau potrivit opțiunii fiecărui consilier.

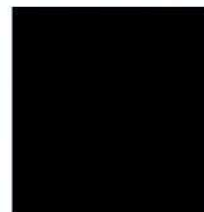
Art.4. Amendamente cu privire la proiectele de hotărâri se vor formula în scris și se vor depune la secretarul general al comunei Stâlpeni, până cel târziu în ziua ședinței.

Art.5. Prezenta dispoziție va fi afișată pentru aducerea la cunoștința publică și va fi comunicată Instituției Prefectului - Județul Argeș, în vederea efectuării controlului de legalitate

**PRIMAR**  
**Gabi ȘERB**



**CONTRASEMNEAZĂ,**  
**SECRETAR - GENERAL,**  
**Marius Florinel DINCULESCU**



Data : 15.11.2024  
Nr.458



**PROIECTELE ORDINII DE ZI :**

A. Aprobarea proceselor verbale ale ședințelor anterioare.

1. Proiect de hotărâre privind aprobarea rețelei școlare din raza teritorială a U.A.T. comuna Stâlpeni pentru anul școlar 2024-2025. *Inițiator - dl.primar Șerbănoiu Gabi. Comisiile de specialitate nr.2 și 3.*

2. Proiect de hotărâre privind acordarea burselor sociale pentru elevii din învățământul preuniversitar în anul școlar 2024-2025. *Inițiator - dl.primar Șerbănoiu Gabi. Comisiile de specialitate nr.1 și 2.*

3. Proiect de hotărâre privind desemnarea reprezentanților Consiliului Local Stâlpeni, membri în Consiliul de Administrație la Liceul Tehnologic „I.C. Petrescu” Stâlpeni în anul școlar 2024-2025. *Inițiator - dl.primar Șerbănoiu Gabi. Comisiile de specialitate nr.2 și 3.*

4. Proiect de hotărâre privind rectificarea bugetului local al comunei Stâlpeni pe anul 2024. *Inițiator - dl.primar Șerbănoiu Gabi. Comisiile de specialitate nr.1 și 3.*

5.DIVERSE :

**PRIMAR,**

**ȘERBĂNOIU GABI**



**JUDEȚUL ARGEȘ**  
**PRIMĂRIA COMUNEI STĂLPENI**

**DISPOZIȚIA Nr. 459**

Din 15.11.2024

***Privind virările de credite în cadrul aceluiași capitol al clasificăției bugetare***

Primarul Comunei Stâlpeni, județul Argeș.

Având în vedere referatul nr.7874/14.11.2024, întocmit de Compartimentul contabilitate, taxe și impozite ;

În conformitate cu prevederile Legii nr.273/2006 privind finanțele publice locale cu modificările și completările ulterioare ;

În temeiul dispozițiilor art.196 alin.(1), lit.a din O.U.G. nr.57/2019, privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare ;

**DISPUNE :**

Art.1. Se aprobă virările de credite în cadrul aceluiași capitol al clasificăției bugetare, conform anexei nr.1 - secțiunea funcționare, care face parte integrantă din prezenta dispoziție .

Art.2. Contabilul Primăriei comunei Stâlpeni, județul Argeș, va duce la îndeplinire prevederile prezentei dispoziții.

Art.3. Prezenta dispoziție se comunica Instituției Prefectului - Județul Argeș, în vederea efectuării controlului de legalitate, Compartimentului contabilitate, taxe și impozite, Consiliului Județean Argeș, Administrația Județeană a Finanțelor Publice Argeș și Trezoreria Mioveni.

**PRIMAR,**  
**Gabi ȘERBĂNOIU**



**CONTRASEMNEAZĂ,**  
**SECRETAR - GENERAL,**  
**Marius Florinel DINCULESCU**



ANEXA 1 la Dispozitia nr. 459./15.11.2024

**Virari de credite bugetare in cadrul aceluasi capitol conform  
Legii Finantelor Publice nr. 273 / 2006**

1.AUTORITATI 51.02  
DE la 10.01.15 = -18,40 mii lei  
DE la 10.01.17 = -72.00 mii lei  
La 10.01.01 = + 15.00 mii lei

2.ALTE SERVICII PUBLICE GENERALE 54.02  
De la 20.06.01 =- 2.80mii lei  
La 20.01.01 = +2.80 mii lei

PRIMAR  
Serbanoiu Gabi



CONTABIL  
Dumitrescu Cristina



**JUDEȚUL ARGHEȘ**  
**PRIMĂRIA COMUNEI STĂLPENI**  
**PRIMAR**

**DISPOZIȚIA**  
**NR. 460 din 15.11.2024**

***privind exercitarea activității de control financiar preventiv asupra operațiunilor și obiectivelor supuse controlului financiar preventiv***

Având în vedere temeiurile juridice prevăzute de dispozițiile:

- a) art. 120 alin. (1) și art. 121 alin. (1) alin. (2) din Constituția României, republicată;
- b) art. 3, art. 4 și art. 6 paragraful 1 din Carta europeană a autonomiei locale, adoptată la Strasbourg la 15 octombrie 1985, ratificată prin Legea nr. 199/1997;
- c) art. 7 alin. (2) din Codul Civil cu modificările și completările ulterioare;
- d) art. 155 alin. 4 lit.e din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- e) art. 23 și art. 24 din Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare;
- f) art. 24 alin. (1) și alin. (3) din Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;
- g) art. 15 din Legea nr. 153 din 28.06.2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;
- h) art. 4, alin. (1) și alin. (2), art. 5, art. 6, art. 7, art. 8 alin. (3) lit. a) și art. 9 - 11 din Ordonanță Guvernului nr. 119/1999 privind controlul intern și controlul financiar preventiv, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 301/2002, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- i) Normelor metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv și a Codului specific de norme profesionale pentru persoanele care desfășoară activitatea de control financiar preventiv propriu, aprobate prin Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 923/2014, cu modificările și completările ulterioare;
- j) Ordinul Ministerului Finanțelor Publice nr. 1792 din 17.01.2002 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale, cu modificările și completările ulterioare;
- k) Legii nr. 82/1991 a contabilității, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- l) Ordinul Ministerului Finanțelor Publice nr. 1917/2005 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice, Planul de conturi pentru instituțiile publice și instrucțiunile de aplicare a acestuia;
- m) Ordinul Ministerului Finanțelor Publice nr. 1792/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale, cu modificările și completările ulterioare;
- n) Legii nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată, cu modificările și completările ulterioare
- o) Legii nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică cu modificările și completările ulterioare;
- p) Legii nr. 554/2004 privind contenciosul administrativ, cu modificările și completările ulterioare

În temeiul dispozițiilor art. 196 alin. 1 lit. b din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

**DISPUNE :**

**Art.1.** (1) Controlul financiar preventiv constă în verificarea sistematică a operațiunilor care fac obiectului acestuia din punct de vedere al controlului de legalitate, controlului de regularitate și al controlului bugetar.

(2) Controlul financiar preventiv se exercită prin viză. Viza de control financiar preventiv cuprinde următoarele informații: denumirea entității publice, mențiunea "vizat pentru controlul financiar preventiv", identificatorul titularului vizei, semnătura persoanei desemnate cu exercitarea vizei și data acordării vizei (an, lună, zi). Viza de control financiar preventiv se exercită olograf sau electronic.

(3) Datele din documentele prezentate la viza de control financiar preventiv se înscriu în registrul privind operațiunile prezentate la viza de control financiar preventiv.

(4) Documentele care privesc operațiuni asupra cărora este obligatorie exercitarea controlului financiar preventiv se transmit persoanelor desemnate cu exercitarea acestuia, de către compartimentele de specialitate care inițiază operațiunea și vor fi certificate de persoana desemnată. Documentele ce conțin operațiuni supuse controlului financiar preventiv propriu nu pot fi aprobate și exercitate dacă în prealabil nu s-a exercitat acest control asupra lor.

**Art. 2** (1) Doamna Dumitrescu Nicoleta Cristina din cadrul Compartimentului contabilitate, taxe și impozite, având funcția de referent, grad profesional superior, este desemnată să exercite control financiar preventiv propriu, pentru "Secțiunea Venituri" și salarii.

(2) Persoana desemnată la alineatul (1) va completa o declarație pe propria răspundere cu privire la incompatibilitățile specifice și conflictele de interese, prevăzută în **Anexa nr. 1** parte integrantă din prezenta dispoziție.

(3) Operațiunile care se supun vizei de control financiar preventiv propriu sunt cele prevăzute în **Anexa nr. 2** parte integrantă din prezenta dispoziție și vor fi consemnate în Registrul privind operațiunile prezentate la viza de control financiar preventiv.

(4) În perioada în care persoana desemnată cu efectuarea controlului financiar preventiv lipsește din unitate, acest control se va efectua de o altă persoană, desemnată de primar. Aceasta nu va exercita viza de control financiar preventiv asupra operațiunilor pe care le efectuează conform fișei postului.

**Art. 3** (1) Domnul Tudose Marian din cadrul Compartimentului contabilitate, taxe și impozite, având funcția de inspector de specialitate, grad profesional superior, este desemnată să exercite control financiar preventiv propriu, pentru "Secțiunea Cheltuieli".

(2) Persoana desemnată la alineatul (1) va completa o declarație pe propria răspundere cu privire la incompatibilitățile specifice și conflictele de interese, prevăzută în **Anexa nr. 1** parte integrantă din prezenta dispoziție.

(3) Operațiunile care se supun vizei de control financiar preventiv propriu sunt cele prevăzute în **Anexa nr. 2** parte integrantă din prezenta dispoziție și vor fi consemnate în Registrul privind operațiunile prezentate la viza de control financiar preventiv.

(4) În perioada în care persoana desemnată cu efectuarea controlului financiar preventiv lipsește din unitate, acest control se va efectua de o altă persoană, desemnată de primar. Aceasta nu va exercita viza de control financiar preventiv asupra operațiunilor pe care le efectuează conform fișei postului.

**Art. 4** (1) Persoana desemnată să exercite controlul financiar preventiv primește documentele, le înregistrează în registru, prevăzut în **Anexa nr. 3**, parte integrantă din prezenta dispoziție, după care procedează la verificare formală prin parcurgerea listei de verificare specifică operațiunii primite la viză, cu privire la: completarea documentelor în concordanță cu conținutul acestor, existența semnăturilor persoanelor autorizate din cadrul compartimentelor de specialitate, precum și existența actelor justificative specifice operațiunii. În efectuarea controlului de către persoana desemnată, parcurgerea listei de verificare specifică operațiunii primite la viză este obligatorie, dar nu și limitativă. Aceasta poate extinde verificările ori de câte ori este necesar.

(2) Dacă prin parcurgerea listei de verificare cel puțin unul dintre elementele verificării formale nu este îndeplinit, documentele se restituie compartimentului de specialitate emitent, prin Notă de restituire, model prevăzut în **Anexa nr. 4** parte integrantă din prezenta dispoziție, indicându-se în scris motivele restituirii și se menționează în coloana 8 din registru "valoarea operațiunii restituite..."

(3) După efectuarea verificării formale, persoana desemnată să exercite controlul financiar preventiv continuă parcurgerea listei de verificare și efectuează controlul operațiunii din punctul de vedere al legalității, regularității și, după caz, al încadrării în limitele și destinația creditelor bugetare și/sau de angajament.

(4) Dacă necesitățile o impun, în vederea exercitării unui control financiar preventiv cât mai complet, se pot solicita și alte acte justificative. Actele justificative solicitate se prezintă în regim de urgență, pentru a nu întârzia sau împiedica realizarea operațiunii. Întârzierea sau refuzul furnizării

actelor justificative ori avizelor solicitate se aduce la cunoștința conducătorului entității publice, pentru a dispune măsurile legale.

(5) Dacă în urma verificării de fond operațiunea îndeplinește condițiile de legalitate, regularitate și, după caz, de încadrare în limitele și destinația creditelor bugetare și/sau de un angajament, se acordă viză prin aplicarea sigiliului și semnăturii pe exemplarul documentului care se arhivează la entitatea publică.

**Art. 5** (1) Dacă în urma controlului se constată că cel puțin un element de fond cuprins în lista de verificare nu este îndeplinit, în esență, operațiunea nu întrunește condițiile de legalitate, regularitate și, după caz, de încadrare în limitele și destinația creditelor bugetare și/sau de angajament, persoana desemnată cu exercitarea controlului financiar preventiv refuză motivat, în scris, acordarea vizei de control financiar preventiv, consemnând acest fapt în registru.

(2) La refuzul de viză se anexează și un exemplar al listei de verificare, cu indicarea elementului/elementelor din această listă a cărui/ale căror cerință/cerințe un este/un sunt îndeplinită/îndeplinite, conform **Anexei nr. 5** parte integrantă din prezenta dispoziție.

**Art. 6** (1) Persoana desemnată să exercite controlul financiar preventiv va întocmi rapoarte trimestriale cu privire la activitatea de control financiar preventiv propriu, desfășurată în cadrul Primăriei comunei Stâlpeni, în conformitate cu prevederile Ordinului MFP nr. 923/2014 lit. D, pct. 12.1, cu modificările și completările ulterioare, conform **Anexei nr. 6** parte integrantă din prezenta dispoziție.

(2) Rapoartele trimestriale cu privire la activitatea de control financiar preventiv propriu, prevăzute la alin. (1), fac parte din documentele care însoțesc evaluarea activității persoanei desemnate să desfășoare activitatea de control financiar preventiv propriu, pe anul respectiv, din care rezultă numărul operațiunilor verificate și valoarea acestora, în conformitate cu codul specific de norme profesionale pentru persoanele care exercită activitatea de control financiar preventiv propriu, capitolul IV, pct. 9 alin. (3) aprobat prin Ordinului MFP nr. 923/2014 lit D, pct. 12.1, cu modificările și completările ulterioare pentru realizarea aducerii la îndeplinire a prevederilor Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 cu modificările și completările ulterioare, Anexa 6, capitolul 3, capitolul 5, art. 29 lit. "b" la metodologia pentru realizarea procesului de evaluarea performanțelor profesionale individuale ale funcționarilor publici aplicabilă pentru activitatea desfășurată începând cu 01.01.2020, precum și pentru realizarea procesului de evaluare a activității funcționarilor publici debutanți numiți în funcția publică ulterior datei de 01.01.2020.

**Art. 7.** Persoanele desemnate, potrivit art.2 și art.3, să efectueze controlul financiar preventiv, beneficiază în perioada desemnată de o majorare a salariului de bază cu 10%, conform prevederilor art. 15 din Legea nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice.

**Art. 8.** Prezenta dispoziție se poate contesta în condițiile Legii nr. 554/2004 privind contenciosul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

**Art. 9.** Cu data emiterii prezentei dispoziții se abrogă orice altă dispoziție privind exercitarea controlului financiar preventiv propriu în cadrul Primăriei comunei Stâlpeni.

**Art. 10.** Prezenta dispoziție se comunică în mod obligatoriu, în termenul prevăzut de lege, prin intermediul secretarului general al comunei Stâlpeni., Instituției Prefectului - județul Argeș, compartimentului contabilitate, impozite și taxe, persoanelor nominalizate la art. 2 și art.3 și se aduce la cunoștință publică prin afișare la sediul instituției precum și pe pagina de internet a instituției.

PRIMAR,  
Gabi ȘERBĂNOIU



CONTRASEMNEAZĂ,  
SECRETAR - GENERAL,  
Marius Florinel DINCULESCU



**DECLARAȚIE**  
**cu privire la incompatibilități specifice**  
**și conflicte de interese**

Subsemnatul/a, ....., având funcția de ..... în cadrul ....., cunoscând prevederile art. 326 din Legea nr. 286/2009 privind Codul penal, cu modificările și completările ulterioare, cu privire la infracțiunea de fals în declarații, declar pe propria răspundere ca nu mă aflu în niciuna dintre situațiile de incompatibilitate specifică sau conflict de interese prevăzute la pct. 4 lit. f) din anexa nr. 2 la Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 923/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv și a Codului specific de norme profesionale pentru persoanele care desfășoară activitatea de control financiar preventiv propriu, republicat, cu modificările și completările ulterioare.

Data

.....

Semnătura

.....

*Anexa nr. 2 la Dispoziția Primarului comunei Stâlpeni nr. 460 din 15.11.2024*

A. Deschiderea, repartizarea si modificarea creditelor bugetare

Nr. crt.	Operatiuni supuse controlului financiar preventiv	Cadrul legal	Documentele justificative
0	1	2	3
1.	Cerere pentru deschiderea de credite bugetare	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Legea nr. 500/2002 (21);</li> <li>-Legea nr. 273/2006 (30);</li> <li>-Legea nr. 69/2010 (34);</li> <li>-legile bugetare anuale;</li> <li>-Ordonanta Guvernului nr. 119/1999 (48);</li> <li>- Ordinul ministrului delegat pentru buget nr. 501/2013 (102);</li> <li>- Ordinul ministrului delegat pentru buget nr. 720/2014 (103);</li> <li>- aprobari ale Guvernului privind limitele lunare de cheltuieli;</li> <li>- alte acte normative specifice.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- nota justificativa pentru deschiderea creditelor bugetare;</li> <li>- nota de fundamentare/situatia privind obligatiile de plata scadente in perioada, conform prevederilor legale in vigoare;</li> <li>- situatia disponibilului la sfarsitul lunii precedente;</li> <li>- solicitarile ordonatorilor principali, secundari si/sau tertari, dupa caz, pentru repartizarea de credite bugetare;</li> <li>- situatia creditelor bugetare deschise si neutilizate;</li> <li>- bugetul;</li> <li>-fisele cu specimenele de semnaturi pentru persoanele abilitate sa semneze cererile pentru deschiderea de credite bugetare;</li> <li>- alte documente specifice din care rezulta obligatii de plata scadente in perioada pentru care se solicita deschiderea de credite bugetare.</li> </ul>
0	1	2	3
2.	Dispozitie bugetara privind repartizarea creditelor bugetare sau borderoul centralizator al dispozitiilor bugetare	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Legea nr. 500/2002(21);</li> <li>- Legea nr. 273/2006(30);</li> <li>- Legea nr. 69/2010(34);</li> <li>- legile bugetare anuale;</li> <li>- Ordonanta Guvernului nr. 119/1999 (48);</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- solicitarile ordonatorilor principali, secundari si/sau tertari, dupa caz, pentru repartizarea de credite bugetare;</li> <li>- fundamentarea sumelor inscise in dispozitiile bugetare privind repartizarea creditelor bugetare, pentru bugetul propriu si bugetele ordonatorilor secundari, respectiv tertari de credite;</li> </ul>



**Anexa nr. 2 la Dispoziția Primarului comunei Stâlpeni nr. 460 din 15.11.2024**

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ordinul ministrului delegat pentru buget nr. 501/2013 (102);</li> <li>- acte de reglementare specifice activitatii ordonatorilor de credite, angajamente juridice generatoare de obligatii de plata pe seama creditelor bugetare;</li> <li>- alte acte normative specifice.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- cererea pentru deschiderea de credite bugetare;</li> <li>- bugetul;</li> <li>- fisele cu speciemenle de semnături pentru persoanele abilitate sa semneze dispozițiile bugetare privind repartizarea creditelor bugetare;</li> <li>- alte documente specifice din care rezulta obligatii de plata scadente in perioada pentru care se face repartizarea.</li> </ul>
3.	Document pentru modificarea repartizării pe trimestre a creditelor bugetare	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Legea nr. 500/2002(21);</li> <li>- Legea nr. 273/2006(30);</li> <li>- Legea nr. 69/2010(34);</li> <li>- legile bugetare anuale;</li> <li>- Ordonanta Guvernului nr. 119/1999 (48);</li> <li>- alte acte normative specifice.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- nota de fundamentare a propunerilor pentru modificarea repartizării pe trimestre a creditelor bugetare;</li> <li>- bugetul;</li> <li>- alte documente specifice.</li> </ul>
4.	Document pentru efectuarea virarilor de credite	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Legea nr. 500/2002(21);</li> <li>- Legea nr. 273/2006(30);</li> <li>- Legea nr. 69/2010(34);</li> <li>- legile bugetare anuale;</li> <li>- Ordonanta Guvernului nr. 119/1999 (48);</li> <li>- alte acte normative specifice.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- nota de fundamentare pentru efectuarea virarilor de credite;</li> <li>- bugetul;</li> <li>- alte documente specifice.</li> </ul>
5.	Dispozitie bugetara privind retragerea creditelor bugetare	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Legea nr. 500/2002(21);</li> <li>- Legea nr. 273/2006(30);</li> <li>- Legea nr. 69/2010(34);</li> <li>- legile bugetare anuale;</li> <li>- Ordonanta Guvernului nr. 119/1999 (48);</li> <li>- Ordinul ministrului delegat pentru buget nr. 501/2013 (102);</li> <li>- Ordinul ministrului delegat pentru buget nr.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- nota de fundamentare a propunerii pentru retragerea creditelor bugetare;</li> <li>- bugetul;</li> <li>- situatia disponibilului de credite bugetare deschise, la data solicitării vizei;</li> <li>- fisele cu speciemenle de semnături pentru persoanele abilitate sa semneze dispozițiile bugetare privind retragerea creditelor bugetare; - alte documente specifice.</li> </ul>

**Anexa nr. 2 la Dispoziția Primarului comunei Stâlpeni nr. 460 din 15.11.2024**

		720/2014 (103); - alte acte normative specifice.	
--	--	---	--

B. Angajamente legale din care rezulta, direct sau indirect, obligatii de plata<sup>1</sup>

Nr. crt.	Operatiuni supuse controlului financiar preventiv	Cadrul legal	Documentele justificative
„1.	Contract de achizitie publica/sectoriala	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Regulamentul (CE) nr. 2.195/2002 (1);</li> <li>- Legea nr. 500/2002 (21);</li> <li>- Legea nr. 346/2004 (26);</li> <li>- Legea nr. 273/2006 (30);</li> <li>- Legea nr. 287/2009 (33);</li> <li>- Legea nr. 105/2011 (37);</li> <li>- Legea nr. 72/2013 (38);</li> <li>- Legea nr. 227/2015(39);</li> <li>- Legea nr. 98/2016(40);</li> <li>- Legea nr. 99/2016(41);</li> <li>- Legea nr. 101/2016(43);</li> <li>- legile bugetare anuale;</li> <li>- Ordonanta Guvernului nr. 119/1999(48);</li> <li>- Ordonanta Guvernului nr. 13/2011(53);</li> <li>- Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 64/2009(59);</li> <li>- Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 66/2011(61);</li> <li>- Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 40/2015 (63);</li> <li>- Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 98/2017 (117);</li> <li>- Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 124/2021 (121);</li> <li>- Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 133/2021(122);</li> <li>- Hotararea Guvernului nr. 264/2003(70);</li> <li>- Hotararea Guvernului nr. 759/2007</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- bugetul;</li> <li>- strategia anuala de achizitii publice/ sectoriale, daca este cazul;</li> <li>- programul anual al achizitiilor publice/sectoriale;</li> <li>- programul achizitiilor publice/sectoriale la nivel de proiect (in cazul proiectelor finantate din fonduri nerambursabile si/sau proiecte de cercetare-dezvoltare);</li> <li>- strategia de contractare, daca este cazul;</li> <li>- acordul sau conventia de finantare externa, daca este cazul;</li> <li>- angajamentul legal (contract, decizie, ordin, acord, conventie etc.) de finantare, daca este cazul;</li> <li>- documentatia de atribuire completa, asa cum a fost publicata in SEAP, clarificari la documentatia de atribuire, daca este cazul;</li> <li>- contestatii la documentatia de atribuire, daca este cazul, si documentele privind solutionarea;</li> <li>- anuntul de participare/simplificat/de concurs publicat in SEAP/anuntul de intentie valabil in mod continuu sau invitatia de participare, erate, clarificari publicate, dupa caz;</li> <li>- oferta desemnata castigatoare si clarificarile aferente ofertei, daca este cazul;</li> <li>- actul de numire/desemnare a comisiei de</li> </ul>

**Anexa nr. 2 la Dispoziția Primarului comunei Stâlpeni nr. 460 din 15.11.2024**

		<p>(76); - Hotararea Guvernului nr. 875/2011 (83); - Hotararea Guvernului nr. 218/2012 (85); - Hotararea Guvernului nr. 1/2016 (87); - Hotararea Guvernului nr. 93/2016 (88); - Hotararea Guvernului nr. 394/2016 (89); - Hotararea Guvernului nr. 395/2016 (90); - Hotararea Guvernului nr. 907/2016 (93); - Hotararea Guvernului nr. 419/2018 (123); - Hotararea Guvernului nr. 209/2022 (126); - Hotararea Guvernului nr. 829/2022 (127); - Ordinul ministrului finantelor publice nr. 1.792/2002 (94); - Ordinul presedintelui Agentiei Nationale pentru Achizitii Publice nr. 281/2016 (105); - acordul sau conventia de finantare externa si legea de ratificare/hotararea Guvernului de aprobare; - alte acte normative specifice.</p>	<p>evaluare/negociere sau a juriului, dupa caz; - procesul-verbal de deschidere a ofertelor si dovada transmiterii acestuia candidatilor (aplicabil procedurilor offline, dialog competitiv, negociere competitiva, parteneriat pentru inovare, procedura simplificata desfasurata in mai multe etape); - raportul procedurii de atribuire; - documentele de solutionare a contestatiilor privind rezultatul procedurii de atribuire, daca este cazul; - comunicarea privind rezultatul aplicarii procedurii de atribuire; - alte documente specifice.“</p>
--	--	---	---

<sup>1</sup> Documentul supus controlului financiar preventiv va fi insotit, dupa caz, de o „Propunere de angajare a unei cheltuieli in limita creditelor de angajament“ si/sau de o „Propunere de angajare a unei cheltuieli in limita creditelor bugetare“ si de un „Angajament bugetar individual/global“, dupa caz, intocmite conform prevederilor legale.

**Anexa nr. 2 la Dispoziția Primarului comunei Stâlpeni nr. 460 din 15.11.2024**

Nr. crt.	Operatiuni supuse controlului financiar preventiv	Cadrul legal	Documentele justificative
0	1	2	3
„3.	Contract subsecvent acordului-cadru	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Regulamentul (CE) nr. 2.195/2002 (1);</li> <li>- Legea nr. 500/2002 (21);</li> <li>- Legea nr. 346/2004 (26);</li> <li>- Legea nr. 273/2006 (30);</li> <li>- Legea nr. 287/2009 (33);</li> <li>- Legea nr. 105/2011 (37);</li> <li>- Legea nr. 72/2013 (38);</li> <li>- Legea nr. 227/2015 (39);</li> <li>- Legea nr. 98/2016 (40);</li> <li>- Legea nr. 99/2016 (41);</li> <li>- Legea nr. 101/2016 (43);</li> <li>- legile bugetare anuale;</li> <li>- Ordonanta Guvernului nr. 119/1999 (48);</li> <li>- Ordonanta Guvernului nr. 13/2011(53);</li> <li>- Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 64/2009 (59);</li> <li>- Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 66/2011 (61);</li> <li>- Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 40/2015 (63);</li> <li>- Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 98/2017 (117);</li> <li>- Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 124/2021 (121);</li> <li>- Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 133/2021 (122);</li> <li>- Hotararea Guvernului nr. 264/2003 (70);</li> <li>- Hotararea Guvernului nr. 759/2007</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- bugetul;</li> <li>- acordul-cadru;</li> <li>- acordul sau conventia de finantare externa, daca este cazul;</li> <li>- angajamentul legal (contract, decizie, ordin, acord, conventie etc.) de finantare, daca este cazul;</li> <li>- invitatia la reofertare, documentatia de atribuire completa, clarificari la documentatia de reofertare, daca semnarea contractului subsecvent s-a facut cu reluarea competitiei intre operatorii economici;</li> <li>- oferta desemnata castigatoare si clarificarile aferente ofertei, daca semnarea contractului subsecvent s-a facut cu reluarea competitiei intre operatorii economici;</li> <li>- nota justificativa privind stabilirea ofertei castigatoare a contractului subsecvent/ raportul procedurii de reofertare daca semnarea contractului subsecvent s-a facut cu reluarea competitiei intre operatorii economici;</li> <li>- documentul privind solutionarea contestatiilor, daca este cazul;</li> <li>- fisa obiectivului/proiectului/categoriei de investitii, daca este cazul;</li> <li>- lista detaliata pentru alte cheltuieli de investitii, daca este cazul;</li> <li>- actul de aprobare a documentatiei tehnico-economice</li> </ul>

**Anexa nr. 2 la Dispoziția Primarului comunei Stâlpeni nr. 460 din 15.11.2024**

		<p>(76);                  - Hotararea Guvernului nr. 875/2011                  (83);                  - Hotararea Guvernului nr. 218/2012                  (85);                  - Hotararea Guvernului nr. 1/2016 (87);                  - Hotararea Guvernului nr. 93/2016                  (88);                  - Hotararea Guvernului nr. 394/2016                  (89);                  - Hotararea Guvernului nr. 395/2016                  (90);                  - Hotararea Guvernului nr. 907/2016                  (93);                  - Hotararea Guvernului nr. 419/2018                  (123);                  - Hotararea Guvernului nr. 209/2022                  (126);                  - Hotararea Guvernului nr. 829/2022                  (127);                  - Ordinul ministrului finantelor publice nr. 1.792/2002 (94);                  - Ordinul presedintelui Agentiei Nationale pentru Achizitii Publice nr. 281/2016 (105);                  - acordul sau conventia de finantare externa si legea de ratificare/hotararea Guvernului de aprobare;                  - alte acte normative specifice.</p>	<p>a obiectivului de investitii;                  - alte documente specifice.“</p>

**Anexa nr. 2 la Dispoziția Primarului comunei Stâlpeni nr. 460 din 15.11.2024**

Nr. crt.	Operatiuni supuse controlului financiar preventiv	Cadrul legal	Documentele justificative
0	1	2	3
„4.	Contract/Comanda de achizitie publica/ sectoriala, atribuit/ atribuita prin achizitie directa	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Regulamentul (CE) nr. 2.195/2002 (1);</li> <li>- Legea nr. 500/2002 (21);</li> <li>- Legea nr. 346/2004 (20);</li> <li>- Legea nr. 273/2006 (30);</li> <li>- Legea nr. 287/2009 (33);</li> <li>- Legea nr. 105/2011 (37);</li> <li>- Legea nr. 72/2013 (38);</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- bugetul;</li> <li>- programul anual al achizitiilor publice/ sectoriale;</li> <li>- programul achizitiilor publice/sectoriale la nivel de proiect (in cazul proiectelor finantate din fonduri nerambursabile si/sau al proiectelor de cercetare-dezvoltare);</li> </ul>
0	1	2	3
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Legea nr. 227/2015 (39);</li> <li>- Legea nr. 98/2016 (40);</li> <li>- Legea nr. 99/2016 (41);</li> <li>- Legea nr. 101/2016 (43);</li> <li>- legile bugetare anuale;</li> <li>- Ordonanta Guvernului nr. 119/1999 (48);</li> <li>- Ordonanta Guvernului nr. 13/2011 (53);</li> <li>- Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 64/2009 (59);</li> <li>- Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 66/2011 (61);</li> <li>- Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 40/2015 (63);</li> <li>- Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 98/2017 (117);</li> <li>- Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 124/2021 (121);</li> <li>- Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 133/2021 (122);</li> <li>- Hotararea Guvernului nr. 264/2003</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- acordul sau conventia de finantare externa, daca este cazul;</li> <li>- angajamentul legal (contract, decizie, ordin, acord, conventie etc.) de finantare, daca este cazul;</li> <li>- documentele privind achizitia, intocmite in conformitate cu prevederile legislatiei romane si cu reglementarile organismelor internationale, daca este cazul;</li> <li>- referatul de necesitate;</li> <li>- anuntul publicat intr-o sectiune dedicata a website-ului propriu sau a SEAP, insotit de descrierea produselor, serviciilor sau lucrarilor care urmeaza a fi achizitionate, daca este cazul;</li> <li>- documentul justificativ al achizitiei;</li> <li>- documentatia de atribuire, daca este cazul;</li> <li>- notificările transmise operatorilor economici ale caror</li> </ul>

**Anexa nr. 2 la Dispoziția Primarului comunei Stâlpeni nr. 460 din 15.11.2024**

		<p>(70); - Hotararea Guvernului nr. 759/2007 (76); - Hotararea Guvernului nr. 875/2011 (83); - Hotararea Guvernului nr. 218/2012 (85); - Hotararea Guvernului nr. 93/2016 (88); - Hotararea Guvernului nr. 394/2016 (89); - Hotararea Guvernului nr. 395/2016 (90); - Hotararea Guvernului nr. 907/2016 (93); - Hotararea Guvernului nr. 419/2018 (123); - Hotararea Guvernului nr. 209/2022 (126); - Hotararea Guvernului nr. 829/2022 (127); - Ordinul ministrului finantelor publice nr. 1.792/2002 (94); - Ordinul presedintelui Agentiei Nationale pentru Achizitii Publice nr. 281/2016 (105); - acordul sau conventia de finantare externa si legea de ratificare/hotararea Guvernului de aprobare; - alte acte normative specifice.</p>	<p>produse/servicii/lucrari necesare autoritatii contractante se gasesc pe SEAP, daca este cazul; - dovada transmiterii prin SEAP a raspunsului operatorilor economici, daca este cazul; - oferta/ofertele ferma/ferme transmisa/ transmise prin SEAP de catre operatorii economici, daca este cazul; - acceptul ofertei ferme a operatorului economic de catre autoritatea contractanta, daca este cazul; - alte documente specifice.“</p>

**Anexa nr. 2 la Dispoziția Primarului comunei Stâlpeni nr. 460 din 15.11.2024**

Nr. crt.	Operatiuni supuse controlului financiar preventiv	Cadrul legal	Documentele justificative
0	1	2	3
„5.	Act aditional la contractul de achizitie publica/sectoriala	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Regulamentul (CE) nr. 2.195/2002 (1);</li> <li>- Legea nr. 500/2002 (21);</li> <li>- Legea nr. 346/2004 (20);</li> <li>- Legea nr. 273/2006 (30);</li> <li>- Legea nr. 287/2009 (33);</li> <li>- Legea nr. 105/2011 (37);</li> <li>- Legea nr. 72/2013 (38);</li> <li>- Legea nr. 227/2015 (39);</li> <li>- Legea nr. 98/2016 (40);</li> <li>- Legea nr. 99/2016 (41);</li> <li>- Legea nr. 101/2016 (43);</li> <li>- legile bugetare anuale;</li> <li>- Ordonanta Guvernului nr. 119/1999 (48);</li> <li>- Ordonanta Guvernului nr. 13/2011(53);</li> <li>- Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 64/2009 (59);</li> <li>- Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 66/2011 (61);</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- bugetul;</li> <li>- documentul din care rezulta disponibilitatea creditelor de angajament, in cazul in care creste pretul contractului;</li> <li>- contractul de achizitie publica/sectoriala si actele aditionale anterioare, daca este cazul;</li> <li>- documentele achizitiei initiale, prin care se face dovada prevederilor privind posibilitatea de modificare a contractului;</li> <li>- documentul de constituire a garantiei de buna executie a contractului in termenul de valabilitate;</li> <li>- nota justificativa care insoteste propunerea de act aditional privind necesitatea modificarii contractului de achizitie publica/sectoriala;</li> <li>- alte documente specifice.“</li> </ul>
0	1	2	3
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 40/2015 (63);</li> <li>- Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 98/2017 (117);</li> <li>- Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 124/2021 (121);</li> <li>- Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 133/2021 (122);</li> <li>- Hotararea Guvernului nr. 264/2003 (70);</li> </ul>	



*Anexa nr. 2 la Dispoziția Primarului comunei Stâlpeni nr. 460 din 15.11.2024*

		<ul style="list-style-type: none"><li>- Hotararea Guvernului nr. 759/2007 (76);</li><li>- Hotararea Guvernului nr. 875/2011 (83);</li><li>- Hotararea Guvernului nr. 218/2012 (85);</li><li>- Hotararea Guvernului nr. 1/2016 (87);</li><li>- Hotararea Guvernului nr. 93/2016 (88);</li><li>- Hotararea Guvernului nr. 394/2016 (89);</li><li>- Hotararea Guvernului nr. 395/2016 (90);</li><li>- Hotararea Guvernului nr. 907/2016 (93);</li><li>- Hotararea Guvernului nr. 419/2018 (123);</li><li>- Hotararea Guvernului nr. 209/2022 (126);</li><li>- Hotararea Guvernului nr. 829/2022 (127);</li><li>- Ordinul ministrului finantelor publice nr. 1.792/2002 (94);</li><li>- Ordinul presedintelui Agentiei Nationale pentru Achizitii Publice nr. 281/2016 (105);</li><li>- acordul sau conventia de finantare externa si legea de ratificare/hotararea Guvernului de aprobare;</li><li>- alte acte normative specifice.</li></ul>	
--	--	--	--

**Anexa nr. 2 la Dispoziția Primarului comunei Stâlpeni nr. 460 din 15.11.2024**

6.	Acord de imprumut subsidiar/Acord de imprumut subsidiar si garantie	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Legea nr. 500/2002(21);</li> <li>- Legea nr. 273/2006(30);</li> <li>- Ordonanta Guvernului nr. 119/1999(48);</li> <li>- Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 64/2007(58);</li> <li>- Hotararea Guvernului nr. 1.470/ 2007 (77);</li> <li>- Ordinul ministrului finantelor publice nr. 1.792/2002(94);</li> <li>- Ordinul ministrului economiei si finantelor nr. 2.005/2008(98);</li> <li>- Ordinul ministrului finantelor publice nr. 138/2009(99);</li> <li>- Ordinul ministrului finantelor publice nr. 505/2009(100);</li> <li>- acordul de imprumut extern/ contractul de finantare;</li> <li>- actul normativ de ratificare a acordului de imprumut extern sau a contractului de finantare extern, dupa caz;</li> <li>- alte acte normative specifice.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- fundamentarea propunerii de avizare a acordului de imprumut subsidiar;</li> <li>- hotararea Comisiei de autorizare a imprumuturilor locale (daca beneficiarul sau garantul este unitate administrativ-teritoriala);</li> <li>- hotararea Comitetului Interministerial de Finantari, Garantii si Asigurari;</li> <li>- acordul de imprumut/contractul de finantare;</li> <li>- alte documente specifice.</li> </ul>
7.	Conventie de garantie aferenta acordului de garantie	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Legea nr. 500/2002(21);</li> <li>- Legea nr. 273/2006(30);</li> <li>- Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 64/2007(58);</li> <li>- Hotararea Guvernului nr. 9/2007(74);</li> <li>- Hotararea Guvernului nr. 1.470/ 2007 (77);</li> <li>- Ordinul ministrului economiei si finantelor nr. 1.603/2008(97);</li> <li>- Ordinul ministrului economiei si finantelor nr. 2.005/2008(98);</li> <li>- Ordinul ministrului finantelor publice nr. 138/2009(99);</li> <li>- acordul de imprumut extern, incheiat intre beneficiarul garantiei si finantatorul extern;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- fundamentarea propunerii de conventie;</li> <li>- hotararea Comisiei de autorizare a imprumuturilor locale (daca beneficiarul sau garantul este unitate administrativ-teritoriala);</li> <li>- avizul (hotararea) Comitetului Interministerial de Finantari, Garantii si Asigurari;</li> <li>- nota rezultat al negocierii conditiilor de acordare a garantiei de stat;</li> <li>- alte documente specifice.</li> </ul>

**Anexa nr. 2 la Dispoziția Primarului comunei Stâlpeni nr. 460 din 15.11.2024**

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- actul normativ de ratificare a acordului de garantie/hotararea Guvernului de aprobare a garantiei;</li> <li>- alte acte normative specifice.</li> </ul>	
0	1	2	3
8.	Scrisoare de garantie pentru imprumuturi externe contractate sau garantate de Guvern prin Ministerul Finantelor Publice/ contractate sau garantate de unitatea administrativ-teritoriala	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Legea nr. 500/2002(21);</li> <li>- Legea nr. 273/2006(30);</li> <li>- Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 64/2007(58);</li> <li>- Hotararea Guvernului nr. 1.470/ 2007 (77);</li> <li>- Ordinul ministrului economiei si finantelor nr. 1.603/2008(97);</li> <li>- Ordinul ministrului economiei si finantelor nr. 2.005/2008(98);</li> <li>- Ordinul ministrului finantelor publice nr. 138/2009(99);</li> <li>- acordul de imprumut extern;</li> <li>- alte acte normative specifice.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- avizul (hotararea) Comitetului Interministerial de Finantare, Garantii si Asigurari;</li> <li>- hotararea Comisiei de autorizare a imprumuturilor locale (daca beneficiarul sau garantul este unitate administrativ-teritoriala);</li> <li>- conventia de garantare;</li> <li>- memorandumul privind acordul de principiu pentru acordarea garantiei statului;</li> <li>- nota rezultat al negocierii conditiilor de acordare a garantiei de stat;</li> <li>- alte documente specifice.</li> </ul>
9.	Conventie de garantare intre Ministerul Finantelor Publice/unitatea administrativ-teritoriala, in calitate de garant, si beneficiarul scrisorii de garantie	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Legea nr. 500/2002(21);</li> <li>- Legea nr. 273/2006(30);</li> <li>- Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 64/2007(58);</li> <li>- Hotararea Guvernului nr. 1.470/ 2007 (77);</li> <li>- Ordinul ministrului economiei si finantelor nr. 1.603/2008(97);</li> <li>- Ordinul ministrului economiei si finantelor nr. 2.005/2008(98);</li> <li>- Ordinul ministrului finantelor publice nr. 138/2009(99);</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- fundamentarea propunerii de conventie;</li> <li>- avizul (hotararea) Comitetului Interministerial de Finantare, Garantii si Asigurari;</li> <li>- hotararea Comisiei de autorizare a imprumuturilor locale (daca beneficiarul sau garantul este unitate administrativ-teritoriala);</li> <li>- memorandumul privind acordul de principiu pentru acordarea garantiei statului;</li> <li>- nota rezultat al negocierii conditiilor de acordare a garantiei de stat;</li> <li>- alte documente specifice.</li> </ul>

**Anexa nr. 2 la Dispoziția Primarului comunei Stâlpeni nr. 460 din 15.11.2024**

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- acordul de imprumut extern;</li> <li>- alte acte normative specifice.</li> </ul>	
10.	Scrisoare de garantie pentru imprumutul garantat de stat, contractat direct de o unitate administrativ-teritoriala	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Legea nr. 500/2002(21);</li> <li>- Legea nr. 273/2006(30);</li> <li>- Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 64/2007(58);</li> <li>- Hotararea Guvernului nr. 9/2007(74);</li> <li>- Hotararea Guvernului nr. 1.470/ 2007 (77);</li> <li>- Ordinul ministrului economiei si finantelor nr. 1.603/2008(97);</li> <li>- Ordinul ministrului economiei si finantelor nr. 2.005/2008(98);</li> <li>- Ordinul ministrului finantelor publice nr. 138/2009(99);</li> <li>- alte acte normative specifice.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- avizul (hotararea) Comitetului Interministerial de Finantari, Garantii si Asigurari;</li> <li>- hotararea Comisiei de autorizare a imprumuturilor locale (daca beneficiarul sau garantul este unitate administrativ-teritoriala);</li> <li>- memorandumul privind acordul de principiu pentru acordarea garantiei statului;</li> <li>- nota rezultat al negocierii conditiilor de acordare a garantiei de stat;</li> <li>- conventia de garantie, semnata de garantat;</li> <li>- alte documente specifice.</li> </ul>
11.	Conventie de garantie intre Ministerul Finantelor Publice, in calitate de garant, si reprezentantul legal al unitatii administrativ-teritoriale, in calitate de garantat	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Legea nr. 500/2002(21);</li> <li>- Legea nr. 273/2006(30);</li> <li>- Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 64/2007(58);</li> <li>- Hotararea Guvernului nr. 9/2007(74);</li> <li>- Hotararea Guvernului nr. 1.470/ 2007 (77);</li> <li>- Ordinul ministrului economiei si finantelor nr. 1.603/2008(97);</li> <li>- Ordinul ministrului economiei si finantelor nr. 2.005/2008(98);</li> <li>- Ordinul ministrului finantelor publice nr. 138/2009(99);</li> <li>- alte acte normative specifice.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- fundamentarea propunerii de conventie;</li> <li>- hotararea comisiei de autorizare;</li> <li>- avizul (hotararea) Comitetului Interministerial de Finantari, Garantii si Asigurari;</li> <li>- hotararea Comisiei de autorizare a imprumuturilor locale (daca beneficiarul sau garantul este unitate administrativ-teritoriala);</li> <li>- memorandumul privind acordul de principiu pentru acordarea garantiei statului;</li> <li>- nota rezultat al negocierii conditiilor de acordare a garantiei de stat;</li> <li>- alte documente specifice.</li> </ul>
0	1	2	3

**Anexa nr. 2 la Dispoziția Primarului comunei Stâlpeni nr. 460 din 15.11.2024**

„12.	Contract de concesiune, cumparare sau de inchiriere de terenuri, cladiri existente, alte bunuri imobile sau a drepturilor asupra acestora, in care entitatea publica este concesionar, cumparator sau chirias	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Legea nr. 213/1998 (16);</li> <li>- Legea nr. 500/2002 (21);</li> <li>- Legea nr. 273/2006 (30);</li> <li>- Legea nr. 287/2009 (33);</li> <li>- Legea nr. 227/2015 (39);</li> <li>- Legea nr. 98/2016 (40);</li> <li>- Legea nr. 101/2016 (43);</li> <li>- legile bugetare anuale;</li> <li>- Ordonanta Guvernului nr. 119/1999(48);</li> <li>- Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 57/2019 (118);</li> <li>- Hotararea Guvernului nr. 395/2016 (90);</li> <li>- Ordinul presedintelui Agentiei Nationale pentru Achizitii Publice nr. 281/2016 (105);</li> <li>- alte acte normative specifice.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- programul anual al achizitiilor publice;</li> <li>- bugetul;</li> <li>- nota de fundamentare a concesiunii, cumpararii sau inchirierii;</li> <li>- procedura aprobata de conducatorul entitatii publice, aplicabila operatiunii de concesiune, cumparare sau de inchiriere;</li> <li>- documente specifice privind derularea operatiunii de concesiune, cumparare sau de inchiriere, potrivit procedurii aprobate de conducator;</li> <li>- alte documente specifice.“</li> </ul>
13.	Acord pentru schimb de experienta sau documentare, pe baza de reciprocitate, fara transfer de valuta	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Legea nr. 500/2002(21);</li> <li>- Legea nr. 590/2003(24);</li> <li>- Legea nr. 273/2006(30);</li> <li>- Ordonanta Guvernului nr. 119/1999(48);</li> <li>- Ordonanta Guvernului nr. 80/2001(50);</li> <li>- Hotararea Guvernului nr. 552/1991(65);</li> <li>- alte acte normative specifice.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- nota de fundamentare a proiectului de acord;</li> <li>- devizul de cheltuieli aferent actiunilor ce urmeaza a fi derulate in cadrul acordului;</li> <li>- alte documente specifice.</li> </ul>
14.	Act intern de decizie privind organizarea actiunilor de protocol, a unor manifestari cu caracter cultural-stiintific sau a altor actiuni cu caracter specific, inclusiv devizul estimativ, pe categorii de cheltuieli	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Legea nr. 500/2002(21);</li> <li>- Legea nr. 273/2006(30);</li> <li>- legile bugetare anuale;</li> <li>- Ordonanta Guvernului nr. 119/1999(48);</li> <li>- Ordonanta Guvernului nr. 80/2001(50);</li> <li>- Hotararea Guvernului nr. 552/1991(65);</li> <li>- Hotararea Guvernului nr. 189/2001(69);</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- nota de fundamentare a actiunii de protocol, a manifestarii cu caracter cultural-stiintific sau a actiunii cu caracter specific;</li> <li>- bugetul;</li> <li>- documentele transmise de parteneri cu privire la participarea la actiune;</li> <li>- alte documente specifice.</li> </ul>

**Anexa nr. 2 la Dispoziția Primarului comunei Stâlpeni nr. 460 din 15.11.2024**

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ordinul ministrului finantelor publice nr. 1.792/2002(94);</li> <li>- alte acte normative specifice.</li> </ul>	
„15.	Act intern de decizie privind deplasarea in strainatate, inclusiv devizul estimativ de cheltuieli	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Legea nr. 500/2002 (21);</li> <li>- Legea nr. 248/2005 (28);</li> <li>- Legea nr. 273/2006 (30);</li> <li>- legile bugetare anuale;</li> <li>- Ordonanta Guvernului nr. 119/1999 (48);</li> <li>- Hotararea Guvernului nr. 518/1995 (66);</li> <li>- Hotararea Guvernului nr. 189/2001 (69);</li> <li>- Hotararea Guvernului nr. 714/2018 (124);</li> <li>- Ordinul ministrului finantelor publice nr. 1.792/2002 (94);</li> <li>- alte acte normative specifice.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- nota de fundamentare a deplasarii in strainatate;</li> <li>- bugetul;</li> <li>- documente, invitatii si comunicari scrise de la partenerul extern, privitoare la actiune si conditiile efectuarii deplasarii in strainatate;</li> <li>- nota-mandat privind deplasarea;</li> <li>- memorandumul, dupa caz;</li> <li>- oferte pentru cazare si/sau transport, dupa caz;</li> <li>- alte documente specifice.“</li> </ul>
„16.	Act intern de decizie privind delegarea sau detasarea in tara a personalului, inclusiv devizul estimativ de cheltuieli	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Legea nr. 500/2002 (21);</li> <li>- Legea nr. 53/2003 (22);</li> <li>- Legea nr. 273/2006 (30);</li> <li>- legile bugetare anuale;</li> <li>- Ordonanta Guvernului nr. 119/1999 (48);</li> <li>- Ordonanta de urgenta a Guvernului nr.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- nota de fundamentare a delegarii/detasarii;</li> <li>- bugetul;</li> <li>- acceptul scris al persoanei detasate, daca este cazul;</li> <li>- alte documente specifice.“</li> </ul>

**Anexa nr. 2 la Dispoziția Primarului comunei Stâlpeni nr. 460 din 15.11.2024**

		57/2019 (118); - Hotararea Guvernului nr. 714/2018 (124); - alte acte normative specifice.	
„17.	Act administrativ (ordin, act intern de decizie)/contract individual de munca privind angajarea sau promovarea/avansarea personalului, exercitarea cu caracter temporar a unei functii de conducere, acordarea altor drepturi salariale	- Legea nr. 500/2002 (21); - Legea nr. 53/2003 (22); - Legea nr. 273/2006 (30); - Legea-cadru nr. 153/2017 (36); - legile bugetare anuale; - Ordonanta Guvernului nr. 119/1999 (48); - Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 57/2019 (118); - Hotararea Guvernului nr. 611/2008 (78); - Hotararea Guvernului nr. 1.336/2022 (128); - Ordinul ministrului muncii si solidaritatii sociale nr. 64/2003 (95); - alte acte normative specifice.	- nota de fundamentare si dosarul angajarii/ avansarii/promovarii personalului; - bugetul; - statul de functii aprobat; - contractul colectiv de munca, daca este cazul; - propunerea pentru acordarea altor drepturi salariale; - anunțul organizării concursului, dacă este cazul; - actul administrativ privind constituirea comisiei de concurs/solutionare a contestatiilor, dacă este cazul; - procesul-verbal incheiat de comisia de concurs/solutionare a contestatiilor, dacă este cazul; - alte documente specifice.“
18.	Contract de comodat in care entitatea publica are calitatea de comodat	- Legea nr. 500/2002(21); - Legea nr. 273/2006(30); - Legea nr. 287/2009(33); - Ordonanta Guvernului nr. 119/1999(48); - alte acte normative specifice.	- nota de fundamentare; - referatul de necesitate; - devizul cheltuielilor ce urmeaza a fi suportate de comodat; - alte documente specifice.
19.	Conventie pentru acordarea de imprumuturi, conform art. 69 din Legea nr. 500/2002	- Legea nr. 500/2002(21); - Legea nr. 273/2006(30); - Legea nr. 287/2009(33); - legile bugetare anuale; - Ordonanta Guvernului nr. 119/1999(48);	- actul de infiintare a institutiei publice/activitatii finantate integral din venituri proprii; - solicitarea institutiei publice interesate pentru acordarea imprumutului; - nota de fundamentare privind acordarea imprumutului;

**Anexa nr. 2 la Dispoziția Primarului comunei Stâlpeni nr. 460 din 15.11.2024**

		- actul normativ de infiintare a unor institutii publice/activitati finantate integral din venituri proprii; - alte acte normative specifice.	- programul privind realizarea veniturilor proprii care sa asigure rambursarea imprumutului; - graficul de rambursare a imprumutului; - alte documente specifice.

Nr. crt.	Operatiuni supuse controlului financiar preventiv	Cadrul legal	Documentele justificative
0	1	2	3
„20.	Angajament legal (contract/acord/ conventie de finantare, contract de subventie, conventie de imprumut etc.) pentru acordarea de ajutoare de stat/ de minimis	- Legea nr. 500/2002 (21); - Legea nr. 346/2004 (26); - legile bugetare anuale; - Ordonanta Guvernului nr. 119/1999(48); - Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 64/2007 (58); - Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 77/2014 (62); - Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 40/2015 (63); - Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 124/2021 (121); - Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 133/2021 (122); - Hotararea Guvernului nr. 1.470/2007 (74); - Hotararea Guvernului nr. 209/2022 (126); - Hotararea Guvernului nr. 829/2022 (127);	- bugetul schemei de ajutor de stat/de minimis, defalcat pe fiecare an de implementare a schemei si pe surse de finantare; - documentele prevazute in actele normative/administrative de aprobare a acordarii ajutoarelor de stat/de minimis; - cerere pentru finantare, insotita de documentele justificative prevazute in actul normativ/administrativ; - documentele justificative pentru fundamentarea planului de afaceri, daca este cazul; - planul de investitii si studiul tehnico-economic, daca este cazul; - indicatorii de eficienta aferenti proiectului de investitii, daca este cazul; - alte documente specifice.“

0	1	2	3
		- actul normativ de instituire a schemei de ajutor de stat/de minimis;	



**Anexa nr. 2 la Dispoziția Primarului comunei Stâlpeni nr. 460 din 15.11.2024**

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- actul normativ/administrativ de aprobare a acordarii ajutoarelor de stat/de minimis;</li> <li>- reglementari comunitare in domeniul ajutorului de stat/de minimis (regulamente, linii directe, orientari comunitare, instructiuni si comunicari ale Comisiei), specifice fiecarui tip de ajutor de stat/de minimis;</li> <li>- acte normative specifice.</li> </ul>	
--	--	--	--

0	1	2	3

Nr. crt.	Operatiuni supuse controlului financiar preventiv	Cadrul legal	Documentele justificative
0	1	2	3
„21.	Contract de parteneriat public-privat	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Legea nr. 213/1998 (16);</li> <li>- Legea nr. 500/2002 (21);</li> <li>- legile bugetare anuale;</li> <li>- Legea nr. 31/1990 (106);</li> <li>- Legea nr. 51/2006 (107);</li> <li>- Legea nr. 273/2006 (30);</li> <li>- Legea nr. 287/2009 (33);</li> <li>- Legea nr. 72/2013 (38);</li> <li>- Legea nr. 227/2015 (39);</li> <li>- Legea nr. 98/2016 (40);</li> <li>- Legea nr. 99/2016 (41);</li> <li>- Legea nr. 100/2016 (42);</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- bugetul/sursa de finantare, daca este cazul;</li> <li>- studiul de fundamentare aprobat;</li> <li>- acordul de asociere a doua sau mai multor entitati publice, daca este cazul;</li> <li>- angajamentul legal (contract, decizie, ordin, acord, conventie etc.) de finantare, daca este cazul;</li> <li>- decizia conducatorului entitatii publice de organizare si punere in functiune a unitatii interne de coordonare a proiectelor de parteneriat public-privat;</li> <li>- strategia anuala de achizitii publice/sectoriale, daca este cazul;</li> <li>- programul anual al achizitiilor publice/sectoriale, daca</li> </ul>

**Anexa nr. 2 la Dispoziția Primarului comunei Stâlpeni nr. 460 din 15.11.2024**

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Legea nr. 101/2016 (43);</li> <li>- Ordonanta Guvernului nr. 119/1999 (48);</li> <li>- Ordonanta Guvernului nr. 13/2011(53);</li> <li>- Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 66/2011 (61);</li> <li>- Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 40/2015 (63);</li> <li>- Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 39/2018 (108);</li> <li>- Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 57/2019 (118);</li> <li>- Hotararea Guvernului nr. 264/2003 (70);</li> <li>- Hotararea Guvernului nr. 759/2007 (76);</li> <li>- Hotararea Guvernului nr. 875/2011 (83);</li> <li>- Hotararea Guvernului nr. 1/2016 (87);</li> <li>- Hotararea Guvernului nr. 93/2016 (88);</li> <li>- Hotararea Guvernului nr. 394/2016 (89);</li> <li>- Hotararea Guvernului nr. 395/2016 (90);</li> <li>- Hotararea Guvernului nr. 867/2016 (92);</li> <li>- Ordinul ministrului finantelor publice nr. 1.792/2002 (94);</li> <li>- Ordinul presedintelui Agentiei Nationale pentru Achizitii Publice nr. 281/2016 (105);</li> <li>- actul normativ/administrativ de aprobare a studiului de fundamentare;</li> <li>- acordul sau conventia de finantare externa si legea de ratificare/hotararea Guvernului de aprobare, daca este cazul;</li> <li>- hotararea Guvernului de desemnare a institutiei/autoritatii publice pentru pregatirea si</li> </ul>	<p>este cazul;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- programul achizitiilor publice/sectoriale la nivel de proiect (in cazul proiectelor finantate din fonduri nerambursabile), daca este cazul;</li> <li>- strategia de contractare;</li> <li>- fisa obiectivului/proiectului/categoriei de investitii, daca este cazul;</li> <li>- lista detaliata pentru alte cheltuieli de investitii, daca este cazul;</li> <li>- documentatia de atribuire completa, asa cum a fost publicata in SEAP, clarificari la documentatia de atribuire, daca este cazul;</li> <li>- contestatii la documentatia de atribuire, daca este cazul, si documentele privind solutionarea;</li> <li>- anuntul de participare/simplificat/de concurs publicat in SEAP/anuntul de intentie valabil in mod continuu sau invitatia de participare, erate, clarificari publicate, dupa caz;</li> <li>- anuntul de concesiune/invitatie de concesiune/anuntul de concesiune simplificat/anuntul de intentie publicat in SEAP, clarificari publicate, daca este cazul, sau invitatia de participare publicata in SEAP, erate publicate, daca este cazul;</li> <li>- oferta desemnata castigatoare si clarificarile aferente ofertei, daca este cazul;</li> <li>- actul de numire/desemnare a comisiei de evaluare/negociere/coordonare si supervizare sau a juriului, dupa caz;</li> </ul>
--	--	--	--

**Anexa nr. 2 la Dispoziția Primarului comunei Stâlpeni nr. 460 din 15.11.2024**

		atribuirea contractului in numele partenerului public, daca este cazul; - alte acte normative specifice.	
0	1	2	3
			- procesul-verbal de deschidere a ofertelor si dovada transmiterii acestuia candidatilor (aplicabil procedurilor offline, dialog competitiv, negociere competitiva, parteneriat pentru inovare, procedura simplificata desfasurata in mai multe etape); - raportul procedurii de atribuire; - documentele de solutionare a contestatiilor privind rezultatul procedurii de atribuire, daca este cazul; - comunicarea privind rezultatul aplicarii procedurii de atribuire; - alte documente specifice.“

0	1	2	3

**Anexa nr. 2 la Dispoziția Primarului comunei Stâlpeni nr. 460 din 15.11.2024**

Nr. crt.	Operatiuni supuse controlului financiar preventiv	Cadrul legal	Documentele justificative
0	1	2	3
„22.	Act aditional la contractul de parteneriat public-privat	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Legea nr. 213/1998 (16);</li> <li>- Legea nr. 500/2002 (21);</li> <li>- legile bugetare anuale;</li> <li>- Legea nr. 31/1990 (106);</li> <li>- Legea nr. 51/2006 (107);</li> <li>- Legea nr. 273/2006 (30);</li> <li>- Legea nr. 287/2009 (33);</li> <li>- Legea nr. 72/2013 (38);</li> <li>- Legea nr. 227/2015 (39);</li> <li>- Legea nr. 98/2016 (40);</li> <li>- Legea nr. 99/2016 (41);</li> <li>- Legea nr. 100/2016 (42);</li> <li>- Legea nr. 101/2016 (43);</li> <li>- Ordonanta Guvernului nr. 119/1999 (48);</li> <li>- Ordonanta Guvernului nr. 13/2011(53);</li> <li>- Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 66/2011 (61);</li> <li>- Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 40/2015 (63);</li> <li>- Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 39/2018 (108);</li> <li>- Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 57/2019 (118);</li> <li>- Hotararea Guvernului nr. 264/2003 (70);</li> <li>- Hotararea Guvernului nr. 759/2007 (76);</li> <li>- Hotararea Guvernului nr. 875/2011 (83);</li> <li>- Hotararea Guvernului nr. 1/2016 (87);</li> <li>- Hotararea Guvernului nr. 93/2016 (88);</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- bugetul/sursa de finantare/veniturile proiectului/documentul privind asumarea de catre o entitate publica a obligatiilor de plata sau de garantie in beneficiul partenerului public in concordanta cu cele prevazute in studiul de fundamentare, daca este cazul;</li> <li>- contractul de parteneriat public-privat initial si actele aditionale anterioare, dupa caz;</li> <li>- documentul prin care Guvernul sau autoritatea deliberativa locala, dupa caz, a aprobat contractul de parteneriat public-privat;</li> <li>- documentele achizitiei initiale, prin care se face dovada prevederilor privind posibilitatea de modificare a contractului;</li> <li>- documentul de constituire sau suplimentare a garantiei de buna executie a contractului in termenul de valabilitate, daca este cazul;</li> <li>- nota justificativa care insoteste propunerea de act aditional privind necesitatea modificarii contractului de parteneriat public-privat;</li> <li>- documentul din care rezulta disponibilitatea creditelor de angajament, in cazul in care creste contributia partenerului public, daca este cazul;</li> <li>- alte documente specifice.“</li> </ul>

**Anexa nr. 2 la Dispoziția Primarului comunei Stâlpeni nr. 460 din 15.11.2024**

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hotararea Guvernului nr. 394/2016 (89);</li> <li>- Hotararea Guvernului nr. 395/2016 (90);</li> <li>- Hotararea Guvernului nr. 867/2016 (92);</li> <li>- Ordinul ministrului finantelor publice nr. 1.792/2002 (94);</li> <li>- Ordinul presedintelui Agentiei Nationale pentru Achizitii Publice nr. 281/2016 (105);</li> <li>- actul normativ/administrativ de aprobare a studiului de fundamentare;</li> <li>- acordul sau conventia de finantare externa si legea de ratificare/hotararea Guvernului de aprobare, daca este cazul;</li> <li>- hotararea Guvernului de desemnare a institutiei/autoritatii publice pentru pregatirea si atribuirea contractului in numele partenerului public, daca este cazul;</li> <li>- alte acte normative specifice.</li> </ul>	
--	--	--	--

--	--	--	--

--	--	--

--	--	--

Nr. crt.	Operatiuni supuse controlului financiar preventiv	Cadrul legal	Documentele justificative
0	1	2	3

**Anexa nr. 2 la Dispoziția Primarului comunei Stâlpeni nr. 460 din 15.11.2024**

<p>„23.</p>	<p>Act aditional la angajamentul legal (contract, decizie, ordin, acord, conventie etc.) de finantare</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Regulamentul (CE) nr. 1.303/2013 (7);</li> <li>- Regulamentul (CE) nr. 508/2014 (10);</li> <li>- Regulamentul (UE, Euratom) nr. 1.046/2018 (109);</li> <li>- Regulamentul (UE) nr. 241/2021 (110);</li> <li>- Regulamentul (CE) nr. 1.060/2021 (115);</li> <li>- Decizia de punere in aplicare a Consiliului din 3 noiembrie 2021 de aprobare a evaluarii planului de redresare si rezilienta al Romaniei (116);</li> <li>- Legea nr. 500/2002 (21);</li> <li>- Legea nr. 346/2004 (26);</li> <li>- Legea nr. 350/2005 (29);</li> <li>- Legea nr. 273/2006 (30);</li> <li>- Legea nr. 321/2006 (31);</li> <li>- Legea nr. 287/2009 (33);</li> <li>- legile bugetare anuale;</li> <li>- Ordonanta Guvernului nr. 119/1999 (48);</li> <li>- Ordonanta Guvernului nr. 57/2002 (52);</li> <li>- Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 63/1999 (54);</li> <li>- Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 64/2009 (59);</li> <li>- Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 74/2009 (60);</li> <li>- Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 77/2014 (62);</li> <li>- Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 40/2015 (63);</li> <li>- Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 49/2015 (64);</li> <li>- Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 122/2020 (119);</li> <li>- Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 155/2020 (120);</li> <li>- Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 124/2021 (121);</li> <li>- Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 133/2021 (122);</li> <li>- Hotararea Guvernului nr. 264/2003 (70);</li> <li>- Hotararea Guvernului nr. 1.265/2004 (71);</li> <li>- Hotararea Guvernului nr. 1.266/2004 (72);</li> <li>- Hotararea Guvernului nr. 759/2007</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- bugetul;</li> <li>- angajamentul legal (contract, decizie, ordin, acord, conventie etc.) de finantare si actele aditionale anterioare, daca este cazul;</li> <li>- documentul din care rezulta disponibilitatea creditelor de angajament, in cazul in care se majoreaza valoarea;</li> <li>- nota de fundamentare privind necesitatea modificarii angajamentului legal (contract, decizie, ordin, acord, conventie etc.) de finantare;</li> <li>- alte documente specifice.“</li> </ul>
-------------	---	--	--

**Anexa nr. 2 la Dispoziția Primarului comunei Stâlpeni nr. 460 din 15.11.2024**

		<p>(76);                  - Hotararea Guvernului nr. 442/2009                  (79);                  - Hotararea Guvernului nr. 134/2011                  (81);                  - Hotararea Guvernului nr. 218/2012                  (85);                  - Hotararea Guvernului nr. 93/2016                  (88);                  - Hotararea Guvernului nr. 640/2016                  (91);                  - Hotararea Guvernului nr. 936/2020                  (125);                  - Hotararea Guvernului nr. 209/2022                  (126);                  - Hotararea Guvernului nr. 829/2022                  (127);                  - Ordinul ministrului finantelor publice nr. 1.792/2002 (94);                  - Ordinul ministrului agriculturii si dezvoltarii rurale nr. 16/2010 (101);                  - procedurile de sistem/operationale;                  - actele administrative de aprobare a ghidurilor solicitantului/ghidurilor specifice;                  - alte acte normative specifice.</p>	
--	--	--	--

C. Ordonantarea cheltuielilor

Nr. crt.	Operatiuni supuse controlului financiar preventiv	Cadrul legal	Documentele justificative
0	1	2	3

**Anexa nr. 2 la Dispoziția Primarului comunei Stâlpeni nr. 460 din 15.11.2024**

Nr. crt.	Operatiuni supuse controlului financiar preventiv	Cadrul legal	Documentele justificative
0	1	2	3
„1.	Ordonantare de plata privind achizitia publica/ sectoriala, concesiunea de lucrari sau servicii	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Legea nr. 82/1991 (12);</li> <li>- Legea nr. 500/2002 (21);</li> <li>- Legea nr. 273/2006 (30);</li> <li>- Legea nr. 72/2013 (38);</li> <li>- Legea nr. 227/2015 (39);</li> <li>- Legea nr. 98/2016 (40);</li> <li>- Legea nr. 99/2016 (41);</li> <li>- Legea nr. 100/2016 (42);</li> <li>- Legea nr. 101/2016 (43);</li> <li>- legile bugetare anuale;</li> <li>- Ordonanta Guvernului nr. 119/1999 (48);</li> <li>- Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 64/2009 (59);</li> <li>- Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 66/2011 (61);</li> <li>- Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 40/2015 (63);</li> <li>- Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 122/2020 (119);</li> <li>- Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 124/2021 (121);</li> <li>- Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 133/2021 (122);</li> <li>- Hotararea Guvernului nr. 264/2003 (70);</li> <li>- Hotararea Guvernului nr. 875/2011 (83);</li> <li>- Hotararea Guvernului nr. 218/2012 (85);</li> <li>- Hotararea Guvernului nr. 1/2016 (87);</li> <li>- Hotararea Guvernului nr. 93/2016</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- contractul/contractul subsecvent de achizitie publica/sectoriala sau comanda, contractul de concesiune de lucrari sau servicii;</li> <li>- documentul de constituire a garantiei de buna executie, daca este cazul;</li> <li>- angajamentul legal (contract, decizie, ordin, acord, conventie etc.) de finantare, daca este cazul;</li> <li>- angajamentul bugetar/bugetul;</li> <li>- factura insotita de documente care atesta livrarea produselor/prestarea serviciilor/ executarea lucrarilor;</li> <li>- documentul de constituire a comisiei de receptie;</li> <li>- documentele privind receptia produselor/ serviciilor/lucrarilor;</li> <li>- documentele de transport, vamuire, daca este cazul;</li> <li>- evidenta avansurilor acordate si deduse, daca este cazul;</li> <li>- alte documente specifice.“</li> </ul>



**Anexa nr. 2 la Dispoziția Primarului comunei Stâlpeni nr. 460 din 15.11.2024**

		<p>(88); - Hotararea Guvernului nr. 394/2016 (89); - Hotararea Guvernului nr. 395/2016 (90); - Hotararea Guvernului nr. 867/2016 (92); - Hotararea Guvernului nr. 209/2022 (126); - Hotararea Guvernului nr. 829/2022 (127); - Ordinul ministrului finantelor publice nr. 1.792/2002 (94); - alte acte normative specifice.</p>	
„2.	Ordonantare de plata pentru avansuri acordate in cadrul contractului de achizitie publica/sectoriala/de concesiune de lucrari sau servicii	<p>- Legea nr. 500/2002 (21); - Legea nr. 273/2006 (30); - Legea nr. 227/2015 (39); - legile bugetare anuale; - Ordonanta Guvernului nr. 119/1999(48); - Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 64/2009 (59); - Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 66/2011 (61); - Hotararea Guvernului nr. 264/2003 (70); - Hotararea Guvernului nr. 875/2011 (83); - Hotararea Guvernului nr. 218/2012 (85); - Hotararea Guvernului nr. 1/2016 (87); - Ordinul ministrului finantelor publice nr.</p>	<p>- contractul de achizitie publica/sectoriala/ contractul de concesiune de lucrari sau servicii; - angajamentul legal (contract, decizie, ordin, acord, conventie etc.) de finantare, daca este cazul; - angajamentul bugetar; - avizul de plata; - nota de aprobare a cheltuielilor eligibile; - solicitarea de acordare a avansului; - factura; - documentul prin care se constituie garantia legala de returnare a avansului; - nota de fundamentare/autorizare; - documentul de constituire a garantiei de buna executie, daca este cazul; - evidenta avansurilor acordate si deduse, daca este cazul; - alte documente specifice.“</p>

**Anexa nr. 2 la Dispoziția Primarului comunei Stâlpeni nr. 460 din 15.11.2024**

		1.792/2002 (94); - alte acte normative specifice.	
--	--	--	--

0	1	2	3

Nr. crt.	Operatiuni supuse controlului financiar preventiv	Cadrul legal	Documentele justificative
0	1	2	3
„3.	Ordonantare de plata privind prefinantari, plati intermediare, plati finale in cadrul angajamentelor legale (contract, decizie, ordin, acord, conventie etc.) de finantare	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Regulamentul (CE) nr. 1.303/2013 (7);</li> <li>- Regulamentul (CE) nr. 508/2014 (10);</li> <li>- Regulamentul (CE) nr. 1.046/2018 (109);</li> <li>- Regulamentul (CE) nr. 1.060/2021 (115);</li> <li>- Legea nr. 500/2002 (21);</li> <li>- Legea nr. 273/2006 (30);</li> <li>- Legea nr. 105/2011 (37);</li> <li>- Legea nr. 227/2015 (39);</li> <li>- legile bugetare anuale;</li> <li>- Ordonanta Guvernului nr. 119/1999(48);</li> <li>- Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 63/1999 (54);</li> <li>- Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 64/2009 (59);</li> <li>- Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 74/2009 (60);</li> <li>- Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 40/2015 (63);</li> <li>- Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 122/2020 (119);</li> <li>- Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 155/2020 (120);</li> <li>- Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 124/2021 (121);</li> <li>- Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 133/2021 (122);</li> <li>- Hotararea Guvernului nr. 264/2003</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- angajamentul legal (contract, decizie, ordin, acord, conventie etc.) de finantare;</li> <li>- angajamentul bugetar/bugetul;</li> <li>- cererea de plata/rambursare privind prefinantari, plati intermediare, plati finale, dupa caz, impreuna cu documentele justificative aferente;</li> <li>- cererea de transfer/cererea de transfer de fonduri, dupa caz, impreuna cu documentele justificative prevazute in angajamentele legale de finantare;</li> <li>- nota de autorizare a platii/rambursarii sau nota de lichidare;</li> <li>- avizul de plata/rambursare;</li> <li>- raportul de progres, daca este cazul;</li> <li>- decontul privind prefinantarea acordata, daca este cazul;</li> <li>- documentatia justificativa specifica ce rezulta din actul normativ/stabilita prin ghiduri specifice ce reglementeaza operatiunea si/sau domeniul respectiv;</li> <li>- alte documente specifice.“</li> </ul>

**Anexa nr. 2 la Dispoziția Primarului comunei Stâlpeni nr. 460 din 15.11.2024**

		<p>(70); - Hotararea Guvernului nr. 759/2007 (76); - Hotararea Guvernului nr. 442/2009 (79); - Hotararea Guvernului nr. 1/2016 (87); - Hotararea Guvernului nr. 93/2016 (88); - Hotararea Guvernului nr. 936/2020 (125); - Hotararea Guvernului nr. 209/2022 (126); - Hotararea Guvernului nr. 829/2022 (127); - Ordinul ministrului finantelor publice nr. 1.792/2002 (94); - alte acte normative specifice.</p>	
4.	<p>Ordin de plata in valuta pentru achitarea la extern a ratelor de capital, a dobanzilor, a comisioanelor si a altor costuri provenite din imprumuturi externe</p>	<p>- Legea nr. 500/2002(21); - Legea nr. 312/2004(25); - Legea nr. 273/2006(30); - legile bugetare anuale; - legea de ratificare a imprumutului; - Ordonanta Guvernului nr. 119/1999(48); - Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 64/2007(58); - Hotararea Guvernului nr. 1.470/ 2007 (77); - alte acte normative specifice.</p>	<p>- notificarea de plata emisa de finantatorul extern; - bugetul/angajamentul bugetar; - adresa de confirmare a obligatiei de plata din partea beneficiarului final al creditului extern sau ordinul de plata/extrasul de cont atestand virarea echivalentului in lei a obligatiei de plata la extern in contul entitatii publice; - nota de fundamentare; - angajamentul legal; - alte documente specifice.</p>
5.	<p>Ordonantare de plata privind virarea catre banca a contravalorii in lei a valutei disponibilizate pentru achitarea la extern a obligatiilor de</p>	<p>- Legea nr. 500/2002(21); - Legea nr. 312/2004(25); - Legea nr. 273/2006(30); - legea de ratificare a imprumutului;</p>	<p>- notificarea de plata emisa de finantatorul extern; - bugetul; - confirmarea bancii privind operatiunea de schimb valutar; - confirmarea bancii privind operatiunea de plata la extern;</p>

**Anexa nr. 2 la Dispoziția Primarului comunei Stâlpeni nr. 460 din 15.11.2024**

	plata rezultate din imprumuturile externe contractate direct sau garantate de stat	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ordonanta Guvernului nr. 119/1999(48);</li> <li>- Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 64/2007(58);</li> <li>- Hotararea Guvernului nr. 1.470/ 2007 (77);</li> <li>- Ordinul ministrului finantelor publice nr. 1.792/2002(94);</li> <li>- acordul de imprumut;</li> <li>- alte acte normative specifice.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ordinul de plata in valuta;</li> <li>- nota de fundamentare privind sursele interne de acoperire a datoriei fata de banca;</li> <li>- nota de lichidare;</li> <li>- alte documente specifice.</li> </ul>
--	--	--	---

0	1	2	3
6.	Ordonantare de plata sau ordonantare a transferului valutar pentru plati care se efectueaza din conturile speciale ale imprumuturilor externe	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Legea nr. 500/2002(21);</li> <li>- Legea nr. 273/2006(30);</li> <li>- legea de ratificare a acordului de imprumut;</li> <li>- Ordonanta Guvernului nr. 119/1999(48);</li> <li>- Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 64/2007(58);</li> <li>- Hotararea Guvernului nr. 1.470/ 2007 (77);</li> <li>- Ordinul ministrului finantelor publice nr. 1.792/2002(94);</li> <li>- alte acte normative specifice.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- nota de fundamentare;</li> <li>- acordul de imprumut extern/acordul subsidiar de imprumut;</li> <li>- angajamentul bugetar/bugetul;</li> <li>- contractul/comanda de achizitii publice/ sectoriale;</li> <li>- facturile emise de furnizori, cu certificarea de catre beneficiar a efectuarii operatiunii pentru care se solicita plata;</li> <li>- documentele de transport, vamuire;</li> <li>- documentele justificative care atesta livrarea produselor/prestarea serviciilor/executarea lucrarilor si receptia;</li> <li>- alte documente specifice.</li> </ul>
7.	Ordonantare de plata pentru acreditiv simplu sau documentar in cadrul unui contract extern finantat printr-un imprumut extern	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Legea nr. 500/2002(21);</li> <li>- Legea nr. 273/2006(30);</li> <li>- legile de ratificare a acordurilor de imprumut;</li> <li>- Ordonanta Guvernului nr. 119/1999(48);</li> <li>- alte acte normative specifice.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- nota de fundamentare;</li> <li>- contractul extern;</li> <li>- angajamentul bugetar;</li> <li>- acreditivul simplu sau documentar transmis/emis de banca depozitara a contului special;</li> <li>- documentele justificative de transport, vamuire, daca este cazul;</li> <li>- documentele justificative care atesta livrarea</li> </ul>

**Anexa nr. 2 la Dispoziția Primarului comunei Stâlpeni nr. 460 din 15.11.2024**

			<p>produselor/prestarea serviciilor/executarea lucrarilor ori receptia, daca este cazul;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- acordul de imprumut extern/acordul subsidiar de imprumut;</li> <li>- alte documente specifice.</li> </ul>
8.	Ordonantare de plata pentru cotizatii, respectiv contributi, taxe etc. la diverse organisme internationale	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Legea nr. 500/2002(21);</li> <li>- Legea nr. 273/2006(30);</li> <li>- legile de ratificare;</li> <li>- Ordonanta Guvernului nr. 41/1994(45);</li> <li>- Ordonanta Guvernului nr. 119/1999(48);</li> <li>- Ordinul ministrului finantelor publice nr. 1.792/2002(94);</li> <li>- alte acte normative specifice.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- acordul, conventia sau protocolul privind aderarea la organismul international, actul normativ care aproba aderarea;</li> <li>- angajamentul bugetar/bugetul;</li> <li>- avizul de plata transmis de organismul international;</li> <li>- alte documente specifice.</li> </ul>
9.	Ordonantare de plata pentru ajutoare de stat/de minimis, scheme de plati, subventii, transferuri, rente viagere agricole sau alte plati din fonduri publice, acordate operatorilor economici sau altor beneficiari legali	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Legea nr. 500/2002(21);</li> <li>- Legea nr. 346/2004(26);</li> <li>- Legea nr. 247/2005(27);</li> <li>- Legea nr. 273/2006(30);</li> <li>- Legea nr. 227/2015(39);</li> <li>- legile bugetare anuale;</li> <li>- Ordonanta Guvernului nr. 119/ 1999(48);</li> <li>- Ordonanta Guvernului nr. 22/2002(51);</li> <li>- Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 64/2007(58);</li> <li>- Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 77/2014(62);</li> <li>- Hotararea Guvernului nr. 1.470/ 2007 (77);</li> <li>- Ordinul ministrului finantelor publice nr. 1.792/2002(94);</li> <li>- actul normativ/administrativ de instituire/aprobare a schemei de ajutor de stat/de minimis sau schemei de plati;</li> <li>- reglementari comunitare in domeniul</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- nota de fundamentare/nota de lichidare;</li> <li>- angajamentul legal, daca este cazul;</li> <li>- angajamentul bugetar/bugetul;</li> <li>- bugetul schemei de ajutoare/de plati, defalcat pe ani de implementare si pe surse de finantare;</li> <li>- cererea de plata/de decontare/de eliberare a sumei;</li> <li>- documentatia specifica potrivit actului normativ/administrativ care reglementeaza operatiunea si/sau domeniul respectiv;</li> <li>- alte documente specifice.</li> </ul>

**Anexa nr. 2 la Dispoziția Primarului comunei Stâlpeni nr. 460 din 15.11.2024**

		ajutorului de stat/de minimis (regulamente, linii directoare, instructiuni si comunicari ale Comisiei etc.); - alte acte normative specifice.	
0	1	2	3
10.	Ordonantare de plata privind redevente, chirii sau alte cheltuieli legate de concesiune sau inchiriere	- Legea nr. 500/2002(21) - Legea nr. 273/2006(30); - Legea nr. 227/2015(39); - legile bugetare anuale; - Ordonanta Guvernului nr. 119/1999(48); - Ordinul ministrului finantelor publice nr. 1.792/ 2002 (94); - alte acte normative specifice.	- nota de fundamentare; - contractul de concesiune sau de inchiriere; - angajamentul bugetar/bugetul; - documentele justificative emise de concedent sau, dupa caz, de proprietarul bunului inchiriat; - alte documente specifice.
„11.	Ordonantare de plata/Dispozitie de plata catre casierie privind avansuri sau sume cuvenite titularului de decont, care se acorda prin casierie	- Legea nr. 500/2002 (21); - Legea nr. 273/2006 (30); - Decretul nr. 209/1976 (44); - Ordonanta Guvernului nr. 119/1999 (48); - Hotararea Guvernului nr. 518/1995 (66); - Hotararea Guvernului nr. 714/2018 (124); - alte acte normative specifice.	- nota de fundamentare; - documentul specific prin care s-a aprobat actiunea si devizul acesteia; - decontul justificativ al cheltuielilor, daca este cazul; - alte documente specifice.“

**Anexa nr. 2 la Dispoziția Primarului comunei Stâlpeni nr. 460 din 15.11.2024**

Nr. crt.	Operatiuni supuse controlului financiar preventiv	Cadrul legal	Documentele justificative
0	1	2	3
„12.	Ordonantare de plata a salariilor, a altor drepturi salariale acordate personalului, precum si a obligatiilor fiscale aferente acestora	- Legea nr. 76/2002 (19); - Legea nr. 346/2002 (20); - Legea nr. 500/2002 (21); - Legea nr. 53/2003 (22); - Legea nr. 95/2006 (32); - Legea nr. 273/2006 (30);	- centralizatorul lunar al statelor de salarii; - statele de salarii; - bugetul/angajamentul bugetar; - situatia privind repartizarea pe luni a cheltuielilor de personal aprobate;

0	1	2	3
		- Legea nr. 69/2010 (34); - Legea nr. 263/2010 (35); - Legea-cadru nr. 153/2017 (36); - Legea nr. 227/2015 (39); - legile bugetare anuale; - Ordonanta Guvernului nr. 119/1999 (48); - Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 57/2019 (118); - Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 48/2005 (55); - Ordinul ministrului finantelor publice nr. 166/2006 (96); - alte acte normative specifice.	- situatia privind monitorizarea cheltuielilor de personal finantate de la buget, pe luna anterioara; - actul de decizie interna privind aprobarea acordarii sporurilor, orelor suplimentare, premiilor, altor drepturi salariale, daca este cazul; - alte documente specifice.“

D. Concesionarea, inchirierea, transmiterea, vanzarea si schimbul bunurilor din patrimoniul institutiilor publice

*Anexa nr. 2 la Dispoziția Primarului comunei Stâlpeni nr. 460 din 15.11.2024*

Nr. crt.	Operatiuni supuse controlului financiar preventiv	Cadrul legal	Documentele justificative
0	1	2	3

0	1	2	3
„1.	Contract de concesiune de bunuri proprietate publica (entitatea publica este concedent)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Legea nr. 213/1998 (16);</li> <li>- Legea nr. 500/2002 (21);</li> <li>- Legea nr. 273/2006 (30);</li> <li>- Ordonanta Guvernului nr. 119/1999 (48);</li> <li>- Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 57/2019 (118);</li> <li>- alte acte normative specifice.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- studiul de oportunitate;</li> <li>- documentul de aprobare a studiului de oportunitate;</li> <li>- hotararea de aprobare a concesiunii;</li> <li>- caietul de sarcini;</li> <li>- documentatia de atribuire;</li> <li>- documentul de aprobare a documentatiei de atribuire;</li> <li>- clarificarile privind documentatia si raspunsurile la acestea, daca este cazul;</li> <li>- nota justificativa privind alegerea procedurii de atribuire;</li> <li>- anuntul de licitatie publicat;</li> <li>- documentul de constituire a comisiei de evaluare;</li> <li>- procesele-verbale intocmite de comisia de evaluare;</li> <li>- raportul comisiei de evaluare privind stabilirea ofertei castigatoare;</li> <li>- informarea ofertantilor cu privire la rezultatul aplicarii procedurii;</li> <li>- documentul de solutionare a contestatiilor, daca este cazul;</li> <li>- oferta castigatoare;</li> <li>- alte documente specifice.“</li> </ul>



**Anexa nr. 2 la Dispoziția Primarului comunei Stâlpeni nr. 460 din 15.11.2024**

Nr. crt.	Operatiuni supuse controlului financiar preventiv	Cadrul legal	Documentele justificative
0	1	2	3
„2.	Contract de inchiriere a bunurilor proprietate publica (entitatea publica este titular al dreptului de proprietate/administrare)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Legea nr. 213/1998 (16);</li> <li>- Legea nr. 500/2002 (21);</li> <li>- Legea nr. 273/2006 (30);</li> <li>- Ordonanta Guvernului nr. 119/1999 (48);</li> <li>- Legea nr. 287/2009 (33);</li> <li>- Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 57/2019 (118);</li> <li>- norme/proceduri/regulamente interne privind inchirierea bunurilor proprietate publica, aprobate de entitatile publice;</li> <li>- alte acte normative specifice.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- nota de fundamentare/referatul de oportunitate;</li> <li>- titlul de proprietate/hotararea de aprobare a dreptului de administrare;</li> <li>- hotararea de aprobare a inchirierii bunurilor proprietate publica;</li> <li>- documentatia de atribuire;</li> <li>- anuntul de licitatie publicat;</li> <li>- clarificarile privind documentatia si raspunsurile la acestea, daca este cazul;</li> </ul>
0	1	2	3
			<ul style="list-style-type: none"> <li>- documentul de constituire/numire a comisiei de evaluare;</li> <li>- clarificarile solicitate de autoritatea contractanta si raspunsurile ofertantilor, daca este cazul;</li> <li>- raportul comisiei de evaluare privind stabilirea ofertei castigatoare;</li> <li>- informarea ofertantilor cu privire la rezultatul aplicarii procedurii;</li> <li>- documentul de solutionare a contestatiilor, daca este cazul;</li> <li>- oferta castigatoare;</li> <li>- alte documente specifice.“</li> </ul>

*Anexa nr. 2 la Dispoziția Primarului comunei Stâlpeni nr. 460 din 15.11.2024*

Nr. crt.	Operatiuni supuse controlului financiar preventiv	Cadrul legal	Documentele justificative
0	1	2	3
„3.	Model de acord-cadru de achizitie publica/ sectoriala inclus in documentatia de atribuire	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Regulamentul (CE) nr. 2.195/2002 (1);</li> <li>- Legea nr. 500/2002 (21);</li> <li>- Legea nr. 346/2004 (26);</li> <li>- Legea nr. 273/2006 (30);</li> <li>- Legea nr. 98/2016 (40);</li> <li>- Legea nr. 99/2016 (41);</li> <li>- Legea nr. 101/2016 (43);</li> <li>- legile bugetare anuale;</li> <li>- Ordonanta Guvernului nr. 119/1999 (48);</li> <li>- Hotararea Guvernului nr. 395/2016(90);</li> <li>- Ordinul presedintelui Agentiei Nationale pentru Achizitii Publice nr. 281/2016 (105);</li> <li>- alte acte normative specifice.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- strategia anuala de achizitii publice/ sectoriale, daca este cazul;</li> <li>- programul anual al achizitiilor publice/ sectoriale;</li> <li>- programul achizitiilor publice/sectoriale la nivel de proiect (in cazul proiectelor finantate din fonduri nerambursabile si/sau al proiectelor de cercetare-dezvoltare);</li> <li>- strategia de contractare/nota justificativa privind selectarea procedurii de achizitie;</li> <li>- nota privind calculul valorii estimate minime si maxime, in cazul in care nu este necesara intocmirea unei strategii de contractare;</li> <li>- fisa obiectivului/proiectului/categoriei de investitii, daca este cazul;</li> <li>- lista detaliata pentru alte cheltuieli de investitii, daca este cazul;</li> <li>- acordul sau conventia de finantare externa, daca este cazul;</li> <li>- angajamentul legal (contract, decizie, ordin, acord, conventie etc.) de finantare, daca este cazul;</li> <li>- actul de aprobare a documentatiei tehnico-economice a obiectivului de investitii, daca este cazul;</li> <li>- documentatia de atribuire;</li> <li>- anuntul de intentie, daca este cazul;</li> </ul>

**Anexa nr. 2 la Dispoziția Primarului comunei Stâlpeni nr. 460 din 15.11.2024**

			- anuntul de participare/simplificat/de concurs, anuntul de intentie valabil in mod continuu sau invitatia de participare; - alte documente specifice.“

<sup>2</sup> Documentul supus controlului financiar preventiv va fi insotit, daca este cazul, de o „Propunere de angajare a unei cheltuieli in limita creditelor de angajament“ si/sau de o „Propunere de angajare a unei cheltuieli in limita creditelor bugetare“ si de un „Angajament bugetar individual/global“, dupa caz, intocmite conform prevederilor legale.

Nr. crt.	Operatiuni supuse controlului financiar preventiv	Cadrul legal	Documentele justificative
0	1	2	3
„4.	Model de contract de achizitie publica/ sectoriala inclus in documentatia de atribuire	- Regulamentul (CE) nr. 2.195/2002 (1); - Legea nr. 500/2002 (21); - Legea nr. 346/2004 (26); - Legea nr. 273/2006 (30); - Legea nr. 287/2009 (33);	- bugetul; - strategia anuala de achizitii publice/ sectoriale, daca este cazul; - programul anual al achizitiilor publice/ sectoriale;

0	1	2	3
		- Legea nr. 105/2011 (37); - Legea nr. 72/2013 (38); - Legea nr. 227/2015 (39); - Legea nr. 98/2016 (40); - Legea nr. 99/2016 (41);	- programul achizitiilor publice/sectoriale la nivel de proiect (in cazul proiectelor finantate din fonduri nerambursabile si/sau al proiectelor de cercetare-dezvoltare); - strategia de contractare/nota justificativa privind

**Anexa nr. 2 la Dispoziția Primarului comunei Stâlpeni nr. 460 din 15.11.2024**

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Legea nr. 101/2016 (43);</li> <li>- legile bugetare anuale;</li> <li>- Ordonanta Guvernului nr. 119/1999 (48);</li> <li>- Ordonanta Guvernului nr. 13/2011(53);</li> <li>- Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 64/2009 (59);</li> <li>- Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 66/2011 (61);</li> <li>- Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 98/2017 (117);</li> <li>- Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 124/2021 (121);</li> <li>- Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 133/2021 (122);</li> <li>- Hotararea Guvernului nr. 264/2003 (70);</li> <li>- Hotararea Guvernului nr. 759/2007 (76);</li> <li>- Hotararea Guvernului nr. 875/2011 (83);</li> <li>- Hotararea Guvernului nr. 218/2012 (85);</li> <li>- Hotararea Guvernului nr. 394/2016 (89);</li> <li>- Hotararea Guvernului nr. 395/2016 (90);</li> <li>- Hotararea Guvernului nr. 907/2016 (93);</li> <li>- Hotararea Guvernului nr. 419/2018 (123);</li> <li>- Hotararea Guvernului nr. 209/2022 (126);</li> <li>- Hotararea Guvernului nr. 829/2022 (127);</li> <li>- Ordinul ministrului finantelor publice nr. 1.792/2002 (94);</li> <li>- Ordinul presedintelui Agentiei Nationale pentru Achizitii Publice nr. 281/2016 (105);</li> <li>- acordul sau conventia de finantare externa si legea de</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>selectarea procedurii de achizitie;</li> <li>- nota privind calculul valorii estimate, in cazul in care nu este necesara intocmirea unei strategii de contractare;</li> <li>- fisa obiectivului/proiectului/categoriei de investitii, daca este cazul;</li> <li>- lista detaliata pentru alte cheltuieli de investitii, daca este cazul;</li> <li>- actul de aprobare a documentatiei tehnico-economice a obiectivului de investitii, daca este cazul;</li> <li>- acordul sau conventia de finantare externa, daca este cazul;</li> <li>- angajamentul legal (contract, decizie, ordin, acord, conventie etc.) de finantare;</li> <li>- documentatia de atribuire;</li> <li>- anuntul de intentie, daca este cazul;</li> <li>- anuntul de participare/simplificat/de concurs, anuntul de intentie valabil in mod continuu sau invitatia de participare;</li> <li>- alte documente specifice.“</li> </ul>
--	--	--	---

**Anexa nr. 2 la Dispoziția Primarului comunei Stâlpeni nr. 460 din 15.11.2024**

		ratificare/hotararea Guvernului de aprobare; - alte acte normative specifice.	
--	--	--	--

0	1	2	3
„5.	Model de contract de concesiune de lucrari sau servicii inclus in documentatia de atribuire (entitatea publica este concedent)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Legea nr. 213/1998 (16);</li> <li>- Legea nr. 500/2002 (21);</li> <li>- Legea nr. 273/2006 (30);</li> <li>- Legea nr. 100/2016 (42);</li> <li>- Legea nr. 101/2016 (43);</li> <li>- Ordonanta Guvernului nr. 119/1999 (48);</li> <li>- Hotararea Guvernului nr. 867/2016 (92);</li> <li>- alte acte normative specifice.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- bugetul;</li> <li>- strategia de contractare; sau</li> <li>- nota justificativa/studiul de fundamentare privind selectarea procedurii de achizitie;</li> <li>- nota privind calculul valorii estimate, daca este cazul;</li> <li>- fisa obiectivului/proiectului/categoriei de investitii, daca este cazul;</li> <li>- lista detaliata pentru alte cheltuieli de investitii, daca este cazul;</li> <li>- actul de aprobare a documentatiei tehnico-economice a obiectivului de investitii, daca este cazul;</li> <li>- acordul sau conventia de finantare externa, daca este cazul;</li> <li>- angajamentul legal (contract, decizie, ordin, acord, conventie etc.) de finantare;</li> <li>- documentatia de atribuire;</li> <li>- anuntul de intentie, daca este cazul;</li> <li>- anuntul de concesiune;</li> <li>- alte documente specifice.“</li> </ul>

**Anexa nr. 2 la Dispoziția Primarului comunei Stâlpeni nr. 460 din 15.11.2024**

Nr. crt.	Operatiuni supuse controlului financiar preventiv	Cadrul legal	Documentele justificative
0	1	2	3
„6.	Acord-cadru de achizitie publica/sectoriala	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Regulamentul (CE) nr. 2.195/2002 (1);</li> <li>- Legea nr. 500/2002 (21);</li> <li>- Legea nr. 346/2004 (26);</li> <li>- Legea nr. 273/2006 (30);</li> <li>- Legea nr. 98/2016 (40);</li> <li>- Legea nr. 99/2016 (41);</li> <li>- Legea nr. 101/2016 (43);</li> <li>- legile bugetare anuale;</li> <li>- Ordonanta Guvernului nr. 119/1999 (48);</li> <li>- Hotararea Guvernului nr. 394/2016 (89);</li> <li>- Hotararea Guvernului nr. 395/2016 (90);</li> <li>- Ordinul presedintelui Agentiei Nationale pentru Achizitii Publice nr. 281/2016 (105);</li> <li>- alte acte normative specifice.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- strategia anuala de achizitii publice/ sectoriale, daca este cazul;</li> <li>- programul anual al achizitiilor publice/ sectoriale;</li> <li>- programul achizitiilor publice/sectoriale la nivel de proiect (in cazul proiectelor finantate din fonduri nerambursabile si/sau al proiectelor de cercetare-dezvoltare);</li> <li>- strategia de contractare/nota justificativa privind selectarea procedurii de achizitie;</li> <li>- nota privind calculul valorii estimate minime si maxime, in cazul in care nu este necesara intocmirea unei strategii de contractare;</li> <li>- fisa obiectivului/proiectului/categoriei de investitii, daca este cazul;</li> <li>- lista detaliata pentru alte cheltuieli de investitii, daca este cazul;</li> <li>- acordul sau conventia de finantare externa, daca este cazul;</li> <li>- angajamentul legal (contract, decizie, ordin, acord, conventie etc.) de finantare;</li> <li>- actul de aprobare a documentatiei tehnico-economice a obiectivului de investitii, daca este cazul;</li> <li>- documentatia de atribuire completa, asa cum a fost publicata in SEAP, clarificari/erate la documentatia de atribuire, daca este cazul;</li> <li>- actul de numire/desemnare a comisiei de evaluare/negociere sau a juriului;</li> <li>- contestatii la documentatia de atribuire, daca este cazul, si documentele privind solutionarea;</li> <li>- anuntul de participare/simplificat/de concurs, publicat</li> </ul>

**Anexa nr. 2 la Dispoziția Primarului comunei Stâlpeni nr. 460 din 15.11.2024**

			<p>in SEAP/anuntul de intentie valabil in mod continuu sau invitatia de participare, erate, clarificari publicate, daca este cazul;</p> <p>- oferta/ofertele desemnata/desemnate castigatoare si clarificarile aferente ofertei/ ofertelor, daca este cazul;</p> <p>- raportul procedurii de atribuire;</p> <p>- comunicările catre ofertanti ale rezultatului aplicării procedurii;</p> <p>- documentul privind solutionarea contestatiilor privind rezultatul procedurii de atribuire, daca este cazul;</p> <p>- alte documente specifice.“</p>
--	--	--	---

E. Alte operatiuni supuse controlului financiar preventiv

Nr. crt.	Operatiuni supuse controlului financiar preventiv	Cadrul legal	Documentele justificative
0	1	2	3
1.	Strategie de contractare pentru achizitia publica/sectoriala	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Regulamentul (CE) nr. 2.195/2002 (1);</li> <li>- Legea nr. 500/2002(21);</li> <li>- Legea nr. 346/2004(26);</li> <li>- Legea nr. 273/2006(30);</li> <li>- Legea nr. 98/2016(40);</li> <li>- Legea nr. 99/2016(41);</li> <li>- Legea nr. 101/2016(43);</li> <li>- legile bugetare anuale;</li> <li>- Ordonanta Guvernului nr. 119/1999(48);</li> <li>- Hotararea Guvernului nr. 394/2016(89);</li> <li>- Hotararea Guvernului nr. 395/2016(90);</li> <li>- Ordinul presedintelui Agentiei Nationale</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- strategia anuala a achizitiilor publice/sectoriale;</li> <li>- programul anual al achizitiilor publice/ sectoriale;</li> <li>- programul achizitiilor publice/sectoriale la nivel de proiect (in cazul proiectelor finantate din fonduri nerambursabile si/sau proiectelor de cercetare-dezvoltare);</li> <li>- referatele de necesitate;</li> <li>- alte acte specifice privind documentarea si fundamentarea deciziilor din etapa de planificare/pregatire a achizitiei publice/ sectoriale.</li> </ul>

**Anexa nr. 2 la Dispoziția Primarului comunei Stâlpeni nr. 460 din 15.11.2024**

		pentru Achizitii Publice nr. 281/2016(105); - alte acte normative specifice.	

0	1	2	3
3.	Model de acord-cadru de achizitie publica/sectoriala inclus in documentatia de atribuire	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Regulamentul (CE) nr. 2.195/2002 (1);</li> <li>- Legea nr. 500/2002(21);</li> <li>- Legea nr. 346/2004(26);</li> <li>- Legea nr. 273/2006(30);</li> <li>- Legea nr. 98/2016(40);</li> <li>- Legea nr. 99/2016(41);</li> <li>- Legea nr. 101/2016(43);</li> <li>- legile bugetare anuale;</li> <li>- Ordonanta Guvernului nr. 119/1999(48);</li> <li>- Hotararea Guvernului nr. 395/2006(90);</li> <li>- Ordinul presedintelui Agentiei Nationale pentru Achizitii Publice nr. 281/2016(105);</li> <li>- alte acte normative specifice.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- strategia anuala de achizitii publice/sectoriale;</li> <li>- programul anual al achizitiilor publice/ sectoriale;</li> <li>- programul achizitiilor publice/sectoriale la nivel de proiect (in cazul proiectelor finantate din fonduri nerambursabile si/sau proiectelor de cercetare-dezvoltare);</li> <li>- strategia de contractare/nota justificativa privind selectarea procedurii de achizitie;</li> <li>- nota privind calculul valorii estimate minime si maxime, in cazul in care nu este necesara intocmirea unei strategii de contractare;</li> <li>- fisa obiectivului/proiectului/categoriei de investitii, daca este cazul;</li> <li>- lista detaliata pentru alte cheltuieli de investitii, daca este cazul;</li> <li>- acordul sau conventia de finantare externa, daca este cazul;</li> <li>-contractul/decizia/ordinul de finantare, daca este cazul;</li> <li>- actul de aprobare a documentatiei tehnico-economice a obiectivului de investitii, daca este cazul;</li> <li>- documentatia de atribuire;</li> <li>- anuntul de intentie, daca este cazul;</li> <li>- anuntul de participare/simplificat/de concurs, anuntul de intentie valabil in mod continuu sau invitatia de participare;</li> <li>- alte documente specifice.</li> </ul>



**Anexa nr. 2 la Dispoziția Primarului comunei Stâlpeni nr. 460 din 15.11.2024**

4.	Model de contract de achizitie publica/sectoriala inclus in documentatia de atribuire	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Regulamentul (CE) nr. 2.195/2002 (1);</li> <li>- Legea nr. 500/2002(21);</li> <li>- Legea nr. 346/2004(26);</li> <li>- Legea nr. 273/2006(30);</li> <li>- Legea nr. 287/2009(33);</li> <li>- Legea nr. 105/2011(37);</li> <li>- Legea nr. 72/2013(38);</li> <li>- Legea nr. 227/2015(39);</li> <li>- Legea nr. 98/2016(40);</li> <li>- Legea nr. 99/2016(41);</li> <li>- Legea nr. 101/2016(43);</li> <li>- legile bugetare anuale;</li> <li>- Ordonanta Guvernului nr. 119/1999(48);</li> <li>- Ordonanta Guvernului nr. 13/2011(53);</li> <li>- Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 30/2006(56);</li> <li>- Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 64/2009(59);</li> <li>- Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 66/2011(61);</li> <li>- Hotararea Guvernului nr. 264/2003(70);</li> <li>- Hotararea Guvernului nr. 759/2007(76);</li> <li>- Hotararea Guvernului nr. 363/2010(80);</li> <li>- Hotararea Guvernului nr. 875/2011(83);</li>   <li>- Hotararea Guvernului nr. 921/2011(84);</li> <li>- Hotararea Guvernului nr. 218/2012(85);</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- bugetul;</li> <li>- strategia anuala de achizitii publice/sectoriale;</li> <li>- programul anual al achizitiilor publice/sectoriale;</li> <li>- programul achizitiilor publice/sectoriale la nivel de proiect (in cazul proiectelor finantate din fonduri nerambursabile si/sau proiectelor de cercetare-dezvoltare);</li> <li>- strategia de contractare/nota justificativa privind selectarea procedurii de achizitie;</li> <li>- nota privind calculul valorii estimate, in cazul in care nu este necesara intocmirea unei strategii de contractare;</li> <li>- fisa obiectivului/proiectului/categoriei de investitii, daca este cazul;</li> <li>- lista detaliata pentru alte cheltuieli de investitii, daca este cazul;</li> <li>- actul de aprobare a documentatiei tehnico-economice a obiectivului de investitii, daca este cazul;</li> <li>- acordul sau conventia de finantare externa, daca este cazul;</li> <li>- contractul/decizia/ordinul de finantare;</li> <li>- documentatia de atribuire;</li> <li>- anuntul de intentie, daca este cazul;</li> <li>- anuntul de participare/simplificat/de concurs, anuntul de intentie valabil in mod continuu sau invitatia de participare;</li> <li>- alte documente specifice.</li> </ul>
----	---	--	---

0	1	2	3
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hotararea Guvernului nr. 398/2015(86);</li> <li>- Hotararea Guvernului nr. 394/2016(89);</li> <li>- Hotararea Guvernului nr. 395/2016(90);</li> </ul>	

**Anexa nr. 2 la Dispoziția Primarului comunei Stâlpeni nr. 460 din 15.11.2024**

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hotararea Guvernului nr. 907/2016(93);</li> <li>- Ordinul ministrului finantelor publice nr. 1.792/2002(94);</li> <li>- Ordinul presedintelui Agentiei Nationale pentru Achizitii Publice nr. 281/2016(105);</li> <li>- acordul sau conventia de finantare externa si legea de ratificare/hotararea Guvernului de aprobare;</li> <li>- alte acte normative specifice.</li> </ul>	
5.	Model de contract de concesiune de lucrari sau servicii inclus in documentatia de atribuire (entitatea publica este concedent)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Legea nr. 213/1998(16);</li> <li>- Legea nr. 500/2002(21);</li> <li>- Legea nr. 273/2006(30);</li> <li>- Legea nr. 100/2016(42);</li> <li>- Legea nr. 101/2016(43);</li> <li>- Ordonanta Guvernului nr. 119/1999(48);</li> <li>- Hotararea Guvernului nr. 867/2016(92);</li> <li>- alte acte normative specifice.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- bugetul;</li> <li>- strategia de contractare; sau</li> <li>- nota justificativa/studiul de fundamentare privind selectarea procedurii de achizitie;</li> <li>- nota privind calculul valorii estimate, daca este cazul;</li> <li>- fisa obiectivului/proiectului/categoriei de investitii, daca este cazul;</li> <li>- lista detaliata pentru alte cheltuieli de investitii, daca este cazul;</li> <li>- actul de aprobare a documentatiei tehnico-economice a obiectivului de investitii, daca este cazul;</li> <li>- acordul sau conventia de finantare externa, daca este cazul;</li> <li>- contractul/decizia/ordinul de finantare;</li> <li>- documentatia de atribuire;</li> <li>- anuntul de intentie, daca este cazul;</li> <li>- anuntul de concesiune;</li> <li>- alte documente specifice.</li> </ul>
6.	Acord-cadru de achizitie publica/sectoriala	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Regulamentul (CE) nr. 2.195/2002 (1);</li> <li>- Legea nr. 500/2002(21);</li> <li>- Legea nr. 346/2004(26);</li> <li>- Legea nr. 273/2006(30);</li> <li>- Legea nr. 98/2016(40);</li> <li>- Legea nr. 99/2016(41);</li> <li>- Legea nr. 101/2016(43);</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- strategia anuala de achizitii publice/sectoriale;</li> <li>- programul anual al achizitiilor publice/ sectoriale;</li> <li>- programul achizitiilor publice/sectoriale la nivel de proiect (in cazul proiectelor finantate din fonduri nerambursabile si/sau proiectelor de cercetare-dezvoltare);</li> <li>- strategia de contractare/nota justificativa privind selectarea procedurii de achizitie;</li> </ul>

**Anexa nr. 2 la Dispoziția Primarului comunei Stâlpeni nr. 460 din 15.11.2024**

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- legile bugetare anuale;</li> <li>- Ordonanta Guvernului nr. 119/1999(48);</li> <li>- Hotararea Guvernului nr. 394/2016(89);</li> <li>- Hotararea Guvernului nr. 395/2016(90);</li> <li>- Ordinul presedintelui Agentiei Nationale pentru Achizitii Publice nr. 281/2016(105);</li> <li>- alte acte normative specifice.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- nota privind calculul valorii estimate minime si maxime, in cazul in care nu este necesara intocmirea unei strategii de contractare;</li> <li>- fisa obiectivului/proiectului/categoriei de investitii, daca este cazul;</li> <li>- lista detaliata pentru alte cheltuieli de investitii, daca este cazul;</li> <li>- acordul sau conventia de finantare externa, daca este cazul;</li> <li>- contractul/decizia/ordinul de finantare, daca este cazul;</li> <li>- actul de aprobare a documentatiei tehnico-economice a obiectivului de investitii, daca este cazul;</li> <li>- documentatia de atribuire completa, asa cum a fost publicata in SEAP, clarificari/erate la documentatia de atribuire, daca este cazul;</li> <li>- actul de numire/desemnare a comisiei de evaluare/negociere sau a juriului;</li> </ul>
--	--	---	---

0	1	2	3
			<ul style="list-style-type: none"> <li>- contestatii la documentatia de atribuire, daca este cazul, si documentele privind solutionarea;</li> <li>- anuntul de participare/simplificat/de concurs, publicate in SEAP/anuntul de intentie valabil in mod continuu sau invitatie de participare, erate, clarificari publicate, daca este cazul;</li> <li>- oferta/ofertele desemnata/desemnate castigatoare si clarificarile aferente ofertei/ ofertelor, daca este cazul;</li> <li>- raportul procedurii de atribuire;</li> <li>- comunicările catre ofertanti a rezultatului aplicării procedurii;</li> <li>- documentul privind solutionarea contestatiilor privind</li> </ul>

**Anexa nr. 2 la Dispoziția Primarului comunei Stâlpeni nr. 460 din 15.11.2024**

			rezultatul procedurii de atribuire, daca este cazul; - alte documente specifice.
7.	Act aditional la acordul-cadru de achizitie publica/sectoriala	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Regulamentul (CE) nr. 2.195/2002 (1);</li> <li>- Legea nr. 500/2002(21);</li> <li>- Legea nr. 346/2004(26);</li> <li>- Legea nr. 273/2006(30);</li> <li>- Legea nr. 98/2016(40);</li> <li>- Legea nr. 99/2016(41);</li> <li>- Legea nr. 101/2016(43);</li> <li>- legile bugetare anuale;</li> <li>- Ordonanta Guvernului nr. 119/1999(48);</li> <li>- Hotararea Guvernului nr. 394/2016(89);</li> <li>- Hotararea Guvernului nr. 395/2016(90);</li> <li>- Ordinul presedintelui Agentiei Nationale pentru Achizitii Publice nr. 281/2016(105);</li> <li>- alte acte normative specifice.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- acordul-cadru de achizitie publica/sectoriala si actele aditionale anterioare, daca este cazul;</li> <li>- documentele achizitiei initiale, prin care se face dovada prevederilor privind posibilitatea de modificare a acordului-cadru;</li> <li>- nota justificativa care insoteste propunerea de act aditional privind necesitatea modificarii acordului-cadru;</li> <li>- alte documente specifice.</li> </ul>
8.	Document de actualizare a valorii obiectivului/ proiectului de investitii si a lucrarilor de interventii, in functie de evolutia indicilor de preturi	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Legea nr. 500/2002(21);</li> <li>- Legea nr. 273/2006(30);</li> <li>- Ordonanta Guvernului nr. 119/1999(48);</li> <li>- Hotararea Guvernului nr. 907/2016(93);</li> <li>- alte acte normative specifice.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- programul de investitii publice, daca este cazul;</li> <li>- actul de aprobare a documentatiei tehnico-economice a obiectivului/proiectului de investitii sau a documentatiei de avizare a lucrarilor de interventii;</li> <li>- fisa obiectivului/proiectului de investitii, daca este cazul;</li> <li>- devizul general al obiectivului/proiectului de investitii sau al lucrarilor de interventii;</li> <li>- angajamentele legale incheiate;</li> <li>- situatia platilor efectuate conform evidentelor contabile pana la data actualizarii;</li> <li>- situatia restului de executat la data actualizarii;</li> <li>- baza de date statistice a Institutului National de Statistica;</li> <li>- nota de calcul al actualizarii;</li> <li>- alte documente specifice.</li> </ul>

**Anexa nr. 2 la Dispoziția Primarului comunei Stâlpeni nr. 460 din 15.11.2024**

9.	Proces-verbal de scoatere din funcțiune a mijlocului fix/de declarare a unor bunuri materiale	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Legea nr. 15/1994(13);</li> <li>- Ordonanta Guvernului nr. 19/1995(46);</li> <li>- Ordonanta Guvernului nr. 119/1999(48);</li> <li>- Ordonanta Guvernului nr. 112/2000(49);</li> <li>- Hotararea Guvernului nr. 909/1997(68);</li> <li>- Ordinul ministrului finantelor publice nr. 2.634/2015(104);</li> <li>- alte acte normative specifice.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- nota privind starea tehnica a mijlocului fix propus a fi scos din funcțiune;</li> <li>- actul constatator al avariei;</li> <li>- devizul estimativ al reparatiei capitale;</li> <li>- nota justificativa privind descrierea degradarii bunurilor materiale;</li> <li>- alte acte justificative.</li> </ul>
0	1	2	3
10.	Decont privind cheltuielile ocazionate de organizarea actiunilor de protocol, a manifestarilor cu caracter cultural-stiintific sau a altor actiuni cu caracter specific	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Legea nr. 82/1991(12);</li> <li>- Legea nr. 500/2002(21);</li> <li>- Legea nr. 273/2006(30);</li> <li>- Decretul nr. 209/1976 (44);</li> <li>- Ordonanta Guvernului nr. 119/1999(48);</li> <li>- Ordonanta Guvernului nr. 80/2001(50);</li> <li>- Hotararea Guvernului nr. 552/1991(65);</li> <li>- Ordinul ministrului finantelor publice nr. 1.792/2002(94);</li> <li>- alte acte normative specifice.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- actul intern de decizie privind organizarea actiunii de protocol, a manifestarii cu caracter cultural-stiintific sau a actiunii cu caracter specific;</li> <li>- documente specifice diferitelor categorii de cheltuieli;</li> <li>- alte documente specifice.</li> </ul>
11.	Decont de cheltuieli privind deplasarea in strainatate pentru indeplinirea unor misiuni cu caracter temporar	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Legea nr. 500/2002(21);</li> <li>- Legea nr. 273/2006(30);</li> <li>- Decretul nr. 209/1976 (44);</li> <li>- Ordonanta Guvernului nr. 119/1999(48);</li> <li>- Hotararea Guvernului nr. 518/1995(66);</li> <li>- alte acte normative specifice.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- actul intern de decizie privind deplasarea in strainatate;</li> <li>- documente specifice diferitelor categorii de cheltuieli;</li> <li>- alte documente specifice.</li> </ul>
„12.	Decont de cheltuieli privind justificarea avansului acordat pentru	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Legea nr. 500/2002 (21);</li> <li>- Legea nr. 273/2006 (30);</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- actul intern de decizie privind deplasarea in tara sau, dupa caz, referatul aprobat privind achizitia directa;</li> </ul>

**Anexa nr. 2 la Dispoziția Primarului comunei Stâlpeni nr. 460 din 15.11.2024**

	deplasari in tara si/sau pentru achizitii prin cumparare directa	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Legea nr. 98/2016 (40);</li> <li>- Decretul nr. 209/1976 (44);</li> <li>- Ordonanta Guvernului nr. 119/1999 (48);</li> <li>- Hotararea Guvernului nr. 395/2016 (90);</li> <li>- Hotararea Guvernului nr. 714/2018 (124);</li> <li>- alte acte normative specifice.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- documente justificative specifice diferitelor categorii de cheltuieli;</li> <li>- alte documente specifice.“</li> </ul>
13.	Contract de sponsorizare in care entitatea publica este beneficiar al sponsorizarii	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Legea nr. 32/1994(14);</li> <li>- Legea nr. 500/2002(21);</li> <li>- Legea nr. 273/2006(30);</li> <li>- Ordonanta Guvernului nr. 119/1999(48);</li> <li>- alte acte normative specifice.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- nota de fundamentare a contractului de sponsorizare;</li> <li>- documentatia specifica privind derularea operatiunii de sponsorizare;</li> <li>- alte documente specifice.</li> </ul>
14.	Act de donatie, in care entitatea publica are calitatea de donatar	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Legea nr. 500/2002(21);</li> <li>- Legea nr. 273/2006(30);</li> <li>- Legea nr. 287/2009(33);</li> <li>- Ordonanta Guvernului nr. 119/1999(48);</li> <li>- alte acte normative specifice.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- nota de fundamentare a actului de donatie;</li> <li>- documentatia specifica privind derularea operatiunii de donatie;</li> <li>- alte documente specifice.</li> </ul>
15.	Dispozitie de incasare catre casierie	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Legea nr. 82/1991(12);</li> <li>- Legea nr. 500/2002(21);</li> <li>- Legea nr. 273/2006(30);</li> <li>- Decretul nr. 209/1976 (44);</li> <li>- Ordonanta Guvernului nr. 119/1999(48);</li> <li>- alte acte normative specifice.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- decontul de cheltuieli prezentat de titularul de avans;</li> <li>- decizia de imputare;</li> <li>- alte acte din care rezulta obligatii de plata in sarcina unor persoane;</li> <li>- alte documente specifice.</li> </ul>

**Anexa nr. 2 la Dispoziția Primarului comunei Stâlpeni nr. 460 din 15.11.2024**

Nr. crt.	Operatiuni supuse controlului financiar preventiv	Cadrul legal	Documentele justificative
0	1	2	3
„16.	Cerere de prefinantare	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Regulamentul (UE) nr. 1.300/2013 (5);</li> <li>- Regulamentul (UE) nr. 1.301/2013 (6);</li> <li>- Regulamentul (CE) nr. 1.303/2013 (7);</li> <li>- Regulamentul (UE) nr. 1.304/2013 (8);</li> <li>- Regulamentul (UE) nr. 1.305/2013 (9);</li> <li>- Regulamentul (CE) nr. 508/2014 (10);</li> <li>- Regulamentul (UE) nr. 809/2014 (11);</li> <li>- Regulamentul (UE) nr. 1.046/2018 (109);</li> <li>- Regulamentul (UE) nr. 1.056/2021 (111);</li> <li>- Regulamentul (UE) nr. 1.057/2021 (112);</li> <li>- Regulamentul (UE) nr. 1.058/2021 (113);</li> <li>- Regulamentul (UE) nr. 1.059/2021 (114);</li> <li>- Regulamentul (UE) nr. 1.060/2021 (115);</li> <li>- Legea nr. 500/2002 (21);</li> <li>- Legea nr. 273/2006 (30);</li> <li>- Legea nr. 105/2011 (37);</li> <li>- legile bugetare anuale;</li> <li>- Ordonanta Guvernului nr. 119/1999(48);</li> <li>- Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 63/1999 (54);</li> <li>- Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 64/2009 (59);</li> <li>- Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 74/2009 (60);</li> <li>- Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 40/2015 (63);</li> <li>- Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 49/2015 (64);</li> <li>- Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 124/2021 (121);</li> <li>- Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 133/2021 (122);</li> <li>- Hotararea Guvernului nr. 264/2003</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- bugetul;</li> <li>- angajamentul legal (contract, decizie, ordin, acord, conventie etc.) de finantare;</li> <li>- prognoza fluxului de prefinantare;</li> <li>- copie extras cont disponibil din fonduri europene;</li> <li>- copie extras cont trezorerie;</li> <li>- alte documente specifice.“</li> </ul>

**Anexa nr. 2 la Dispoziția Primarului comunei Stâlpeni nr. 460 din 15.11.2024**

		(70); - Hotararea Guvernului nr. 759/2007 (76); - Hotararea Guvernului nr. 93/2016 (88); - Hotararea Guvernului nr. 640/2016 (91); - Hotararea Guvernului nr. 209/2022 (126); - Hotararea Guvernului nr. 829/2022 (127); - Ordinul ministrului finantelor publice nr. 1.792/2002 (94); - Ordinul ministrului agriculturii si dezvoltarii rurale nr. 16/2010 (101); - alte acte normative specifice.	
Nr. crt.	Operatiuni supuse controlului financiar preventiv	Cadrul legal	Documentele justificative
0	1	2	3
„17.	Cerere de fonduri europene	- Regulamentul (UE) nr. 1.300/2013 (5); - Regulamentul (UE) nr. 1.301/2013 (6); - Regulamentul (CE) nr. 1.303/2013 (7);	- bugetul; - angajamentul legal (contract, decizie, ordin, acord, conventie etc.) de finantare;



**Anexa nr. 2 la Dispoziția Primarului comunei Stâlpeni nr. 460 din 15.11.2024**

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Regulamentul (UE) nr. 1.304/2013 (8);</li> <li>- Regulamentul (UE) nr. 1.305/2013 (9);</li> <li>- Regulamentul (CE) nr. 508/2014 (10);</li> <li>- Regulamentul (UE) nr. 809/2014 (11);</li> <li>- Regulamentul (UE) nr. 1.046/2018 (109);</li> <li>- Regulamentul (UE) nr. 1.056/2021 (111);</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- nota justificativa;</li> <li>- declaratia de cheltuieli;</li> <li>- cashflow-ul sumelor previzionate;</li> <li>- raportarea financiara;</li> <li>- raportul asupra progresului inregistrat;</li> <li>- situatia cofinantarii de la bugetul de stat;</li> </ul>
0	1	2	3
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Regulamentul (UE) nr. 1.057/2021 (112);</li> <li>- Regulamentul (UE) nr. 1.058/2021 (113);</li> <li>- Regulamentul (UE) nr. 1.059/2021 (114);</li> <li>- Regulamentul (UE) nr. 1.060/2021 (115);</li> <li>- Legea nr. 500/2002 (21);</li> <li>- Legea nr. 273/2006 (30);</li> <li>- Legea nr. 105/2011 (37);</li> <li>- legile bugetare anuale;</li> <li>- Ordonanta Guvernului nr. 119/1999 (48);</li> <li>- Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 63/1999 (54);</li> <li>- Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 64/2009 (59);</li> <li>- Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 74/2009 (60);</li> <li>- Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 40/2015 (63);</li> <li>- Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 49/2015 (64);</li> <li>- Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 124/2021 (121);</li> <li>- Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 133/2021 (122);</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- reconcilierea bancara;</li> <li>- copie extras cont trezorerie;</li> <li>- alte documente specifice.“</li> </ul>

**Anexa nr. 2 la Dispoziția Primarului comunei Stâlpeni nr. 460 din 15.11.2024**

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hotararea Guvernului nr. 264/2003 (70);</li> <li>- Hotararea Guvernului nr. 759/2007 (76);</li> <li>- Hotararea Guvernului nr. 93/2016 (88);</li> <li>- Hotararea Guvernului nr. 640/2016 (91);</li> <li>- Hotararea Guvernului nr. 209/2022 (126);</li> <li>- Hotararea Guvernului nr. 829/2022 (127);</li> <li>- Ordinul ministrului finantelor publice nr. 1.792/2002 (94);</li> <li>- Ordinul ministrului agriculturii si dezvoltarii rurale nr. 16/2010 (101);</li> <li>- alte acte normative specifice.</li> </ul>	
18.	Cerere de tragere si cerere de alimentare a contului special in cadrul imprumuturilor externe	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Legea nr. 500/2002(21);</li> <li>- Legea nr. 273/2006(30);</li> <li>- Legea de ratificare a acordului de imprumut extern;</li> <li>- legile bugetare anuale;</li> <li>- Ordonanta Guvernului nr. 119/1999(48);</li> <li>- Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 64/2007(58);</li> <li>- Procedura finantatorului extern cu privire la tragerile din imprumut;</li> <li>- alte acte normative specifice.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- nota de fundamentare/nota de prezentare;</li> <li>- situatiile/rapoartele de cheltuieli, documentele necesare in vederea efectuarii tragerii, conform prevederilor acordurilor de imprumut si/sau acordurilor subsidiare;</li> <li>- contractele interne sau externe, facturile, ordinele de plata prin care s-au efectuat plati in cadrul procedurilor de refinantare, daca este cazul;</li> <li>- certificatul de conformitate, daca este cazul;</li> <li>- notificarea privind intrarea in efectivitate a imprumutului, emisa de finantator;</li> <li>- acordul de imprumut/contractul de finantare/refinantare si amendamentele convenite;</li> <li>- acordul subsidiar, daca este cazul;</li> </ul>

**Anexa nr. 2 la Dispoziția Primarului comunei Stâlpeni nr. 460 din 15.11.2024**

			- bugetul, daca este cazul; - alte documente specifice.
--	--	--	--

F. Listele de verificare pentru operatiunile cuprinse in Cadrul general al operatiunilor supuse controlului financiar preventiv

**LISTA DE VERIFICARE CERERE PENTRU DESCHIDEREA DE CREDITE BUGETARE**

Cod A.1

Nr. crt.	Obiectivele verificarii
1.	Existenta documentelor justificative
1.1.	- Nota justificativa pentru deschiderea creditelor bugetare
1.2.	- Nota de fundamentare/Situatia privind obligatiile de plata scadente in perioada, conform prevederilor legale in vigoare

Nr. crt.	Obiectivele verificarii
1.3.	- Situatia disponibilului la sfarsitul lunii precedente
1.4.	- Solicitarile ordonatorilor principali, secundari si/sau tertari, dupa caz, pentru repartizarea de credite bugetare
1.5.	- Situatia creditelor bugetare deschise si neutilizate
1.6.	- Bugetul
1.7.	- Fisele cu speciamele de semnaturi pentru persoanele abilitate sa semneze cererile pentru deschiderea de credite bugetare

*Anexa nr. 2 la Dispoziția Primarului comunei Stâlpeni nr. 460 din 15.11.2024*

1.8.	- Alte documente specifice din care rezulta obligatii de plata scadente in perioada pentru care se solicita deschiderea de credite bugetare
2.	Existenta avizelor/certificarilor conducatorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum si a vizelor, aprobarilor, altor semnaturi, conform prevederilor legale si procedurilor interne, dupa caz, pentru:
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Cererea pentru deschiderea de credite bugetare
3.	Completarea corecta a cererii pentru deschiderea de credite bugetare cu privire la:
3.1.	- Beneficiarul deschiderii de credite bugetare
3.2.	- Conturile de trezorerie
3.3.	- Suma pentru care se cere deschiderea de credite bugetare
3.4.	- Corespondenta dintre suma solicitata la nivel de capitol si detalierea pe subdiviziuni ale clasificatiei bugetare
3.5.	- Celelalte rubrici prevazute de formular
4.	Incadrarea sumei pentru care se cere deschiderea de credite bugetare in:
4.1.	- Creditele bugetare repartizate pe an si trimestre, detaliate conform clasificatiei bugetare
4.2.	- Limitele lunare de cheltuieli stabilite de Guvern (cand este cazul) sau in limita diminuata conform prevederilor legale
4.3.	- Nivelul prevazut in actul normativ de aprobare a actiunii (cand este cazul)
4.4.	- Nivelul rezultat din nota justificativa/fundamentare
5.	Stabilirea sumei pentru care se cere deschiderea de credite bugetare, tinand cont de:
5.1.	- Creditele bugetare deschise si neutilizate

**Anexa nr. 2 la Dispoziția Primarului comunei Stâlpeni nr. 460 din 15.11.2024**

5.2.	- Utilizarea integrala a sumei pana la finele perioadei pentru care se solicita deschiderea de credite bugetare
6.	Indeplinirea conditiilor de legalitate si regularitate
6.1.	- Incadrarea creditelor bugetare solicitate in prevederile bugetului ordonatorului de credite, repartizate pe trimestre, detaliate conform clasificatiei bugetare, precum si existenta temeiului legal al sumelor care se solicita pentru deschiderea de credite bugetare
6.2.	- Stabilirea sumelor solicitate in functie de creditele deschise si neutilizate
6.3.	- Existenta justificarilor, inclusiv cu privire la ordonatorii principali, secundari si tertari, daca este cazul, prin care ordonatorul principal argumenteaza ca nu va inregistra in sold sume neutilizate la finele perioadei pentru care se solicita deschiderea de credite bugetare
6.4.	- Respectarea dispozitiilor legale care reglementeaza efectuarea cheltuielilor
6.5.	- Concordanta semnaturilor de pe cererea pentru deschiderea de credite bugetare cu cele existente in fisele cu specimene de semnaturi

LISTA DE VERIFICARE DISPOZITIE BUGETARA PRIVIND REPARTIZAREA CREDITELOR BUGETARE SAU BORDEROUL CENTRALIZATOR AL DISPOZITIILOR BUGETARE

Cod A.2

Nr. crt.	Obiectivele verificarii
1.	Existenta documentelor justificative
1.1.	- Solicitarile ordonatorilor principali, secundari si/sau tertari, dupa caz, pentru repartizarea de credite bugetare
1.2.	- Fundamentarea sumelor inscrise in dispozitiile bugetare privind repartizarea creditelor bugetare, pentru bugetul propriu si bugetele ordonatorilor secundari, respectiv tertari de credite
1.3.	- Cererea pentru deschiderea de credite bugetare
1.4.	- Bugetul

**Anexa nr. 2 la Dispoziția Primarului comunei Stâlpeni nr. 460 din 15.11.2024**

1.5.	- Fișele cu specișenele de semnatari pentru persoanele abilitate sa semneze dispozitiile bugetare privind repartizarea creditelor bugetare
1.6.	- Alte documente specifice din care rezulta obligatii de plata scadente in perioada pentru care se face repartizarea
2.	Existenta avizelor/certificarilor conducatorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum si a vizelor, aprobarilor, altor semnatari, conform prevederilor legale si procedurilor interne, dupa caz, pentru:
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Dispozitia bugetara privind repartizarea creditelor bugetare
3.	Completarea corecta a dispozitiei bugetare privind repartizarea creditelor bugetare cu privire la:
3.1.	- Beneficiarul creditelor repartizate
3.2.	- Conturile de trezorerie
3.3.	- Suma repartizata
3.4.	- Celelalte rubrici prevazute de formular
4.	Indeplinirea conditiilor de legalitate si regularitate
4.1.	- Incadrarea sumelor din dispozitiile bugetare in creditele bugetare aprobate ordonatorilor de credite, repartizate ordonatorului principal pe trimestre si detaliate conform clasificatiei bugetare
4.2.	- Sumele prevazute pentru repartizare sunt cuprinse in cererea pentru deschiderea de credite bugetare sau sunt acoperite prin disponibilizari pe seama redistribuirii de credite deschise anterior
4.3.	- Existenta justificarilor, inclusiv cu privire la ordonatorii secundari si tertari, daca este cazul, prin care ordonatorul principal argumenteaza ca nu va inregistra sume neutilizate la finele perioadei pentru care se solicita repartizarea de credite
4.4.	- Incadrarea sumei prevazute pentru repartizare in cererea pentru deschiderea de credite bugetare, nivelul dispozitiei bugetare privind retragerea creditelor bugetare (cand este cazul) si in solicitari/fundamentari/justificari

*Anexa nr. 2 la Dispoziția Primarului comunei Stâlpeni nr. 460 din 15.11.2024*

4.5.	- Concordanta semnaturilor de pe dispozitia bugetara privind repartizarea creditelor bugetare cu cele existente in fisele cu specimene de semnaturi
------	---

NOTA:

In cazul in care se prezinta la viza Borderoul centralizator al dispozitiilor bugetare, obiectivele verificarii din prezenta lista de verificare vor fi urmarite atat pentru fiecare dispozitie bugetara, cat si pentru borderoul centralizator in cauza.

LISTA DE VERIFICARE DOCUMENT PENTRU MODIFICAREA REPARTIZARII PE TRIMESTRE A CREDITELOR BUGETARE  
Cod A.3

Nr. crt.	Obiectivele verificarii
1.	Existenta documentelor justificative
1.1.	- Nota de fundamentare a propunerilor pentru modificarea repartizarii pe trimestre a creditelor bugetare
1.2.	- Bugetul

Nr. crt.	Obiectivele verificarii
1.3.	- Alte documente specifice <sup>3</sup>
2.	Existenta avizelor/certificarilor conducatorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum si a vizelor, aprobarilor, altor semnaturi, conform prevederilor legale si procedurilor interne, dupa caz, pentru:
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Documentul pentru modificarea repartizarii pe trimestre a creditelor bugetare

*Anexa nr. 2 la Dispoziția Primarului comunei Stâlpeni nr. 460 din 15.11.2024*

3.	Incadrarea sumei cu care se modifica repartizarile pe trimestre in:
3.1.	- Creditele bugetare repartizate pe an si detaliate conform clasificatiei bugetare
3.2.	- Nivelurile rezultate din nota de fundamentare
4.	Indeplinirea conditiilor de legalitate si regularitate
4.1.	- Daca modificarea este in competenta de aprobare a Ministerului Finantelor Publice sau a ordonatorilor principali/secundari, dupa caz
4.2.	- Sumele propuse sunt prevazute in bugetul anual aprobat si daca sunt respectate prevederile Legii nr. 69/2010, cand este cazul
4.3.	- Concordanta propunerii de modificare cu obligatiile ce decurg din actiuni si sarcini noi sau reprogramate
4.4.	- Existenta si pertinenta justificarilor cu privire la nivelul propunerilor cuprinse in documentul de modificare
4.5.	- Respectarea angajamentelor anterioare

LISTA DE VERIFICARE DOCUMENT PENTRU EFECTUAREA VIRARILOR DE CREDITE

Cod A.4

Nr. crt.	Obiectivele verificarii
1.	Existenta documentelor justificative
1.1.	- Nota de fundamentare pentru efectuarea virarilor de credite
1.2.	- Bugetul
1.3.	- Alte documente specifice <sup>3</sup>



**Anexa nr. 2 la Dispoziția Primarului comunei Stâlpeni nr. 460 din 15.11.2024**

2.	Existenta avizelor/certificarilor conducatorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum si a vizelor, aprobarilor, altor semnaturi, conform prevederilor legale si procedurilor interne, dupa caz, pentru:
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Documentul pentru efectuarea virarilor de credite
3.	Incadrarea sumei prevazute a se vira in:
3.1.	- Creditele repartizate pe an/trimestre si detaliate conform clasificatiei bugetare
3.2.	- Nivelul rezultat din nota de fundamentare
4.	Indeplinirea conditiilor de legalitate si regularitate
4.1.	- Sa nu contravina legii privind finantele publice, legii responsabilitatii fiscal-bugetare, legilor bugetare anuale sau actelor normative de rectificare
4.2.	- Sa fie in concordanta cu obligatiile ce decurg din actiuni si sarcini noi sau reprogramate
4.3.	- Sa asigure respectarea angajamentelor anterioare
4.4.	- Existenta de justificari, detalieri si necesitati privind executia, pana la finele anului bugetar, a capitolului, programului si/sau subdiviziunii clasificatiei bugetare de la care se propune disponibilizarea, respectiv a capitolului, programului si/sau subdiviziunii clasificatiei bugetare la care se suplimenteaza prevederile bugetare
4.5.	- Sa fie efectuate in intervalul de timp prevazut de lege

<sup>3</sup> Se vor detalia la nivelul fiecarei entitati publice, daca este cazul.

**LISTA DE VERIFICARE DISPOZITIE BUGETARA PRIVIND RETRAGEREA CREDITELOR BUGETARE**

Cod A.5

Nr. crt.	Obiectivele verificarii
----------	-------------------------

*Anexa nr. 2 la Dispoziția Primarului comunei Stâlpeni nr. 460 din 15.11.2024*

1.	Existenta documentelor justificative
1.1.	- Nota de fundamentare a propunerii pentru retragerea creditelor bugetare
1.2.	- Bugetul
1.3.	- Situatia disponibilului de credite bugetare deschise, la data solicitarii vizei
1.4.	- Fisele cu speciamele de semnaturi pentru persoanele abilitate sa semneze dispozitiile bugetare privind retragerea creditelor bugetare
1.5.	- Alte documente specifice <sup>3</sup>
2.	Existenta avizelor/certificarilor conducatorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum si a vizelor, aprobarilor, altor semnaturi, conform prevederilor legale si procedurilor interne, dupa caz, pentru:
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Dispozitia bugetara privind retragerea creditelor bugetare
3.	Completarea corecta a dispozitiei bugetare privind retragerea creditelor bugetare cu privire la:
3.1.	- Rubricile aferente institutiei publice care retrage creditele bugetare/institutiei publice careia i se retrag creditele bugetare, inclusiv conturilor aferente si unitatilor Trezoreriei Statului la care acestea sunt deschise
3.2.	- Suma care se retrage
3.3.	- Corespondenta dintre suma care se retrage si detalierea de pe versoul formularului
3.4.	- Celelalte rubrici prevazute de formular
4.	Indeplinirea conditiilor de legalitate si regularitate
4.1.	- Existenta creditelor bugetare deschise si neutilizate
4.2.	- Retragerea de credite bugetare este temeinic justificata

**Anexa nr. 2 la Dispoziția Primarului comunei Stâlpeni nr. 460 din 15.11.2024**

4.3.	- Incadrarea operatiunii de retragere in termenul legal si in nivelul rezultat din nota de fundamentare
4.4.	- Sa asigure respectarea angajamentelor anterioare
4.5.	- Concordanta semnaturilor de pe dispozitia bugetara privind retragerea creditelor bugetare cu cele existente in fisele cu specimene de semnaturi

"LISTA DE VERIFICARE

CONTRACT DE ACHIZITIE PUBLICA/SECTORIALA

*Cod B.1*

<i>Nr. crt.</i>	<i>Obiectivele verificarii</i>
1.	Existenta documentelor justificative
1.1.	- Bugetul
1.2.	- Strategia anuala de achizitii publice/sectoriale, daca este cazul
1.3.	- Programul anual al achizitiilor publice/sectoriale
1.4.	- Programul achizitiilor publice/sectoriale la nivel de proiect (in cazul proiectelor finantate din fonduri nerambursabile si/sau al proiectelor de cercetare-dezvoltare)
1.5.	- Strategia de contractare, daca este cazul
1.6.	- Acordul sau conventia de finantare externa, daca este cazul
1.7.	- Angajamentul legal (contract, decizie, ordin, acord, conventie etc. ) de finantare, daca este cazul

**Anexa nr. 2 la Dispoziția Primarului comunei Stâlpeni nr. 460 din 15.11.2024**

1.8.	- Documentatia de atribuire completa, asa cum a fost publicata in SEAP, clarificari la documentatia de atribuire, daca este cazul
1.9.	- Contestatii la documentatia de atribuire, daca este cazul, si documentele privind solutionarea
1.10.	- Anuntul de participare/simplificat/de concurs publicat in SEAP/Anuntul de intentie valabil in mod continuu sau invitatia de participare, erate, clarificari publicate, dupa caz

Nr. crt.	Obiectivele verificarii
1.11.	- Oferta desemnata castigatoare si clarificarile aferente ofertei, daca este cazul
1.12.	- Actul de numire/desemnare a comisiei de evaluare/negociere sau a juriului, dupa caz
1.13.	- Procesul-verbal de deschidere a ofertelor si dovada transmiterii acestuia candidatilor (aplicabil procedurilor offline, dialog competitiv, negociere competitiva, parteneriat pentru inovare, procedura simplificata desfasurata in mai multe etape)
1.14.	- Raportul procedurii de atribuire
1.15.	- Documentele de solutionare a contestatiilor privind rezultatul procedurii de atribuire, daca este cazul
1.16.	- Comunicarea privind rezultatul aplicarii procedurii de atribuire
1.17.	- Alte documente specifice <sup>3</sup>
2.	Existenta avizelor/certificarilor conducatorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum si a vizelor, aprobarilor, altor semnaturi, conform prevederilor legale si procedurilor interne, dupa caz, pentru:
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Contractul de achizitie publica/sectoriala

**Anexa nr. 2 la Dispoziția Primarului comunei Stâlpeni nr. 460 din 15.11.2024**

2.3.	- Propunerea de angajare a unei cheltuieli in limita creditelor de angajament, propunerea de angajare a unei cheltuieli in limita creditelor bugetare, angajamentul bugetar individual/global
3.	Valoarea contractului sa se incadreze in:
3.1.	- Nivelul creditelor bugetare si/sau de angajament, dupa caz
3.2.	- Nivelul angajamentului bugetar
3.3.	- Valoarea ofertei castigatoare
4.	Indeplinirea conditiilor de legalitate si regularitate
4.1.	- Sa fie cuprins in strategia anuala de achizitii publice/sectoriale si/sau in programul anual al achizitiilor publice/sectoriale sau in programul achizitiilor publice/sectoriale la nivel de proiect (in cazul proiectelor finantate din fonduri nerambursabile si/sau al proiectelor de cercetare-dezvoltare)
4.2.	- Procedura de atribuire aplicata sa fie cea stabilita in:
	a) Strategia de contractare, daca este cazul; si b) Programul anual al achizitiilor publice/sectoriale sau programul achizitiilor publice/sectoriale la nivel de proiect, daca nu este cazul sa se intocmeasca strategia de contractare, potrivit prevederilor legale
4.3.	- Obiectul contractului sa se incadreze in categoria de cheltuieli considerate eligibile, potrivit angajamentului legal (contract, ordin, decizie, acord, conventie etc.) de finantare si/sau acordului sau conventiei de finantare externa si regulilor organismului finantator
4.4.	- Sa fie intocmit potrivit modelului de contract inclus in documentatia de atribuire cu toate clarificarile si modificarile aduse de autoritatea contractanta in perioada de clarificari, completat cu datele din oferta declarata castigatoare in raportul procedurii de atribuire; daca apar alte modificari in avantajul autoritatii contractante, acestea sunt justificate printr-o nota separata
4.5.	- Sa fie incheiat in perioada de valabilitate a ofertei si a garantiei de participare
4.6.	- Sa prevada dreptul autoritatii contractante de denuntare unilaterala a contractului de achizitie publica/sectoriala, in conditiile prevazute de legislatia in materia achizitiilor publice

**Anexa nr. 2 la Dispoziția Primarului comunei Stâlpeni nr. 460 din 15.11.2024**

4.7.	- Niciuna dintre clauzele obligatorii nu a fost modificata, iar modificarile efectuate conform pct. 4.4 nu afecteaza caracterul general al contractului si drepturile autoritatii contractante
4.8.	- Contractul de achizitie publica/sectoriala trebuie sa cuprinda prevederi referitoare la: a) partile si datele de identificare ale acestora; b) obiectul contractului; c) pretul/costul contractului; d) durata; e) termenele de livrare/prestare a activitatilor ce fac obiectul contractului; f) formula de ajustare a pretului, daca este cazul, cu respectarea prevederilor legale; g) modalitatile si conditiile de plata; h) acordarea de avans in conditiile legii; i) penalitatile in caz de nerespectare a obligatiilor partilor; j) constituirea garantiei de buna executie, daca este cazul.

LISTA DE VERIFICARE

ANGAJAMENT LEGAL (CONTRACT, DECIZIE, ORDIN, ACORD, CONVENTIE ETC.) DE FINANTARE\*)

Cod B.2

Nr. crt.	Obiectivele verificarii
1.	Existenta documentelor justificative
1.1.	- Cererea de finantare/Acordul de finantare, dupa caz

**Anexa nr. 2 la Dispoziția Primarului comunei Stâlpeni nr. 460 din 15.11.2024**

1.2.	- Fisa de fundamentare a proiectului - avizul de principiu al autoritatii de management
1.3.	- Proiectul tehnic si listele de evaluare si selectie aferente, intocmite de compartimentele de specialitate/lista proiectelor selectate, dupa caz
1.4.	- Bugetul
1.5.	- Acordul de parteneriat, incheiat intre liderul de proiect si partenerii acestuia, daca este cazul
1.6.	- Acordul de implementare, daca este cazul
1.7.	- Acordul de colaborare, daca este cazul
1.8.	- Conventia de finantare, daca este cazul
1.9.	- Hotararea/Raportul comisiei de evaluare cu privire la proiectele selectate
1.10.	- Programul, proiectul sau actiunea in care se incadreaza solicitarea finantarii
1.11.	- Apelurile de proiecte, daca este cazul
1.12.	- Nota de fundamentare si devizul de cheltuieli, aprobate de ordonatorul de credite finantator
1.13.	- Raportul privind vizita la fata locului, daca este cazul
1.14.	- Raportul de analiza a conformitatii administrative si a eligibilitatii proiectului
1.15.	- Scrisoarea de notificare privind raportul de analiza a conformitatii proiectului
1.16.	- Raportul de evaluare tehnica si financiara
1.17.	- Documentul pentru aprobarea proiectelor selectate
1.18.	- Alte documente specifice <sup>3</sup>

**Anexa nr. 2 la Dispoziția Primarului comunei Stâlpeni nr. 460 din 15.11.2024**

2.	Existenta avizelor/certificarilor conducatorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum si a vizelor, aprobarilor, altor semnaturi, conform prevederilor legale si procedurilor interne, dupa caz, pentru:
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Angajamentul legal (contract, decizie, ordin, acord, conventie etc.) de finantare
2.3.	- Propunerea de angajare a unei cheltuieli in limita creditelor de angajament, propunerea de angajare a unei cheltuieli in limita creditelor bugetare, angajamentul bugetar individual/global
3.	Incadrarea valorii angajamentului legal (contract, decizie, ordin, acord, conventie etc.) de finantare in:
3.1.	- Nivelul creditelor bugetare si/sau de angajament, dupa caz
3.2.	- Nivelul angajamentului bugetar
4.	Indeplinirea conditiilor de legalitate si regularitate
4.1.	- Sa fie in cadrul programului de finantare, respectiv sa se regaseasca printre operatiunile finantate prin intermediul programului/sa fie cuprins in lista proiectelor selectate, dupa caz
4.2.	- Sa prevada: a) valoarea totala a proiectului de finantat, detaliata pe surse de finantare; b) eligibilitatea si rambursarea cheltuielilor care se finanteaza; c) acordarea prefinantarii, cu respectarea legii; d) reglementari privind TVA; e) actualizarea finantarii in perioada de implementare a proiectului, cu respectarea legii; f) cheltuielile neeligibile stabilite in conditiile legii; g) justificarea si virarea sumelor aferente cheltuielilor eligibile efectuate; h) conditii de autorizare la plata a cheltuielilor; i) obligatia emiterii unei garantii pentru suma aferenta prefinantarii; j) clauza de reziliere; k) clauza rezolatorie, daca este cazul; l) accesul neingradit al autoritatilor nationale si europene cu atributii de verificare, control si audit, inclusiv al coordonatorului national, dupa caz,



**Anexa nr. 2 la Dispoziția Primarului comunei Stâlpeni nr. 460 din 15.11.2024**

	in limitele competentelor ce le revin; m) alte drepturi si obligatii stabilite prin actele normative care reglementeaza acordarea finantarii, daca este cazul.
--	---

Nr. crt.	Obiectivele verificarii
4.3.	- Stabilirea de catre coordonatorii de reforme si/sau investitii sau de catre responsabilii de implementarea investitiilor specifice locale a termenilor si conditiilor privind derularea operatiunilor financiare cu beneficiarii, inclusiv a: a) conditiilor de acordare a sumelor solicitate prin cererile de transfer; b) termenului maxim de efectuare a platilor aferente sumelor solicitate prin cererile de transfer; c) calendarului/graficului estimativ privind termenele de depunere a estimarilor trimestriale de fonduri, a cererilor de transfer, precum si obligativitatea actualizarii acestuia; d) obligatiei ca fiecare cerere de transfer sa reflecte, pentru fiecare an calendaristic, cheltuielile efectuate in cadrul proiectului; e) regulilor privind sumele solicitate prin cererile de transfer pentru plati in valuta efectuate de beneficiari.
4.4.	- Sa contina prevederi referitoare la ajutoarele de stat/de minimis, in conformitate cu prevederile cuprinse in reglementarile europene si nationale, daca este cazul
4.5.	- Suma din angajamentul legal (contract, decizie, ordin, acord, conventie etc.) de finantare sa fie conforma cu cea din bugetul detaliat al proiectului
4.6.	- Incadrarea obiectului contractului in categoria de cheltuieli eligibile, in conformitate cu prevederile programului operational
4.7.	- Sa fie incheiat in perioada de valabilitate a contractarii fondurilor
4.8.	- Sa cuprinda datele de identificare ale partilor contractante
4.9.	- Sa prevada calitatea Curtii de Conturi a Romaniei de a exercita control financiar, conform art. 38 alin. (2) din Legea <u>nr. 350/2005</u> , cu modificarile si completarile ulterioare
4.10.	- Sa fie insotit de toate celelalte documente impuse de legislatia in vigoare, in faza de angajare

**Anexa nr. 2 la Dispoziția Primarului comunei Stâlpeni nr. 460 din 15.11.2024**

\*) Angajamentul legal (contract, decizie, ordin, acord, conventie etc.) de finantare va fi detaliat pe subpuncte la nivelul fiecarei entitati publice, in functie de tipul acestuia (exemple: B.2.1 «Contract/Decizie de finantare din fonduri europene nerambursabile», B.2.2 «Contract/Decizie/Ordin de finantare in cadrul Mecanismului de redresare si rezilienta»; B.2.3 «Conventie de finantare» etc.).

LISTA DE VERIFICARE

CONTRACT SUBSECVENT ACORDULUI-CADRU

Cod B.3

Nr. crt.	Obiectivele verificarii
1.	Existenta documentelor justificative
1.1.	- Bugetul
1.2.	- Acordul-cadru
1.3.	- Acordul sau conventia de finantare externa, daca este cazul
1.4.	- Angajamentul legal (contract, decizie, ordin, acord, conventie etc.) de finantare, daca este cazul
1.5.	- Invitatie la reofertare, documentatia de atribuire completa, clarificari la documentatia de reofertare, daca semnarea contractului subsecvent s-a facut cu reluarea competitiei intre operatorii economici
1.6.	- Oferta desemnata castigatoare si clarificarile aferente ofertei, daca semnarea contractului subsecvent s-a facut cu reluarea competitiei intre operatorii economici
1.7.	- Nota justificativa privind stabilirea ofertei castigatoare a contractului subsecvent/raportul procedurii de reofertare, daca semnarea contractului subsecvent s-a facut cu reluarea competitiei intre operatorii economici
1.8.	- Documentul privind solutionarea contestatiilor, daca este cazul

**Anexa nr. 2 la Dispoziția Primarului comunei Stâlpeni nr. 460 din 15.11.2024**

1.9.	- Fisa obiectivului/proiectului/categoriei de investitii, daca este cazul
1.10.	- Lista detaliata pentru alte cheltuieli de investitii, daca este cazul
1.11.	- Actul de aprobare a documentatiei tehnico-economice a obiectivului de investitii
1.12.	- Alte documente specifice <sup>3</sup>
2.	Existenta avizelor/certificarilor conducatorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum si a vizelor, aprobarilor, altor semnaturi, conform prevederilor legale si procedurilor interne, dupa caz, pentru:
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Contractul subsecvent acordului-cadru
2.3.	- Propunerea de angajare a unei cheltuieli in limita creditelor de angajament, propunerea de angajare a unei cheltuieli in limita creditelor bugetare, angajamentul bugetar individual/global

Nr. crt.	Obiectivele verificarii
3.	Incadrarea valorii contractului subsecvent in:
3.1.	- Nivelul creditelor bugetare si/sau de angajament, dupa caz
3.2.	- Nivelul angajamentului bugetar
4.	Indeplinirea conditiilor de legalitate si regularitate
4.1.	- Incheierea contractului subsecvent cu unul dintre operatorii care au semnat acordul-cadru cu autoritatea contractanta

**Anexa nr. 2 la Dispoziția Primarului comunei Stâlpeni nr. 460 din 15.11.2024**

4.2.	- Contractul subsecvent sa fie intocmit potrivit modelului de contract inclus in acordul-cadru/documentatia de atribuire, cu toate clarificarile si modificarile aduse de autoritatea/entitatea contractanta in perioada de clarificari pe parcursul reofertarii, daca este cazul, completat cu datele din oferta declarata castigatoare in raportul procedurii de reofertare, cu toate clarificarile si modificarile aduse acesteia in perioada procedurii de atribuire; daca apar alte modificari in avantajul autoritatii contractante, acestea sunt justificate printr-o nota separata.
4.3.	- Preturile unitare sa nu depaseasca valorile stabilite in acordul-cadru
4.4.	- Incadrarea obiectului contractului in categoria de cheltuieli considerate eligibile, in conformitate cu angajamentul legal (contract, ordin, decizie, acord, conventie etc.) de finantare si/sau acordul sau conventia de finantare externa si cu regulile organismului finantator
4.5.	- Respectarea conditiilor de reluare a competitiei din acordul-cadru, in cazul in care acordul-cadru prevede reluarea competitiei cu operatorii economici semnatari
4.6.	- Semnarea contractului subsecvent se afla in perioada de valabilitate a acordului-cadru
4.7.	- Clauzele contractului subsecvent nu aduc modificari substantiale termenilor si conditiilor stabilite in acordul-cadru
4.8.	- Niciuna dintre clauzele obligatorii nu a fost modificata, iar modificarile efectuate conform pct. 4.2 nu afecteaza caracterul general al contractului si drepturile autoritatii contractante.
4.9.	- Documentele contractului subsecvent sa precizeze: a) partile si datele de identificare ale acestora; b) obiectul contractului subsecvent; c) durata; d) termenele de livrare/prestare/executare a activitatilor ce fac obiectul contractului subsecvent; e) pretul/costul contractului subsecvent; f) formula de ajustare a pretului, daca este cazul, cu respectarea prevederilor legale; g) modalitatile si conditiile de plata; h) acordarea de avans in conditiile legii; i) penalitatile in caz de nerespectare a obligatiilor partilor; j) constituirea garantiei de buna executie, daca este cazul; k) specificatii privind calitatea si cantitatea lucrarilor/serviciilor/produselor care fac obiectul achizitiei.

<sup>3</sup> Se vor detalia la nivelul fiecarei entitati publice, daca este cazul.

*Anexa nr. 2 la Dispoziția Primarului comunei Stâlpeni nr. 460 din 15.11.2024*

LISTA DE VERIFICARE

CONTRACT/COMANDA DE ACHIZITIE PUBLICA/SECTORIALA,

ATRIBUIT/ATRIBUITA PRIN ACHIZITIE DIRECTA

Cod B.4

Nr. crt.	Obiectivele verificarii
1.	Existenta documentelor justificative
1.1.	- Bugetul
1.2.	- Programul anual al achizitiilor publice/sectoriale
1.3.	- Programul achizitiilor publice/sectoriale la nivel de proiect (in cazul proiectelor finantate din fonduri nerambursabile si/sau al proiectelor de cercetare-dezvoltare)
1.4.	- Acordul sau conventia de finantare externa, daca este cazul
1.5.	- Angajamentul legal (contract, decizie, ordin, acord, conventie etc.) de finantare, daca este cazul
1.6.	- Documentele privind achizitia, intocmite in conformitate cu prevederile legislatiei romane si cu reglementarile organismelor internationale, daca este cazul
1.7.	- Referatul de necesitate
1.8.	- Anuntul publicat intr-o sectiune dedicata a website-ului propriu sau a SEAP, insotit de descrierea produselor, serviciilor sau lucrarilor care urmeaza a fi achizitionate, daca este cazul
1.9.	- Documentul justificativ al achizitiei

*Anexa nr. 2 la Dispoziția Primarului comunei Stâlpeni nr. 460 din 15.11.2024*

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.10.	- Documentația de atribuire, dacă este cazul
1.11.	- Notificările transmise operatorilor economici ale caror produse/servicii/lucrări necesare autorității contractante se găsesc pe SEAP, dacă este cazul
1.12.	- Dovada transmiterii prin SEAP a răspunsului operatorilor economici, dacă este cazul
1.13.	- Oferta/Ofertele ferma/ferme transmisă/transmise prin SEAP de către operatorii economici, dacă este cazul
1.14.	- Acceptul ofertei ferme a operatorului economic de către autoritatea contractantă, dacă este cazul
1.15.	- Alte documente specifice <sup>3</sup>
2.	Existența avizelor/certificărilor conducătorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum și a vizelor, aprobărilor, altor semnături, conform prevederilor legale și procedurilor interne, după caz, pentru:
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Contractul/Comanda de achiziție publică/sectorială
2.3.	- Propunerea de angajare a unei cheltuieli în limita creditelor de angajament, propunerea de angajare a unei cheltuieli în limita creditelor bugetare, angajamentul bugetar individual/global
3.	Încadrarea valorii contractului/comenzii în:
3.1.	- Nivelul creditelor bugetare și/sau de angajament, după caz
3.2.	- Nivelul angajamentului bugetar

**Anexa nr. 2 la Dispoziția Primarului comunei Stâlpeni nr. 460 din 15.11.2024**

3.3.	- Valoarea ofertei desemnate castigatoare, daca este cazul
4.	Indeplinirea conditiilor de legalitate si regularitate
4.1.	- Includerea in anexa la programul anual al achizitiilor publice/sectoriale
4.2.	- Documentul justificativ al achizitiei demonstreaza respectarea pasilor stabiliti prin procedurile interne, daca este cazul, si a pragurilor valorice prevazute de lege
4.3.	- Incadrarea obiectului contractului in categoria de cheltuieli considerate eligibile, in conformitate cu angajamentul legal (contract, ordin, decizie, acord, conventie etc.) de finantare si/sau acordul sau conventia de finantare externa si cu regulile organismului finantator, daca este cazul
4.4.	- Intocmirea contractului/comenzii in conformitate cu modelele de contract/comanda existente, daca este cazul
4.5.	- In situatia intocmirii unui contract prin achizitie directa, conditiile contractuale trebuie sa prevada dreptul autoritatii contractante de denuntare unilaterala a contractului de achizitie publica/sectoriala, in conditiile prevazute de legislatia in materia achizitiilor publice
4.6.	- Documentele contractului sa precizeze: a) partile si datele de identificare ale acestora; b) durata si termenele de livrare/prestare/executare a produselor/serviciilor/lucrarilor; c) pretul/costul contractului; d) formula de ajustare a pretului, daca este cazul, cu respectarea prevederilor legale; e) modalitatile si conditiile de plata; f) acordarea de avans, in conditiile legii; g) penalitatile in caz de nerespectare a obligatiilor partilor; h) constituirea garantiei de buna executie, daca este cazul; i) specificatii privind calitatea si cantitatea lucrarilor/serviciilor/produselor care fac obiectul achizitiei; j) clauzele de revizuire, daca este cazul, care sa nu afecteze caracterul contractului si care sa respecte legea; k) anexele la contract si ordinea de precedenta in interpretarea acestora in cazul aparitiei de prevederi contradictorii.

<sup>3</sup> Se vor detalia la nivelul fiecarei entitati publice, daca este cazul.

.....

*Anexa nr. 2 la Dispoziția Primarului comunei Stâlpeni nr. 460 din 15.11.2024*

LISTA DE VERIFICARE

ACT ADITIONAL LA CONTRACTUL DE ACHIZITIE PUBLICA/SECTORIALA

Cod B.5

Nr. crt.	Obiectivele verificarii
1.	Existenta documentelor justificative
1.1.	- Bugetul
1.2.	- Documentul din care rezulta disponibilitatea creditelor de angajament, in cazul in care creste pretul contractului
1.3.	- Contractul de achizitie publica/sectoriala si actele aditionale anterioare, daca este cazul
1.4.	- Documentele achizitiei initiale, prin care se face dovada prevederilor privind posibilitatea de modificare a contractului
1.5.	- Documentul de constituire a garantiei de buna executie a contractului in termenul de valabilitate
1.6.	- Nota justificativa care insoteste propunerea de act aditional privind necesitatea modificarii contractului de achizitie publica/sectoriala
1.7.	- Alte documente specifice <sup>3</sup>
2.	Existenta avizelor/certificarilor conducatorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum si a vizelor, aprobarilor, altor semnaturi, conform prevederilor legale si procedurilor interne, dupa caz, pentru:
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Actul aditional la contractul de achizitie publica/sectoriala
2.3.	- Propunerea de angajare a unei cheltuieli in limita creditelor de angajament, Propunerea de angajare a unei cheltuieli in limita creditelor bugetare, Angajamentul bugetar individual/global, dupa caz
3.	Incadrarea valorii actului aditional in:



*Anexa nr. 2 la Dispoziția Primarului comunei Stâlpeni nr. 460 din 15.11.2024*

3.1.	- Nivelul creditelor bugetare si/sau de angajament, dupa caz
3.2.	- Nivelul angajamentului bugetar
3.3.	- Nivelul maxim prevazut de reglementarile legale, din pretul initial al contractului, cumuland si cresterile din actele aditionale anterioare
4.	Indeplinirea conditiilor de legalitate si regularitate
4.1.	- Modificarile, indiferent daca sunt sau nu sunt evaluabile in bani si indiferent de valoarea acestora, sa fie prevazute in documentele achizitiei initiale sub forma unor clauze de revizuire clare, precise si fara echivoc, care pot include clauze de revizuire a pretului sau orice alte optiuni

<sup>3</sup> Se vor detalia la nivelul fiecarei entitati publice, daca este cazul.

Nr. crt.	Obiectivele verificarii
4.2.	- Incadrarea modificarii in prevederile legale, astfel incat sa nu fie necesara organizarea unei noi proceduri de atribuire
4.3.	- Clauzele de revizuire sa precizeze obiectul, limitele si natura eventualelor modificari sau optiuni, precum si conditiile in care se poate recurge la acestea si sa nu introduca modificari sau optiuni care ar afecta caracterul general al contractului de achizitie publica/sectoriala
4.4.	- In situatia in care modificarea se face fara organizarea unei noi proceduri de atribuire, nu este permisa modificarea pretului contractului de achizitie publica/sectoriala in asa fel incat noua valoare rezultata in urma respectivei modificari sa depaseasca pragurile prevazute de lege pentru publicarea unui anunt de participare sau a unui anunt simplificat sau sa fi impus organizarea unei alte proceduri de atribuire decat cea aplicata pentru atribuirea contractului respectiv
4.5.	- Prolungirea duratei contractului, daca este un contract de furnizare sau de servicii cu caracter de regularitate, incheiat in anul precedent si a carui durata normala de indeplinire expira la data de 31 decembrie, s-a facut cu respectarea prevederilor legale
4.6.	- Sa nu vizeze clauze care nu pot face obiectul vreunei modificari

*Anexa nr. 2 la Dispoziția Primarului comunei Stâlpeni nr. 460 din 15.11.2024*

LISTA DE VERIFICARE

ACORD DE IMPRUMUT SUBSIDIAR/ACORD DE IMPRUMUT SUBSIDIAR SI GARANTIE

Cod B.6

Nr. crt.	Obiectivele verificarii
1.	Existenta documentelor justificative:
1.1.	- Fundamentarea propunerii de avizare a acordului de imprumut subsidiar
1.2.	- Hotararea Comisiei de autorizare a imprumuturilor locale (daca beneficiarul sau garantul este unitate administrativ-teritoriala)
1.3.	- Hotararea Comitetului Interministerial de Finantari, Garantii si Asigurari
1.4.	- Acordul de imprumut/contractul de finantare
1.5.	- Alte documente specifice <sup>3</sup>
2.	Existenta avizelor/certificarilor conducatorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum si a vizelor, aprobarilor, altor semnaturi, conform prevederilor legale si procedurilor interne, dupa caz, pentru:
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Acordul de imprumut subsidiar/acordul de imprumut subsidiar si garantie
2.3.	- Persoanele autorizate din partea compartimentelor de specialitate din cadrul Ministerului Finantelor Publice
2.4.	- Persoanele autorizate din partea subimprumutatului
3.	Indeplinirea conditiilor de legalitate si regularitate
3.1.	- Incadrarea obiectului acordului de imprumut subsidiar/acordului de imprumut subsidiar si garantie in prevederile acordului de imprumut
3.2.	- Concordanta termenilor acordului de imprumut subsidiar cu cei din acordul de imprumut

*Anexa nr. 2 la Dispoziția Primarului comunei Stâlpeni nr. 460 din 15.11.2024*

3.3.	- Destinația sumelor pentru care s-a contractat împrumutul
3.4.	- Sistemul informațional dintre Ministerul Finanțelor Publice și ordonatorii principali de credite
3.5.	- Obligațiile și drepturile ordonatorilor principali de credite, în conformitate cu prevederile documentelor juridice care guvernează împrumutul
3.6.	- Clauzele acordului legate de implementarea fizică și financiară a împrumutului

<sup>3</sup> Se vor detalia la nivelul fiecărei entități publice, dacă este cazul.

LISTA DE VERIFICARE

CONVENȚIE DE GARANȚIE AFERENTĂ ACORDULUI DE GARANȚIE

Cod B.7

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	Existența documentelor justificative
1.1.	- Fundamentarea propunerii de convenție
1.2.	- Hotărârea Comisiei de autorizare a împrumuturilor locale (dacă beneficiarul sau garantul este unitate administrativ-teritorială)
1.3.	- Avizul (hotărârea) Comitetului Interministerial de Finanțări, Garanții și Asigurări
1.4.	- Nota rezultat al negocierii condițiilor de acordare a garanției de stat
1.5.	- Alte documente specifice <sup>3</sup>
2.	Existența avizelor/certificărilor conducătorului compartimentului juridic/finanțiar-contabil/de specialitate emitent, precum și a vizelor, aprobărilor, altor semnături, conform prevederilor legale și procedurilor interne, după caz, pentru:
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1

*Anexa nr. 2 la Dispoziția Primarului comunei Stâlpeni nr. 460 din 15.11.2024*

2.2.	- Convenția de garanție aferentă acordului de garanție
2.3.	- Persoanele autorizate din partea compartimentelor de specialitate din cadrul Ministerului Finanțelor Publice
2.4.	- Persoanele autorizate din partea garantului
3.	Îndeplinirea condițiilor de legalitate și regularitate
3.1.	- Încadrarea obiectului convenției în prevederile acordului de împrumut extern, acordului de garanție sau prevederilor hotărârii Guvernului, după caz
3.2.	- Măsurile asigurătorii pentru garant, de plată la scadență de către garantat, a obligațiilor asumate prin contractul de împrumut
3.3.	- Concordanța termenilor convenției cu cei din acordul de împrumut extern, acordul de garanție sau cu prevederile hotărârii Guvernului, după caz
3.4.	- Destinația sumelor pentru care s-a contractat împrumutul
3.5.	- Denumirea finanțatorului, valoarea împrumutului, durata împrumutului, valuta împrumutului
3.6.	- Perioada de grație, perioada de rambursare, rata dobânzii, comisioanele anuale și alte costuri ale împrumutului
3.7.	- Clauzele acordului, legate de implementarea fizică și financiară a împrumutului

LISTA DE VERIFICARE

SCRISOARE DE GARANȚIE PENTRU ÎMPRUMUTURI EXTERNE CONTRACTATE SAU GARANTATE DE GUVERN  
PRIN MINISTERUL FINANTELOR PUBLICE/CONTRACTATE SAU GARANTATE DE UNITATEA ADMINISTRATIV-TERRITORIALĂ

Cod B.8

Nr. crt.	Obiectivele verificării
-------------	-------------------------

*Anexa nr. 2 la Dispoziția Primarului comunei Stâlpeni nr. 460 din 15.11.2024*

1.	Existenta documentelor justificative
1.1.	- Avizul (hotararea) Comitetului Interministerial de Finantari, Garantii si Asigurari
1.2.	- Hotararea Comisiei de autorizare a imprumuturilor locale (daca beneficiarul sau garantul este unitate administrativ-teritoriala)
1.3.	- Conventia de garantie, semnata de garantat
1.4.	- Memorandumul privind acordul de principiu pentru acordarea garantiei statului
1.5.	- Nota rezultat al negocierii conditiilor de acordare a garantiei de stat
1.6.	- Alte documente specifice <sup>3</sup>
2.	Existenta avizelor/certificarilor conducatorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum si a vizelor, aprobarilor, altor semnaturi, conform prevederilor legale si procedurilor interne, dupa caz, pentru:
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Scrisoarea de garantie pentru imprumuturi externe contractate sau garantate de Guvern prin Ministerul Finantelor Publice/contractate sau garantate de unitatea administrativ- teritoriala
2.3.	- Persoanele autorizate din partea compartimentelor de specialitate din cadrul Ministerului Finantelor Publice
3.	Indeplinirea conditiilor de legalitate si regularitate
3.1.	- Concordanta termenilor scrisorii de garantie cu cei din acordul de imprumut extern
3.2.	- Concordanta intre proiectul scrisorii de garantie si proiectul conventiei de garantare
3.3.	- Destinatia sumelor pentru care s-a contractat imprumutul
3.4.	- Denumirea finantatorului, valoarea imprumutului, durata imprumutului, valuta contractului
3.5.	- Perioada de gratie, perioada de rambursare, rata dobanzii, comisioanele anuale si alte costuri ale imprumutului

*Anexa nr. 2 la Dispoziția Primarului comunei Stâlpeni nr. 460 din 15.11.2024*

3.6.	- Clauzele acordului legate de implementarea fizica si financiara a imprumutului
------	--

<sup>3</sup> Se vor detalia la nivelul fiecarei entitati publice, daca este cazul.

LISTA DE VERIFICARE

CONVENTIE DE GARANTARE INTRE MINISTERUL FINANTELOR PUBLICE/UNITATEA ADMINISTRATIV-TERITORIALA,  
IN CALITATE DE GARANT, SI BENEFICIARUL SCRISORII DE GARANTIE

Cod B.9

Nr. crt.	Obiectivele verificarii
1.	Existenta documentelor justificative
1.1.	- Fundamentarea propunerii de conventie
1.2.	- Avizul (hotararea) Comitetului Interministerial de Finantari, Garantii si Asigurari
1.3.	- Hotararea Comisiei de autorizare a imprumuturilor locale (daca beneficiarul sau garantul este unitate administrativ-teritoriala)
1.4.	- Memorandumul privind acordul de principiu pentru acordarea garantiei statului
1.5.	- Nota rezultat al negocierii conditiilor de acordare a garantiei de stat
1.6.	- Alte documente specifice <sup>3</sup>
2.	Existenta avizelor/certificarilor conducatorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum si a vizelor, aprobarilor, altor semnaturi, conform prevederilor legale si procedurilor interne, dupa caz, pentru:
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Conventia de garantare intre Ministerul Finantelor Publice/unitatea administrativ-teritoriala, in calitate de garant, si beneficiarul conventiei de garantare

**Anexa nr. 2 la Dispoziția Primarului comunei Stâlpeni nr. 460 din 15.11.2024**

2.3.	- Persoanele autorizate din partea compartimentelor de specialitate din cadrul Ministerului Finantelor Publice
2.4.	- Persoanele autorizate din partea garantului
2.5.	- Reprezentantul legal al unitatii administrativ-teritoriale garantate
3.	Indeplinirea conditiilor de legalitate si regularitate
3.1.	- Masuri asiguratorii pentru garant, de plata la scadenta, de catre garantat, a obligatiilor asumate prin contractul de imprumut
3.2.	- Concordanta termenilor conventiei de garantare cu cei din acordul de imprumut
3.3.	- Destinatia sumelor pentru care s-a contractat imprumutul
3.4.	- Denumirea finantatorului, valoarea imprumutului, durata imprumutului, valuta imprumutului
3.5.	- Perioada de gratie, perioada de rambursare, rata dobanzii, comisioanele anuale si alte costuri ale imprumutului
3.6.	- Clauzele acordului legate de implementarea fizica si financiara a imprumutului

LISTA DE VERIFICARE SCRISOARE DE GARANTIE PENTRU IMPRUMUTUL GARANTAT DE STAT, CONTRACTAT DIRECT DE O UNITATE ADMINISTRATIV-TERITORIALA

Cod B.10

Nr. crt.	Obiectivele verificarii
1.	Existenta documentelor justificative
1.1.	- Avizul (hotararea) Comitetului Interministerial de Finantari, Garantii si Asigurari
1.2.	- Hotararea Comisiei de autorizare a imprumuturilor locale (daca beneficiarul sau garantul este unitate administrativ-teritoriala)

**Anexa nr. 2 la Dispoziția Primarului comunei Stâlpeni nr. 460 din 15.11.2024**

1.3.	- Memorandumul privind acordul de principiu pentru acordarea garanției statului
1.4.	- Nota rezultat al negocierii condițiilor de acordare a garanției de stat
1.5.	- Convenția de garanție, semnată de garantat
1.6.	- Alte documente specifice <sup>3</sup>
2.	Existența avizelor/certificărilor conducătorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum și a vizelor, aprobărilor, altor semnături, conform prevederilor legale și procedurilor interne, după caz, pentru:
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Scrisoarea de garanție pentru împrumutul garantat de stat, contractat direct de o unitate administrativ-teritorială
2.3.	- Persoanele autorizate din partea compartimentelor de specialitate din cadrul Ministerului Finanțelor Publice

<sup>3</sup> Se vor detalia la nivelul fiecărei entități publice, dacă este cazul.

Nr. crt.	Obiectivele verificării
3.	Îndeplinirea condițiilor de legalitate și regularitate
3.1.	- Concordanța termenilor scrisorii de garanție cu cei din acordul de împrumut extern
3.2.	- Destinația sumelor pentru care s-a contractat împrumutul
3.3.	- Denumirea finanțatorului, valoarea împrumutului, durata împrumutului, valuta împrumutului
3.4.	- Perioada de grație, perioada de rambursare, rata dobânzii, comisioanele anuale și alte costuri ale împrumutului
3.5.	- Clauzele acordului legate de implementarea fizică și financiară a împrumutului



*Anexa nr. 2 la Dispoziția Primarului comunei Stâlpeni nr. 460 din 15.11.2024*

LISTA DE VERIFICARE

CONVENȚIE DE GARANȚIE ÎNTRE MINISTERUL FINANTELOR PUBLICE ÎN CALITATE DE GARANT  
ȘI REPREZENTANTUL LEGAL AL UNITĂȚII ADMINISTRATIV-TERITORIALE, ÎN CALITATE DE GARANTAT

Cod B.11

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	Existența documentelor justificative
1.1.	- Fundamentarea propunerii de convenție
1.2.	- Hotărârea comisiei de autorizare
1.3.	- Avizul (hotărârea) Comitetului Interministerial de Finantari, Garantii și Asigurari
1.4.	- Hotărârea Comisiei de autorizare a împrumuturilor locale (dacă beneficiarul sau garantul este unitate administrativ- teritorială)
1.5.	- Memorandumul privind acordul de principiu pentru acordarea garanției statului
1.6.	- Nota rezultat al negocierii condițiilor de acordare a garanției de stat
1.7.	- Alte documente specifice <sup>3</sup>
2.	Existența avizelor/certificărilor conducătorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum și a vizelor, aprobărilor, altor semnături, conform prevederilor legale și procedurilor interne, după caz, pentru:
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Convenția de garanție
2.3.	- Persoanele autorizate din partea compartimentelor de specialitate din cadrul Ministerului Finantelor Publice

*Anexa nr. 2 la Dispoziția Primarului comunei Stâlpeni nr. 460 din 15.11.2024*

2.4.	- Reprezentantul legal al unitatii administrative-teritoriale garantate
3.	Indeplinirea conditiilor de legalitate si regularitate
3.1.	- Stabilirea obligatiilor partilor contractante
3.2.	- Concordanta termenilor conventiei de garantie cu cei din acordul de imprumut
3.3.	- Destinatia sumelor pentru care s-a contractat imprumutul
3.4.	- Denumirea finantatorului, valoarea imprumutului, durata imprumutului, valuta imprumutului
3.5.	- Perioada de gratie, perioada de rambursare, rata dobanzii, comisioanele anuale si alte costuri ale imprumutului
3.6.	- Clauzele conventiei legate de implementarea fizica si financiara a imprumutului
3.7.	- Masurile asiguratorii pentru garant, de plata la scadenta, de catre garantat, a obligatiilor asumate prin conventia de garantie

LISTA DE VERIFICARE

CONTRACT DE CONCESIONARE, CUMPARARE SAU DE INCHIRIERE DE TERENURI, CLADIRI EXISTENTE,  
ALTE BUNURI IMOBILE SAU A DREPTURILOR ASUPRA ACESTORA, IN CARE ENTITATEA PUBLICA ESTE CONCESIONAR,  
CUMPARATOR SAU CHIRIAS

Cod B.12

Nr. crt.	Obiectivele verificarii
1.	Existenta documentelor justificative
1.1.	- Programul anual al achizitiilor publice
1.2.	- Bugetul

*Anexa nr. 2 la Dispoziția Primarului comunei Stâlpeni nr. 460 din 15.11.2024*

<sup>3</sup> Se vor detalia la nivelul fiecărei entități publice, dacă este cazul.

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.3.	- Nota de fundamentare a concesiunii, cumpărării sau închirierii
1.4.	- Procedura aprobată de conducătorul entității publice, aplicabilă operațiunii de concesiune, cumpărare sau de închiriere
1.5.	- Documente specifice privind derularea operațiunii de concesiune, cumpărare sau de închiriere, potrivit procedurii aprobate de conducător
1.6.	- Alte documente specifice <sup>3</sup>
2.	Existența avizelor/certificărilor conducătorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum și a vizelor, aprobărilor, altor semnături, conform prevederilor legale și procedurilor interne, după caz, pentru:
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Contractul de concesiune, cumpărare sau de închiriere
2.3.	- Propunerea de angajare a unei cheltuieli în limita creditelor de angajament, Propunerea de angajare a unei cheltuieli în limita creditelor bugetare, Angajamentul bugetar individual/global
3.	Încadrarea valorii contractului în:
3.1.	- Nivelul creditelor bugetare și/sau de angajament, după caz
3.2.	- Nivelul angajamentului bugetar
3.3.	- Nivelul pretului concesiunii/vanzării/chiriei oferite de proprietar
4.	Îndeplinirea condițiilor de legalitate și regularitate
4.1.	- Să fie cuprins în programul anual al achizițiilor publice

**Anexa nr. 2 la Dispoziția Primarului comunei Stâlpeni nr. 460 din 15.11.2024**

4.2.	- Sa respecte prevederile legale si procedurile privind concesionarea, cumpararea sau inchirierea
4.3.	- Termenii contractului sa fie stabiliti in concordanta cu prevederile cadrului normativ
4.4.	- Sa cuprinda datele de identificare a partilor contractante
4.5.	- Sa prevada elementele de identificare a bunului concesionat, cumparat sau inchiriat
4.6.	- Sa prevada actualizarea pretului cu respectarea legii
4.7.	- Sa prevada obligatiile partilor
4.8.	- Sa cuprinda clauze privind modalitatea de plata
4.9.	- Sa cuprinda clauze privind penalitati in caz de neonorare a obligatiilor contractuale

LISTA DE VERIFICARE

ACORD PENTRU SCHIMB DE EXPERIENTA SAU DOCUMENTARE, PE BAZA DE RECIPROCIȚATE, FARA TRANSFER DE VALUTA  
Cod B.13

Nr. crt.	Obiectivele verificarii
1.	Existenta documentelor justificative
1.1.	- Nota de fundamentare a proiectului de acord
1.2.	- Devizul de cheltuieli aferent actiunilor ce urmeaza a fi derulate in cadrul acordului
1.3.	- Alte documente specifice <sup>3</sup>
2.	Existenta avizelor/certificarilor conducatorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum si a vizelor, aprobarilor, altor semnaturi, conform prevederilor legale si procedurilor interne, dupa caz, pentru:

**Anexa nr. 2 la Dispoziția Primarului comunei Stâlpeni nr. 460 din 15.11.2024**

2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Acordul pentru schimb de experienta sau documentare pe baza de reciprocitate, fara transfer de valuta
2.3.	- Propunerea de angajare a unei cheltuieli in limita creditelor de angajament, Propunerea de angajare a unei cheltuieli in limita creditelor bugetare, Angajamentul bugetar individual/global, dupa caz
3.	Incadrarea valorii acordului in:
3.1.	- Nivelul creditelor bugetare si/sau de angajament, dupa caz
3.2.	- Nivelul angajamentului bugetar
3.3.	- Devizele de cheltuieli ale actiunilor ce urmeaza a fi derulate in cadrul acordului, in limitele legale de cheltuieli
4.	Indeplinirea conditiilor de legalitate si regularitate
4.1.	- Concordanta termenilor din acord privind obligatiile financiare cu prevederile cadrului legal existent (cheltuieli de protocol, delegare, taxe)
4.2.	- Incadrarea devizului de cheltuieli ale actiunilor ce urmeaza a fi derulate in cadrul acordului, in limitele legale de cheltuieli

<sup>3</sup> Se vor detalia la nivelul fiecărei entități publice, dacă este cazul.

LISTA DE VERIFICARE ACT INTERN DE DECIZIE PRIVIND ORGANIZAREA ACTIUNILOR DE PROTOCOL, A UNOR MANIFESTARI CU CARACTER CULTURAL-STIINTIFIC SAU A ALTOR ACTIUNI CU CARACTER SPECIFIC, INCLUSIV DEVIZUL ESTIMATIV PE CATEGORII DE CHELTUIELI

Cod B.14

Nr. crt.	Obiectivele verificarii
1.	Existenta documentelor justificative
1.1.	- Nota de fundamentare a actiunii de protocol, a manifestarii cu caracter cultural-stiintific sau a actiunii cu caracter specific

*Anexa nr. 2 la Dispoziția Primarului comunei Stâlpeni nr. 460 din 15.11.2024*

1.2.	- Bugetul
1.3.	- Documentele transmise de parteneri cu privire la participarea la actiune
1.4.	- Alte documente specifice <sup>3</sup>
2.	Existenta avizelor/certificarilor conducatorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum si a vizelor, aprobarilor, altor semnaturi, conform prevederilor legale si procedurilor interne, dupa caz, pentru:
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Actul intern de decizie, inclusiv devizul estimativ
2.3.	- Propunerea de angajare a unei cheltuieli in limita creditelor de angajament, Propunerea de angajare a unei cheltuieli in limita creditelor bugetare, Angajamentul bugetar individual/global
3.	Incadrarea valorii devizului in:
3.1.	- Nivelul creditelor bugetare si/sau de angajament, dupa caz
3.2.	- Nivelul angajamentului bugetar
3.3.	- Limitele prevazute de normele legale
3.4.	- Nivelul prevazut de actul normativ de aprobare a actiunii (unde este cazul)
4.	Indeplinirea conditiilor de legalitate si regularitate
4.1.	- Stabilirea corecta a valorii devizului
4.2.	- Concordanta dintre natura obligatiilor financiare care fac obiectul actului intern de decizie si prevederile cadrului legal existent
4.3.	- Incadrarea valorii devizului/categoriei de cheltuieli in limitele prevazute de normele legale

**Anexa nr. 2 la Dispoziția Primarului comunei Stâlpeni nr. 460 din 15.11.2024**

**LISTA DE VERIFICARE ACT INTERN DE DECIZIE PRIVIND DEPLASAREA IN STRAINATATE, INCLUSIV DEVIZUL ESTIMATIV DE CHELTUIELI**

Cod B.15

Nr. crt.	Obiectivele verificarii
1.	Existenta documentelor justificative
1.1.	- Nota de fundamentare a deplasarii in strainatate
1.2.	- Bugetul
1.3.	- Documente, invitatii si comunicari scrise, privitoare la actiune si conditiile efectuarii deplasarii in strainatate
1.4.	- Nota-mandat privind deplasarea
1.5.	- Memorandumul, dupa caz
1.6.	- Oferte pentru cazare si/sau transport, dupa caz
1.7.	- Alte documente specifice <sup>3</sup>
2.	Existenta avizelor/certificarilor conducatorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum si a vizelor, aprobarilor, altor semnaturi, conform prevederilor legale si procedurilor interne, dupa caz, pentru:
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Actul intern de decizie, inclusiv devizul estimativ
2.3.	- Propunerea de angajare a unei cheltuieli in limita creditelor de angajament, Propunerea de angajare a unei cheltuieli in limita creditelor bugetare, Angajamentul bugetar individual/global

<sup>3</sup> Se vor detalia la nivelul fiecarei entitati publice, daca este cazul.

*Anexa nr. 2 la Dispoziția Primarului comunei Stâlpeni nr. 460 din 15.11.2024*

Nr. crt.	Obiectivele verificarii
3.	Incadrarea valorii devizului in:
3.1.	- Nivelul creditelor bugetare si/sau de angajament, dupa caz
3.2.	- Nivelul angajamentelor bugetare
3.3.	- Baremele prevazute de normele legale
4.	Indeplinirea conditiilor de legalitate si regularitate
4.1.	- Stabilirea corecta a valorii devizului
4.2.	- Concordanta dintre natura si cuantumul obligatiilor financiare care fac obiectul actului intern de decizie si prevederile cadrului normativ existent (transport, cazare, diurna, alte cheltuieli)

LISTA DE VERIFICARE  
ACT INTERN DE DECIZIE PRIVIND DELEGAREA SAU DETASAREA IN TARA A PERSONALULUI, INCLUSIV DEVIZUL ESTIMATIV DE CHELTUIELI  
Cod B.16

Nr. crt.	Obiectivele verificarii
1.	Existenta documentelor justificative
1.1.	- Nota de fundamentare a delegarii/detasarii
1.2.	- Bugetul
1.3.	- Acceptul scris al persoanei detasate, daca este cazul



**Anexa nr. 2 la Dispoziția Primarului comunei Stâlpeni nr. 460 din 15.11.2024**

1.4.	- Alte documente specifice <sup>3</sup>
2.	Existenta avizelor/certificarilor conducatorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum si a vizelor, aprobarilor, altor semnaturi, conform prevederilor legale si procedurilor interne, dupa caz, pentru:
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Actul intern de decizie, inclusiv devizul estimativ
2.3.	- Propunerea de angajare a unei cheltuieli in limita creditelor de angajament, Propunerea de angajare a unei cheltuieli in limita creditelor bugetare, Angajamentul bugetar individual/global
3.	Incadrarea valorii devizului in:
3.1.	- Nivelul creditelor bugetare si/sau de angajament, dupa caz
3.2.	- Nivelul angajamentelor bugetare
3.3.	- Baremele prevazute de normele legale
4.	Indeplinirea conditiilor de legalitate si regularitate
4.1.	- Stabilirea corecta a valorii devizului
4.2.	- Concordanta dintre natura si cuantumul obligatiilor financiare care fac obiectul actului de decizie privind delegarea sau detasarea si prevederile cadrului normativ existent (transport, cazare, diurna, alte cheltuieli)

LISTA DE VERIFICARE ACT ADMINISTRATIV (ORDIN, ACT INTERN DE DECIZIE)/CONTRACT INDIVIDUAL DE MUNCA PRIVIND ANGAJAREA SAU PROMOVAREA/AVANSAREA PERSONALULUI, EXERCITAREA CU CARACTER TEMPORAR A UNEI FUNCTII DE CONDUCERE, ACORDAREA ALTOR DREPTURI SALARIALE

Cod B.17

*Anexa nr. 2 la Dispoziția Primarului comunei Stâlpeni nr. 460 din 15.11.2024*

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	Existenta documentelor justificative
1.1.	- Nota de fundamentare si dosarul angajarii/avansarii/promovarii personalului
1.2.	- Bugetul
1.3.	- Statul de functii aprobat
1.4.	- Contractul colectiv de munca, daca este cazul

<sup>3</sup> Se vor detalia la nivelul fiecarei entitati publice, daca este cazul.

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.5.	- Propunerea pentru acordarea altor drepturi salariale
1.6.	- Anuntul organizarii concursului, daca este cazul
1.7.	- Actul administrativ privind constituirea comisiei de concurs/solutionare a contestatiilor, daca este cazul
1.8.	- Procesul-verbal incheiat de comisia de concurs/solutionare a contestatiilor, daca este cazul
1.9.	- Alte documente specifice <sup>3</sup>
2.	Existenta avizelor/certificarilor conducatorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum si a vizelor, aprobarilor, altor semnaturi, conform prevederilor legale si procedurilor interne, dupa caz, pentru:
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1

*Anexa nr. 2 la Dispoziția Primarului comunei Stâlpeni nr. 460 din 15.11.2024*

2.2.	- Actul administrativ (ordin, act intern de decizie)/contractul individual de munca
3.	Indeplinirea condițiilor de legalitate și regularitate
3.1.	- Existența creditelor bugetare
3.2.	- Angajarea/promovarea personalului în limita posturilor aprobate
3.3.	- Respectarea reglementărilor privind angajarea, promovarea/avansarea, exercitarea cu caracter temporar a unei funcții de conducere, stabilirea drepturilor salariale și a altor drepturi de natură salarială
3.4.	- Rezervarea creditelor prin angajament bugetar la nivelul obligațiilor financiare decurgând din angajamentul legal
3.5.	- Contractul individual de munca să cuprindă cel puțin elementele prevăzute în modelul-cadru

LISTA DE VERIFICARE

CONTRACT DE COMODAT ÎN CARE ENTITATEA PUBLICĂ ARE CALITATEA DE COMODATAR

Cod B.18

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	Existența documentelor justificative
1.1.	- Nota de fundamentare
1.2.	- Referatul de necesitate
1.3.	- Devizul cheltuielilor ce urmează a fi suportate de comodatari
1.4.	- Alte documente specifice <sup>3</sup>

**Anexa nr. 2 la Dispoziția Primarului comunei Stâlpeni nr. 460 din 15.11.2024**

2.	Existenta avizelor/certificarilor conducatorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum si a vizelor, aprobarilor, altor semnaturi, conform prevederilor legale si procedurilor interne, dupa caz, pentru:
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Contractul de comodat
2.3.	- Propunerea de angajare a unei cheltuieli in limita creditelor de angajament, Propunerea de angajare a unei cheltuieli in limita creditelor bugetare, Angajamentul bugetar individual/global
3.	Incadrarea valorii contractului in:
3.1.	- Nivelul creditelor bugetare si/sau de angajament, dupa caz
3.2.	- Nivelul angajamentului bugetar
4.	Indeplinirea conditiilor de legalitate si regularitate
4.1.	- Sa cuprinda datele de identificare a partilor contractante
4.2.	- Sa prevada elementele de identificare a bunurilor
4.3.	- Devizul/Categoriile de cheltuieli sa se incadreze in limitele legale
4.4.	- Sa prevada obligatiile partilor

<sup>3</sup> Se vor detalia la nivelul fiecarei entitati publice, daca este cazul.

LISTA DE VERIFICARE CONVENTIE PENTRU ACORDAREA DE IMPRUMUTURI, CONFORM ART. 69 DIN LEGEA NR. 500/2002  
Cod B.19

Nr. crt.	Obiectivele verificarii
-------------	-------------------------

*Anexa nr. 2 la Dispoziția Primarului comunei Stâlpeni nr. 460 din 15.11.2024*

1.	Existenta documentelor justificative
1.1.	- Actul de infiintare a institutiei publice/activitatii finantate integral din venituri proprii
1.2.	- Solicitarea institutiei publice interesate pentru acordarea imprumutului
1.3.	- Nota de fundamentare privind acordarea imprumutului
1.4.	- Programul privind realizarea veniturilor proprii care sa asigure rambursarea imprumutului
1.5.	- Graficul de rambursare a imprumutului
1.6.	- Alte documente specifice <sup>3</sup>
2.	Existenta avizelor/certificarilor conducatorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum si a vizelor, aprobarilor, altor semnaturi, conform prevederilor legale si procedurilor interne, dupa caz, pentru:
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Conventia pentru acordarea imprumutului
2.3.	- Propunerea de angajare a unei cheltuieli in limita creditelor de angajament, Propunerea de angajare a unei cheltuieli in limita creditelor bugetare, Angajamentul bugetar individual/global
3.	Incadrarea valorii imprumutului in:
3.1.	- Nivelul creditelor bugetare si/sau de angajament, dupa caz
3.2.	- Nivelul de imprumut solicitat
3.3.	- Nivelul posibil de rambursat, din nota de fundamentare
4.	Indeplinirea conditiilor de legalitate si regularitate
4.1.	- Institutia publica solicitanta a imprumutului sa se incadreze in prevederile art. 69 din Legea nr. 500/2002

**Anexa nr. 2 la Dispoziția Primarului comunei Stâlpeni nr. 460 din 15.11.2024**

4.2.	- Instructia publica solicitanta a imprumutului a intocmit un program credibil de realizare a veniturilor proprii, in vederea rambursarii imprumutului
4.3.	- Sa fie incheiata in cazul unei institutii publice/activitati finantate, nou-infiintata
4.4.	- Sa prevada modalitatea si transele de acordare a imprumutului
4.5.	- Sa prevada masuri asiguratorii de recuperare a imprumutului
4.6.	- Sa prevada termenele de constituire a imprumutului
4.7.	- Sa prevada rambursarea integrala a imprumutului in termen de 6 luni de la data acordarii

LISTA DE VERIFICARE

ANGAJAMENT LEGAL (CONTRACT/ACORD/CONVENTIE DE FINANTARE, CONTRACT DE SUBVENTIE, CONVENTIE DE IMPRUMUT ETC.)  
PENTRU ACORDAREA DE AJUTOARE DE STAT/DE MINIMIS

Cod B.20

Nr. crt.	Obiectivele verificarii
1.	Existenta documentelor justificative
1.1.	- Bugetul schemei de ajutor de stat/de minimis, defalcat pe fiecare an de implementare a schemei si pe surse de finantare
1.2.	- Documentele prevazute in actele normative/administrative de aprobare a acordarii ajutoarelor de stat/de minimis
1.3.	- Cerere pentru finantare, insotita de documentele justificative prevazute in actul normativ/administrativ
1.4.	- Documentele justificative pentru fundamentarea planului de afaceri, daca este cazul
1.5.	- Planul de investitii si studiul tehnico-economic, daca este cazul
1.6.	- Indicatorii de eficienta aferenti proiectului de investitii, daca este cazul

**Anexa nr. 2 la Dispoziția Primarului comunei Stâlpeni nr. 460 din 15.11.2024**

1.7.	- Alte documente specifice <sup>3</sup>
------	---

<sup>3</sup> Se vor detalia la nivelul fiecărei entități publice, dacă este cazul.

Nr. crt.	Obiectivele verificării
2.	Existența avizelor/certificărilor conducătorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum și a vizelor, aprobărilor, altor semnături, conform prevederilor legale și procedurilor interne, după caz, pentru:
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Angajamentul legal (contract/acord/convenție de finanțare, contract de subvenție, convenție de împrumut etc.)
2.3.	- Propunerea de angajare a unei cheltuieli în limita creditelor de angajament, Propunerea de angajare a unei cheltuieli în limita creditelor bugetare, Angajamentul bugetar individual/global
3.	Încadrarea valorii angajamentului legal în:
3.1.	- Nivelul creditelor bugetare și/sau de angajament, după caz
3.2.	- Categoria cheltuielilor eligibile
3.3.	- Nivelul maxim al ajutorului de stat/de minimis
4.	Îndeplinirea condițiilor de legalitate și regularitate
4.1.	- Respectarea tuturor condițiilor prevăzute în actul de aprobare a schemei de ajutor de stat/de minimis
4.2.	- Îndeplinirea condițiilor de eligibilitate în vederea acordării finanțării
4.3.	- Încadrarea în bugetul alocat pentru acordarea ajutorului de stat/de minimis

*Anexa nr. 2 la Dispoziția Primarului comunei Stâlpeni nr. 460 din 15.11.2024*

4.4.	- Sa fie incheiat in perioada de aplicare a ajutorului de stat/de minimis
4.5.	- Sa contina prevederi referitoare la recuperarea ajutoarelor de stat/de minimis, in concordanta cu prevederile cuprinse in reglementarile europene si nationale
4.6.	- Sa respecte modalitatile de acordare a ajutorului de stat/de minimis prevazute in actele normative/administrative prin care s-au aprobat schemele respective
4.7.	- Beneficiarul se incadreaza in categoria de solicitant de ajutor de stat/de minimis, conform cerintei din actul normativ/administrativ de aprobare
4.8.	- Angajamentul legal sa precizeze, cel putin: a) datele de identificare ale furnizorului/administratorului, dupa caz, si beneficiarului; b) baza legala a schemei de ajutor de stat/de minimis si domeniul de aplicare; c) durata, valoarea si intensitatea/cuquantumul maxim al ajutorului de stat/de minimis; d) cheltuielile eligibile; e) momentul si modalitatea de acordare a ajutorului de stat/de minimis; f) originea ajutorului de stat/de minimis; g) metoda de calcul al ajutoarelor acordate; h) informatii referitoare la monitorizarea, raportarea si recuperarea ajutoarelor de stat/de minimis.

LISTA DE VERIFICARE

CONTRACT DE PARTENERIAT PUBLIC-PRIVAT

Cod B.21

Nr. crt.	Obiectivele verificarii
1.	Existenta documentelor justificative



*Anexa nr. 2 la Dispoziția Primarului comunei Stâlpeni nr. 460 din 15.11.2024*

1.1.	- Bugetul/Sursa de finantare, daca este cazul
1.2.	- Studiul de fundamentare aprobat
1.3.	- Acordul de asociere a doua sau mai multor entitati publice, daca este cazul
1.4.	- Angajamentul legal (contract, decizie, ordin, acord, conventie etc.) de finantare, daca este cazul
1.5.	- Decizia conducatorului entitatii publice de organizare si punere in functiune a unitatii interne de coordonare a proiectelor de parteneriat public-privat
1.6.	- Strategia anuala de achizitii publice/sectoriale, daca este cazul
1.7.	- Programul anual al achizitiilor publice/sectoriale, daca este cazul
1.8.	- Programul achizitiilor publice/sectoriale la nivel de proiect (in cazul proiectelor finantate din fonduri nerambursabile), daca este cazul
1.9.	- Strategia de contractare
1.10.	- Fisa obiectivului/proiectului/categoriei de investitii, daca este cazul
1.11.	- Lista detaliata pentru alte cheltuieli de investitii, daca este cazul
1.12.	- Documentatia de atribuire completa, asa cum a fost publicata in SEAP, clarificari la documentatia de atribuire, daca este cazul
1.13.	- Contestatii la documentatia de atribuire, daca este cazul, si documentele privind solutionarea
1.14.	- Anuntul de participare/simplificat/de concurs publicat in SEAP/Anuntul de intentie valabil in mod continuu sau invitatia de participare, erate, clarificari publicate, dupa caz
1.15.	- Anuntul de concesiune/Invitatie de concesiune/Anuntul de concesiune simplificat/Anuntul de intentie publicat in SEAP, clarificari publicate, daca este cazul, sau invitatia de participare publicata in SEAP, erate publicate, daca este cazul
1.16.	- Oferta desemnata castigatoare si clarificarile aferente ofertei, daca este cazul

**Anexa nr. 2 la Dispoziția Primarului comunei Stâlpeni nr. 460 din 15.11.2024**

1.17.	- Actul de numire/desemnare a comisiei de evaluare/negociere/coordonare si supervizare sau a juriului, dupa caz
1.18.	- Procesul-verbal de deschidere a ofertelor si dovada transmiterii acestuia candidatilor (aplicabil procedurilor offline, dialog competitiv, negociere competitiva, parteneriat pentru inovare, procedura simplificata desfasurata in mai multe etape)
1.19.	- Raportul procedurii de atribuire
1.20.	- Documentele de solutionare a contestatiilor privind rezultatul procedurii de atribuire, daca este cazul
1.21.	- Comunicarea privind rezultatul aplicarii procedurii de atribuire
1.22.	- Alte documente specifice <sup>3</sup>
2.	Existenta avizelor/certificarilor conducatorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum si a vizelor, aprobarilor, altor semnaturi, conform prevederilor legale si procedurilor interne, dupa caz, pentru:
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Contractul de parteneriat public-privat
2.3.	- Propunerea de angajare a unei cheltuieli in limita creditelor de angajament, propunerea de angajare a unei cheltuieli in limita creditelor bugetare, angajamentul bugetar individual/global, daca este cazul
3.	Valoarea contractului sa se incadreze in:
3.1.	- Nivelul creditelor bugetare si/sau de angajament, daca este cazul
3.2.	- Nivelul angajamentului bugetar, daca este cazul
3.3.	- Valoarea ofertei castigatoare

*Anexa nr. 2 la Dispoziția Primarului comunei Stâlpeni nr. 460 din 15.11.2024*

Nr. crt.	Obiectivele verificării
4.	Îndeplinirea condițiilor de legalitate și regularitate
4.1.	- Procedura de atribuire aplicată să fie cea stabilită în: a) studiul de fundamentare, dacă este cazul; b) strategia de contractare; c) programul anual al achizițiilor publice/sectoriale sau programul achizițiilor publice/sectoriale la nivel de proiect, potrivit prevederilor legale, dacă este cazul.
4.2.	- Să fie întocmit potrivit modelului de contract de parteneriat public-privat inclus în documentația de atribuire, cu toate clarificările și modificările aduse de autoritatea contractantă în perioada de clarificări, completat cu datele din oferta declarată câștigătoare în raportul procedurii de atribuire; dacă apar alte modificări în avantajul partenerului public, acestea sunt justificate printr-o notă separată.
4.3.	- Să fie încheiat în perioada de valabilitate a ofertei și a garanției de participare
4.4.	- Să prevadă dreptul partenerului public de a modifica unilateral sau, după caz, denunța unilateral contractul de parteneriat public-privat, cu respectarea condițiilor legale
4.5.	- Niciuna dintre clauzele obligatorii nu a fost modificată, iar modificările efectuate conform pct. 4.2 nu afectează caracterul general al contractului și drepturile entității contractante.
4.6.	- Aspectele care au constituit factori de evaluare sau care au creat un avantaj competitiv în raport cu ceilalți participanți la procedură se includ în contract sub forma de clauze obligatorii care nu mai pot fi modificate pe perioada de implementare a contractului.
4.7.	- Contractul de parteneriat public-privat trebuie să cuprindă prevederi referitoare la: a) părțile și datele de identificare ale acestora, completate cu datele ofertantului câștigător; b) obiectul contractului realizat în parteneriat public-privat; c) termenele de realizare a lucrărilor; d) durata contractului de parteneriat public-privat; e) modalitatea de finanțare și etapele proiectului de parteneriat public-privat, conform ofertei partenerului privat; f) remunerarea partenerului privat, indicând în detaliu modalitatea de calcul și de plată, inclusiv posibilitatea compensărilor/deducerilor între sumele de plată convenite partenerului privat și orice eventuale daune sau alte sume de plată datorate de către partenerul privat; g) delimitarea și cuantificarea clară a contribuției financiare și patrimoniale a partenerului public, în condițiile rezultate în urma procedurii de

**Anexa nr. 2 la Dispoziția Primarului comunei Stâlpeni nr. 460 din 15.11.2024**

	<p>atribuire;</p> <p>h) garantiile de buna executie in cuantumul, modul de constituire si valabilitate, asigurate de partenerul privat, conform ofertei si legislatiei in vigoare;</p> <p>i) asigurarile incheiate si completate cu termenii de mentinere pe parcursul derularii proiectului de parteneriat public-privat, conform documentatiei de atribuire coroborate cu oferta declarata castigatoare;</p> <p>j) anexele la contract si ordinea de precedenta in interpretarea acestora, in cazul aparitiei de prevederi contradictorii, daca este cazul;</p> <p>k) conditiile de infiintare si functionare a societatii de proiect;</p> <p>l) drepturile constituite in favoarea partenerului privat si a societatii de proiect, inclusiv cu privire la bunurile cu care partenerul public contribuie la realizarea proiectului de parteneriat public-privat;</p> <p>m) drepturile si obligatiile partenerului public, ale partenerului privat si ale societatii de proiect, pe parcursul derularii proiectului de parteneriat public-privat, inclusiv obligatiile partenerului privat si ale societatii de proiect menite sa garanteze respectarea destinatiei bunurilor implicate in proiectul de parteneriat public-privat si a conditiilor de realizare a serviciului public;</p> <p>n) regimul juridic al bunurilor implicate in proiect, inclusiv al bunurilor realizate sau dobandite in cursul derularii proiectului, si modalitatea de transfer al acestor bunuri la incetarea contractului, cu respectarea dispozitiilor legale in materia proprietatii publice;</p> <p>o) caracteristicile si obiectivele de performanta ale bunului sau bunurilor ce vor fi realizate in cadrul proiectului, precum si indicatorii de performanta ai serviciului public ce formeaza obiectul proiectului;</p> <p>p) modalitatea de monitorizare si control de catre partenerul public al respectarii obligatiilor partenerului privat si ale societatii de proiect;</p> <p>q) procedura de aprobare de catre partenerul public a contractelor incheiate de partenerul privat si societatea de proiect cu afiliatii partenerului privat;</p> <p>r) proceduri de preluare a drepturilor si obligatiilor partenerului privat de catre finantatorii proiectului si/sau un nou partener privat;</p> <p>s) raspunderea contractuala, inclusiv sanctiunile si penalitatile aplicabile partenerului privat in cazul neexecutarii obligatiilor sale, in special in cazul neatingerii sau nementinerii obiectivelor ori indicatorilor de performanta, precum si, dupa caz, posibilitatea compensarii sumelor astfel datorate de partenerul privat cu platile datorate de partenerul public in temeiul contractului de parteneriat public-privat;</p> <p>t) dreptul partenerului public de a modifica unilateral anumite parti ale contractului si dreptul partenerului public de a denunta unilateral contractul, precum si conditiile de exercitare a acestor drepturi conform legii, inclusiv modalitatea de stabilire si plata a eventualei compensatii datorate partenerului privat;</p>
--	---

Nr. crt.	Obiectivele verificarii
	<p>u) mecanisme de impartire a profitului din refinantare;</p> <p>v) procedura si limitele subcontractarii;</p> <p>w) cauzele de incetare a contractului si conditiile in care se asigura continuitatea serviciului public realizat in cadrul parteneriatului public-privat;</p>

**Anexa nr. 2 la Dispoziția Primarului comunei Stâlpeni nr. 460 din 15.11.2024**

	x) clauze care sa reglementeze compensatiile datorate de parti in caz de incetare a contractului inainte de termen; y) orice alte aspecte care, in conformitate cu prevederile legii, sunt parte a contractului de parteneriat public-privat.
--	--

LISTA DE VERIFICARE

ACT ADITIONAL LA CONTRACTUL DE PARTENERIAT PUBLIC-PRIVAT

Cod B.22

Nr. crt.	Obiectivele verificarii
1.	Existenta documentelor justificative
1.1.	- Bugetul/Sursa de finantare/Veniturile proiectului/Documentul privind asumarea de catre o entitate publica a obligatiilor de plata sau de garantie în beneficiul partenerului public în concordanta cu cele prevazute în studiul de fundamentare, daca este cazul
1.2.	- Contractul de parteneriat public-privat initial si actele aditionale anterioare, dupa caz
1.3.	- Documentul prin care Guvernul sau autoritatea deliberativa locala, dupa caz, a aprobat contractul de parteneriat public-privat, respectiv modificarile acestuia
1.4.	- Documentele achizitiei initiale, prin care se face dovada prevederilor privind posibilitatea de modificare a contractului
1.5.	- Documentul de constituire sau suplimentare a garantiei de buna executie a contractului în termenul de valabilitate, daca este cazul
1.6.	- Nota justificativa care însoteste propunerea de act aditional privind necesitatea modificarii contractului de parteneriat public-privat
1.7.	- Documentul din care rezulta disponibilitatea creditelor de angajament, în cazul în care creste contributia partenerului public, daca este cazul
1.8.	- Alte documente specifice <sup>3</sup>

**Anexa nr. 2 la Dispoziția Primarului comunei Stâlpeni nr. 460 din 15.11.2024**

2.	Existenta avizelor/certificarilor conducatorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum si a vizelor, aprobarilor, altor semnaturi, conform prevederilor legale si procedurilor interne, dupa caz, pentru:
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Actul aditional la contractul de parteneriat public-privat
2.3.	- Propunerea de angajare a unei cheltuieli în limita creditelor de angajament, propunerea de angajare a unei cheltuieli în limita creditelor bugetare, angajamentul bugetar individual/global, daca este cazul
3.	Valoarea actului aditional la contractul de parteneriat public-privat sa se încadreze în:
3.1.	- nivelul creditelor bugetare si/sau de angajament, daca este cazul
3.2.	- nivelul angajamentului bugetar, daca este cazul
3.3.	- încadrarea valorii în nivelul maxim prevazut de actele normative

Nr. crt.	Obiectivele verificarii
4.	Îndeplinirea conditiilor de legalitate si regularitate
4.1.	- Sa vizeze cazurile si conditiile prevazute de actul normativ care reglementeaza parteneriatul public-privat.
4.2.	- Modificarile sa fie prevazute în documentatia procedurii de atribuire initiale, daca este cazul.
4.3.	- Modificarile sa fie facute cu notificarea prealabila a partenerului privat si sa nu altereze natura generica a contractului initial, daca este cazul.
4.4.	- Modificarile sa fie facute dupa consultarea prealabila a finantatorilor proiectului în situatia înlocuirii partenerului privat, daca este cazul.
4.5.	- Sa se refere numai la cazurile si conditiile de modificare permise de legea care reglementeaza procedura de atribuire a contractului initial.

*Anexa nr. 2 la Dispoziția Primarului comunei Stâlpeni nr. 460 din 15.11.2024*

LISTA DE VERIFICARE

ACT ADITIONAL LA ANGAJAMENTUL LEGAL (CONTRACT, DECIZIE,  
ORDIN, ACORD, CONVENTIE ETC.) DE FINANTARE

Cod B.23

Nr. crt.	Obiectivele verificarii
1.	Existenta documentelor justificative
1.1.	- Bugetul
1.2.	- Angajamentul legal (contract, decizie, ordin, acord, conventie etc.) de finantare si actele aditionale anterioare, daca este cazul
1.3.	- Documentul din care rezulta disponibilitatea creditelor de angajament, in cazul in care se majoreaza valoarea
1.4.	- Nota de fundamentare privind necesitatea modificarii angajamentului legal (contract, decizie, ordin, acord, conventie etc.) de finantare
1.5.	- Alte documente specifice <sup>3</sup>
2.	Existenta avizelor/certificarilor conducatorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum si a vizelor, aprobarilor, altor semnaturi, conform prevederilor legale si procedurilor interne, dupa caz, pentru:
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Actul aditional la angajamentul legal (contract, decizie, ordin, acord, conventie etc.) de finantare

**Anexa nr. 2 la Dispoziția Primarului comunei Stâlpeni nr. 460 din 15.11.2024**

2.3.	- Propunerea de angajare a unei cheltuieli in limita creditelor de angajament, propunerea de angajare a unei cheltuieli in limita creditelor bugetare, angajamentul bugetar individual/global, dupa caz
3.	Incadrarea valorii actului aditional in:
3.1.	- nivelul creditelor bugetare si/sau de angajament, dupa caz
3.2.	- nivelul angajamentului bugetar
3.3.	- nivelul prevazut in valoarea totala aprobata a proiectului/obiectivului de finantat, in valoarea maxima stabilita prin acte normative specifice sau prin acte administrative interne specifice, dupa caz, cumuland valoarea tuturor actelor aditionale anterioare
4.	Indeplinirea conditiilor de legalitate si regularitate
4.1.	- Sa fie incheiat potrivit prevederilor legale specifice, reglementarilor interne specifice si/sau ale celor din angajamentul legal (contract, decizie, ordin, acord, conventie etc.) de finantare initial privind modificarea clauzelor contractuale
4.2.	- Sa fie incheiat in perioada de contractare a fondurilor, daca este cazul
4.3.	- Sa fie incheiat in perioada de valabilitate a angajamentului legal (contract, decizie, ordin, acord, conventie etc.) de finantare
4.4.	- Valoarea suplimentata stabilita prin actul aditional sa se incadreze in suma solicitata de beneficiar, daca este cazul

<sup>3</sup> Se vor detalia la nivelul fiecarei entitati publice, daca este cazul.

LISTA DE VERIFICARE

ORDONANTARE DE PLATA PRIVIND ACHIZITIA PUBLICA/SECTORIALA,

CONCESIUNEA DE LUCRARI SAU SERVICII

Cod C.1



*Anexa nr. 2 la Dispoziția Primarului comunei Stâlpeni nr. 460 din 15.11.2024*

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	Existența documentelor justificative
1.1.	- Contractul/Contractul subsecvent de achiziție publică/sectorială sau comandă, contractul de concesiune de lucrări sau servicii
1.2.	- Documentul de constituire a garanției de bună execuție, dacă este cazul
1.3.	- Angajamentul legal (contract, decizie, ordin, acord, convenție etc.) de finanțare, dacă este cazul
1.4.	- Angajamentul bugetar/Bugetul
1.5.	- Factura însoțită de documentele care atestă livrarea produselor/prestarea serviciilor/executarea lucrărilor
1.6.	- Documentul de constituire a comisiei de recepție
1.7.	- Documentele privind recepția produselor/serviciilor/lucrărilor
1.8.	- Documentele de transport, vamuire, dacă este cazul
1.9.	- Evidența avansurilor acordate și deduse, dacă este cazul
1.10.	- Alte documente specifice <sup>3</sup>
2.	Existența avizelor/certificărilor conducătorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum și a vizelor, aprobărilor, altor semnături, conform prevederilor legale și procedurilor interne, după caz, pentru:
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Ordonanțarea de plată

**Anexa nr. 2 la Dispoziția Primarului comunei Stâlpeni nr. 460 din 15.11.2024**

3.	Corespondenta datelor din ordonantarea de plata cu cele din documentele justificative pentru:
3.1.	- Natura cheltuielii
3.2.	- Numarul si data emiterii facturii
3.3.	- Numarul si data angajamentului legal
3.4.	- Subdiviziunea clasificatiei bugetare
3.5.	- Beneficiarul sumei
3.6.	- Banca si contul bancar
3.7.	- Avansul acordat si retinut, daca este cazul
4.	Indeplinirea conditiilor de legalitate si regularitate
4.1.	- Contractul este valabil si garantia de buna executie este valabila
4.2.	- Valoarea cheltuielilor este lichidata prin viza „Bun de plata“
4.3.	- Cheltuiala este conform angajamentului legal in ceea ce priveste: a) cantitatea si calitatea produselor/serviciilor/lucrarilor receptionate; b) pretul/tarifal unitar al produselor/serviciilor/lucrarilor receptionate; c) termenele de livrare/prestare/executare; d) modalitatea si conditiile de plata.
4.4.	- Valoarea TVA facturata este corecta
4.5.	- Conversia valutara este calculata corect, daca este cazul.
4.6.	- Documentele justificative sunt conforme cu prevederile legale.
4.7.	- Avansul este dedus conform prevederilor legale si contractuale, daca este cazul.

*Anexa nr. 2 la Dispoziția Primarului comunei Stâlpeni nr. 460 din 15.11.2024*

4.8.	- Incadrarea in nivelul angajamentului bugetar
4.9.	- Incadrarea in creditele bugetare deschise/repartizate sau existente in conturi de disponibil

LISTA DE VERIFICARE

ORDONANTARE DE PLATA PENTRU AVANSURI ACORDATE IN CADRUL

CONTRACTULUI DE ACHIZITIE PUBLICA/SECTORIALA/ DE

CONCESIUNE DE LUCRARI SAU SERVICII

Cod C.2

Nr. crt.	Obiectivele verificarii
1.	Existenta documentelor justificative
1.1.	- Contractul de achizitie publica/sectoriala/Contractul de concesiune de lucrari sau servicii
1.2.	- Angajamentul legal (contract, decizie, ordin, acord, conventie etc.) de finantare, daca este cazul
1.3.	- Angajamentul bugetar
1.4.	- Cererea de plata
1.5.	- Nota de aprobare a cheltuielilor eligibile
1.6.	- Solicitarea de acordare a avansului
1.7.	- Factura

*Anexa nr. 2 la Dispoziția Primarului comunei Stâlpeni nr. 460 din 15.11.2024*

1.8.	- Documentul prin care se constituie garanția legală de returnare a avansului
1.9.	- Nota de fundamentare/autorizare
1.10.	- Documentul de constituire a garanției de bună execuție, dacă este cazul
1.11.	- Evidența avansurilor acordate și deduse, dacă este cazul
1.12.	- Alte documente specifice
2.	Existența avizelor/certificărilor conducătorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum și a vizelor, aprobărilor, altor semnături, conform prevederilor legale și procedurilor interne, după caz, pentru:
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Ordonanța de plată
3.	Correspondența datelor din ordonanța de plată cu cele din documentele justificative pentru:
3.1.	- Natura cheltuielii
3.2.	- Numărul și data documentelor justificative
3.3.	- Numărul și data contractului
3.4.	- Subdiviziunea clasificăției bugetare
3.5.	- Beneficiarul sumei
3.6.	- Banca și contul bancar din contract
4.	Îndeplinirea condițiilor de legalitate și regularitate
4.1.	- Contractul este valabil și garanția de bună execuție este valabilă.

*Anexa nr. 2 la Dispoziția Primarului comunei Stâlpeni nr. 460 din 15.11.2024*

4.2.	- Garantia de returnare a avansului a fost constituita conform prevederilor contractuale si legale.
4.3.	- Contractul prevede acordarea de avans in cuantumul din factura.
4.4.	- Incadrarea sumei propuse pentru plata in: a) nivelul angajamentului bugetar; b) nivelul din nota de fundamentare/autorizare; c) nivelul sumei datorate, rezultat in urma operatiunii de lichidare; d) creditele bugetare deschise/repartizate sau existente in conturi de disponibil.
4.5.	- Valoarea TVA facturata este corecta.
4.6.	- Conversia valutara este calculata corect, daca este cazul.
4.7.	- Avansul acordat anterior a fost justificat integral sau recuperat din sumele datorate, daca este cazul.
4.8.	- Incadrarea in termenul legal de plata

<sup>3</sup> Se vor detalia la nivelul fiecarei entitati publice, daca este cazul.

LISTA DE VERIFICARE

ORDONANTARE DE PLATA PRIVIND PREFINANTARI, PLATI INTERMEDIARE,  
PLATI FINALE IN CADRUL ANGAJAMENTELOR LEGALE (CONTRACT, DECIZIE,  
ORDIN, ACORD, CONVENTIE ETC.) DE FINANTARE

Cod C.3

*Anexa nr. 2 la Dispoziția Primarului comunei Stâlpeni nr. 460 din 15.11.2024*

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	Existența documentelor justificative
1.1.	- Angajamentul legal (contract, decizie, ordin, acord, convenție etc.) de finanțare
1.2.	- Angajamentul bugetar/bugetul
1.3.	- Cererea de plată/rambursare privind prefinanțări, plăți intermediare, plăți finale, după caz, împreună cu documentele justificative aferente
1.4.	- Cererea de transfer/cererea de transfer de fonduri, după caz, împreună cu documentele justificative prevăzute în angajamentele legale de finanțare
1.5.	- Nota de autorizare a plății/rambursării sau nota de lichidare
1.6.	- Avizul de plată/rambursare
1.7.	- Raportul de progres, dacă este cazul
1.8.	- Decontul privind prefinanțarea acordată, dacă este cazul
1.9.	- Documentația justificativă specifică ce rezultă din actul normativ/stabilită prin ghidurile specifice ce reglementează operațiunea și/sau domeniul respectiv
1.10.	- Alte documente specifice <sup>3</sup>
2.	Existența avizelor/certificărilor conducătorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum și a vizelor, aprobărilor, altor semnături, conform prevederilor legale și procedurilor interne, după caz, pentru:
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Ordonanțarea de plată

*Anexa nr. 2 la Dispoziția Primarului comunei Stâlpeni nr. 460 din 15.11.2024*

3.	Corespondenta datelor din ordonantarea de plata cu cele din documentele justificative, pentru:
3.1.	- Natura cheltuielii
3.2.	- Numarul si data documentelor justificative
3.3.	- Numarul si data angajamentului legal
3.4.	- Subdiviziunea clasificatiei bugetare
3.5.	- Beneficiarul sumei
3.6.	- Banca beneficiarului si contul
4.	Indeplinirea conditiilor de legalitate si regularitate
4.1.	- Angajamentul legal este in termenul de valabilitate
4.2.	- Stabilirea sumei propuse pentru plata conform prevederilor legale si contractuale
4.3.	- Incadrarea in termenul legal de plata
4.4.	- Incadrarea sumei propuse pentru plata in: a) nivelul angajamentului legal si bugetar; b) valoarea cheltuielilor lichidate prin viza „Bun de plata“; c) creditele bugetare deschise/repartizate sau existente in conturi de disponibil.

LISTA DE VERIFICARE

ORDIN DE PLATA IN VALUTA PENTRU ACHITAREA LA EXTERN A RATELOR DE CAPITAL, A DOBANZILOR, A COMISIOANELOR SI A ALTOR COSTURI PROVENITE DIN IMPRUMUTURI EXTERNE

Cod C.4

*Anexa nr. 2 la Dispoziția Primarului comunei Stâlpeni nr. 460 din 15.11.2024*

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	Existenta documentelor justificative
1.1.	- Notificarea de plata emisa de finantatorul extern
1.2.	- Bugetul/Angajamentul bugetar
1.3.	- Adresa de confirmare a obligatiei de plata din partea beneficiarului final al creditului extern sau ordinul de plata/extrasul de cont atestand virarea echivalentului in lei al obligatiei de plata la extern in contul entitatii publice
1.4.	- Nota de fundamentare
1.5.	- Angajamentul legal
1.6.	- Alte documente specifice <sup>3</sup>
2.	Existenta avizelor/certificarilor conducatorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum si a vizelor, aprobarilor, altor semnaturi, conform prevederilor legale si procedurilor interne, dupa caz, pentru:
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Ordinul de plata in valuta
3.	Corespondenta datelor din ordinul de plata cu cele din documentele justificative, pentru:
3.1.	- Natura cheltuielii
3.2.	- Numarul si data documentelor justificative
3.3.	- Numarul si data angajamentului legal
3.4.	- Felul valutei



*Anexa nr. 2 la Dispoziția Primarului comunei Stâlpeni nr. 460 din 15.11.2024*

3.5.	- Beneficiarul sumei
3.6.	- Banca beneficiarului si contul
4.	Indeplinirea conditiilor de legalitate si regularitate
4.1.	- Stabilirea corecta a sumei propuse pentru plata
4.2.	- Incadrarea in termenul de rambursare/plata prevazut in angajamentul legal
4.3.	- Incadrarea sumei propuse pentru plata in: a) nivelul angajamentului legal si bugetar; b) nivelul din notificarea de plata; c) nivelul din nota de fundamentare; d) valoarea cheltuielilor lichidate prin viza „Bun de plata“.

LISTA DE VERIFICARE

ORDONANTARE DE PLATA PRIVIND VIRAREA CATRE BANCA A CONTRAVALORII IN LEI A VALUTEI DISPONIBILIZATE PENTRU ACHITAREA LA EXTERN A OBLIGATIILOR DE PLATA REZULTATE DIN IMPRUMUTURILE EXTERNE CONTRACTATE DIRECT SAU GARANTATE DE STAT

Cod C.5

Nr. crt.	Obiectivele verificarii
1.	Existenta documentelor justificative
1.1.	- Notificarea de plata emisa de finantatorul extern
1.2.	- Bugetul
1.3.	- Confirmarea bancii privind operatiunea de schimb valutar

*Anexa nr. 2 la Dispoziția Primarului comunei Stâlpeni nr. 460 din 15.11.2024*

1.4.	- Ordinul de plata in valuta
1.5.	- Confirmarea bancii privind operatiunea de plata la extern
1.6.	- Nota de lichidare
1.7.	- Nota de fundamentare privind sursele interne de acoperire a datoriei fata de banca
1.8.	- Alte documente specifice <sup>3</sup>
2.	Existenta avizelor/certificarilor conducatorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum si a vizelor, aprobarilor, altor semnaturi, conform prevederilor legale si procedurilor interne, dupa caz, pentru:
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Ordonantarea de plata
3.	Correspondenta datelor din ordonantarea de plata cu cele din documentele justificative, pentru:
3.1.	- Natura cheltuielii
3.2.	- Numarul si data documentelor justificative
3.3.	- Numarul si data angajamentului legal
3.4.	- Subdiviziunea clasificatiei bugetare
3.5.	- Beneficiarul sumei
3.6.	- Banca beneficiarului si contul
4.	Indeplinirea conditiilor de legalitate si regularitate
4.1.	- Stabilirea corecta a sumei propuse pentru plata

*Anexa nr. 2 la Dispoziția Primarului comunei Stâlpeni nr. 460 din 15.11.2024*

4.2.	- Incadrarea în termenul de plata prevazut în angajamentul legal și confirmarea bancii
4.3.	- Incadrarea sumei propuse pentru plata în: a) nivelul din angajamentul legal; b) nivelul din notificarea de plata a finanțatorului și confirmarea bancii; c) ordinul de plata în valută; d) valoarea cheltuielilor lichidate; e) creditele bugetare deschise/repartizate sau existente în conturi de disponibil.

LISTA DE VERIFICARE  
ORDONANTARE DE PLATA SAU ORDONANTARE A TRANSFERULUI VALUTAR PENTRU PLATI CARE SE EFECTUEAZA DIN CONTURILE SPECIALE ALE IMPRUMUTURILOR EXTERNE  
Cod C.6

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	Existența documentelor justificative
1.1.	- Nota de fundamentare
1.2.	- Acordul de împrumut extern/Acordul subsidiar de împrumut
1.3.	- Angajamentul bugetar/Bugetul
1.4.	- Contractul/Comanda de achiziții publice/sectoriale

Nr. crt.	Obiectivele verificării
----------	-------------------------

**Anexa nr. 2 la Dispoziția Primarului comunei Stâlpeni nr. 460 din 15.11.2024**

1.5.	- Facturile emise de furnizori, cu certificarea de catre beneficiar a efectuării operatiunii pentru care se solicita plata
1.6.	- Documente justificative de transport, vamuire, daca este cazul
1.7.	- Documente justificative care atesta livrarea produselor/prestarea serviciilor/executarea lucrarilor si receptia
1.8.	- Alte documente specifice <sup>3</sup>
2.	Existenta avizelor/certificarilor conducatorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum si a vizelor, aprobarilor, altor semnaturi, conform prevederilor legale si procedurilor interne, dupa caz, pentru:
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Ordonantarea de plata
3.	Corespondenta datelor din ordonantarea de plata cu cele din documentele justificative, pentru:
3.1.	- Natura cheltuielii
3.2.	- Numarul si data documentelor justificative
3.3.	- Numarul si data angajamentului legal
3.4.	- Felul valutei
3.5.	- Subdiviziunea clasificatiei bugetare
3.6.	- Beneficiarul sumei
3.7.	- Banca beneficiarului si contul
4.	Indeplinirea conditiilor de legalitate si regularitate
4.1.	- Stabilirea corecta a sumei propuse pentru plata

*Anexa nr. 2 la Dispoziția Primarului comunei Stâlpeni nr. 460 din 15.11.2024*

4.2.	- Incadrarea sumei propuse pentru plata in: a) nivelul angajamentului legal si bugetar; b) valoarea cheltuielilor lichidate prin viza „Bun de plata“; c) creditele bugetare deschise/repartizate sau existente in conturi de disponibil.
------	---

LISTA DE VERIFICARE

ORDONANTARE DE PLATA PENTRU ACREDITIV SIMPLU SAU DOCUMENTAR IN CADRUL UNUI CONTRACT EXTERN FINANTAT PRINTR-UN IMPRUMUT EXTERN

Cod C.7

Nr. crt.	Obiectivele verificarii
1.	Existenta documentelor justificative
1.1.	- Nota de fundamentare
1.2.	- Contractul extern
1.3.	- Angajamentul bugetar
1.4.	- Acreditivul simplu sau documentar, emis de banca depozitara a contului special
1.5.	- Documentele justificative de transport, vamuire, daca este cazul
1.6.	- Documentele justificative care atesta livrarea produselor/prestarea serviciilor/executarea lucrarilor ori receptia, daca este cazul
1.7.	- Acordul de imprumut extern/Acordul subsidiar de imprumut
1.8.	- Alte documente specifice <sup>3</sup>
2.	Existenta avizelor/certificarilor conducatorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum si a vizelor, aprobarilor, altor semnaturi, conform prevederilor legale si procedurilor interne, dupa caz, pentru:

*Anexa nr. 2 la Dispoziția Primarului comunei Stâlpeni nr. 460 din 15.11.2024*

2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Ordonantarea de plata
3.	Corespondenta datelor din ordonantarea de plata cu cele din documentele justificative, pentru:
3.1.	- Natura cheltuielii
3.2.	- Numarul si data documentelor justificative

Nr. crt.	Obiectivele verificarii
3.3.	- Numarul si data angajamentului legal
3.4.	- Numarul si data acreditivului
3.5.	- Felul valutei
3.6.	- Subdiviziunea clasificatiei bugetare
3.7.	- Beneficiarul sumei
3.8.	- Banca beneficiarului si contul
4.	Indeplinirea conditiilor de legalitate si regularitate
4.1.	- Contractul este in termenul de valabilitate
4.2.	- Cheltuiala este conform angajamentului legal in ceea ce priveste: a) cantitatea si calitatea produselor/serviciilor/lucrarilor receptionate; b) pretul/tarifal unitar al produselor/serviciilor/lucrarilor receptionate; c) termenele de livrare/prestare/executare; d) modalitatea si conditiile de plata;

*Anexa nr. 2 la Dispoziția Primarului comunei Stâlpeni nr. 460 din 15.11.2024*

	e) facturarea TVA; f) conversia valutara, daca este cazul.
4.3.	- Stabilirea corecta a sumei propuse pentru plata
4.4.	- Incadrarea in termenul legal de plata
4.5.	- Incadrarea sumei propuse pentru plata in: a) nivelul angajamentului legal si bugetar; b) valoarea cheltuielilor lichidate prin viza „Bun de plata“; c) creditele bugetare deschise/repartizate sau existente in conturi de disponibil.

LISTA DE VERIFICARE

ORDONANTARE DE PLATA PENTRU COTIZATII, RESPECTIV CONTRIBUTII, TAXE ETC. LA DIVERSE ORGANISME INTERNATIONALE  
Cod C.8

Nr. crt.	Obiectivele verificarii
1.	Existenta documentelor justificative
1.1.	- Acordul, conventia sau protocolul privind aderarea la organismul international, inclusiv actul normativ care aproba aderarea respectiva
1.2.	- Avizul de plata transmis de organismul international si/sau alte elemente care privesc suma de plata in valuta si termenul scadent la plata
1.3.	- Angajamentul bugetar/Bugetul
1.4.	- Alte documente specifice <sup>3</sup>
2.	Existenta avizelor/certificarilor conducatorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum si a vizelor, aprobarilor, altor semnaturi, conform prevederilor legale si procedurilor interne, dupa caz, pentru:
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1

*Anexa nr. 2 la Dispoziția Primarului comunei Stâlpeni nr. 460 din 15.11.2024*

2.2.	- Ordonantarea de plata
3.	Correspondenta datelor din ordonantarea de plata cu cele din documentele justificative pentru:
3.1.	- Natura cheltuielii
3.2.	- Numarul si data documentelor justificative
3.3.	- Numarul si data angajamentului legal
3.4.	- Felul valutei
3.5.	- Subdiviziunea clasificatiei bugetare
3.6.	- Beneficiarul sumei
3.7.	- Banca beneficiarului si contul
4.	Indeplinirea conditiilor de legalitate si regularitate
4.1.	- Stabilirea corecta a sumei propuse pentru plata
4.2.	- Incadrarea sumei propuse pentru plata in: a) nivelul angajamentului legal si bugetar; b) valoarea cheltuielilor lichidate prin viza „Bun de plata“; c) creditele bugetare deschise/repartizate sau existente in conturi de disponibil.
4.3.	- Incadrarea in termenul legal de plata

<sup>3</sup> Se vor detalia la nivelul fiecarei entitati publice, daca este cazul.

LISTA DE VERIFICARE

ORDONANTARE DE PLATA PENTRU AJUTOARE DE STAT/DE MINIMIS, SCHEME DE PLATI, SUBVENTII, TRANSFERURI, RENTE VIAGERE



**Anexa nr. 2 la Dispoziția Primarului comunei Stâlpeni nr. 460 din 15.11.2024**

AGRICOLE SAU ALTE PLATI DIN FONDURI PUBLICE, ACORDATE OPERATORILOR ECONOMICI SAU ALTOR BENEFICIARI LEGALI  
Cod C.9

Nr. crt.	Obiectivele verificarii
1.	Existenta documentelor justificative
1.1.	- Nota de fundamentare/Nota de lichidare
1.2.	- Angajamentul legal, daca este cazul
1.3.	- Angajamentul bugetar/Bugetul
1.4.	- Bugetul schemei de ajutoare/de plati, defalcat pe ani de implementare si pe surse de finantare, daca este cazul
1.5.	- Cererea de plata/de decontare/de eliberare a sumei
1.6.	- Documentatia specifica conform actului normativ/administrativ care reglementeaza operatiunea si/sau domeniul respectiv
1.7.	- Alte documente specifice <sup>3</sup>
2.	Existenta avizelor/certificarilor conducatorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum si a vizelor, aprobarilor, altor semnaturi, conform prevederilor legale si procedurilor interne, dupa caz, pentru:
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Ordonantarea de plata
3.	Corespondenta datelor din ordonantarea de plata cu cele din documentele justificative pentru:
3.1.	- Natura cheltuielii
3.2.	- Numarul si data documentelor justificative

*Anexa nr. 2 la Dispoziția Primarului comunei Stâlpeni nr. 460 din 15.11.2024*

3.3.	- Numarul si data angajamentului legal
3.4.	- Subdiviziunea clasificatiei bugetare
3.5.	- Beneficiarul sumei
3.6.	- Banca beneficiarului si contul
4.	Indeplinirea conditiilor de legalitate si regularitate:
4.1.	- Documentele justificative sunt intocmite in conformitate cu prevederile legale si procedurile interne.
4.2.	- Angajamentul legal este in termenul de valabilitate.
4.3.	- Cheltuiala este eligibila.
4.4.	- Stabilirea corecta a sumei propuse pentru plata/respectarea metodologiei de calcul
4.5.	- Incadrarea sumei propuse pentru plata in: a) nivelul angajamentului legal si/sau bugetar; b) bugetul schemei; c) valoarea cheltuielilor lichidate; d) creditele bugetare deschise/repartizate sau existente in conturi de disponibil.
4.6.	- Incadrarea in termenul legal de plata

LISTA DE VERIFICARE

ORDONANTARE DE PLATA PRIVIND REDEVENTE, CHIRII SAU ALTE CHELTUIELI LEGATE DE CONCESIONARE SAU INCHIRIERE

Cod C.1

Nr. crt.	Obiectivele verificarii
1.	Existenta documentelor justificative

**Anexa nr. 2 la Dispoziția Primarului comunei Stâlpeni nr. 460 din 15.11.2024**

1.1.	- Nota de fundamentare
1.2.	- Contractul de concesiune/Contractul de inchiriere
1.3.	- Angajamentul bugetar/Bugetul
1.4.	- Documentele justificative emise de concedent sau, dupa caz, de proprietarul bunului inchiriat
1.5.	- Alte documente specifice <sup>3</sup>

<sup>3</sup> Se vor detalia la nivelul fiecarei entitati publice, daca este cazul.

Nr. crt.	Obiectivele verificarii
2.	Existenta avizelor/certificarilor conducatorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum si a vizelor, aprobarilor, altor semnaturi, conform prevederilor legale si procedurilor interne, dupa caz, pentru:
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Ordonantarea de plata
3.	Corespondenta datelor din ordonantarea de plata cu cele din documentele justificative pentru:
3.1.	- Natura cheltuielii
3.2.	- Numarul si data documentelor justificative
3.3.	- Numarul si data angajamentului legal
3.4.	- Subdiviziunea clasificatiei bugetare
3.5.	- Beneficiarul sumei

*Anexa nr. 2 la Dispoziția Primarului comunei Stâlpeni nr. 460 din 15.11.2024*

3.6.	- Banca beneficiarului si contul
4.	Indeplinirea conditiilor de legalitate si regularitate
4.1.	- Stabilirea corecta a sumei propuse pentru plata
4.2.	- Incadrarea in termenul legal de plata
4.3.	- Incadrarea sumei propuse pentru plata in: a) nivelul angajamentului legal si bugetar; b) valoarea cheltuielilor lichidate prin viza „Bun de plata“; c) creditele bugetare deschise/repartizate sau existente in conturi de disponibil.

LISTA DE VERIFICARE

ORDONANTARE DE PLATA/DISPOZITIE DE PLATA CATRE CASIERIE PRIVIND AVANSURI SAU SUME CUVENITE TITULARULUI DE DECONT, CARE SE ACORDA PRIN CASIERIE

Cod C.11

Nr. crt.	Obiectivele verificarii
1.	Existenta documentelor justificative
1.1.	- Angajamentul bugetar
1.2.	- Nota de fundamentare
1.3.	- Documentul specific prin care s-a aprobat actiunea si devizul acesteia
1.4.	- Decontul justificativ al cheltuielilor, daca este cazul
1.5.	- Alte documente specifice <sup>3</sup>

**Anexa nr. 2 la Dispoziția Primarului comunei Stâlpeni nr. 460 din 15.11.2024**

2.	Existenta avizelor/certificarilor conducatorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum si a vizelor, aprobarilor, altor semnaturi, conform prevederilor legale si procedurilor interne, dupa caz, pentru:
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Ordonantarea de plata/Dispozitia de plata catre casierie
3.	Corespondenta datelor din ordonantarea de plata/dispozitia de plata catre casierie cu cele din documentele justificative pentru:
3.1.	- Natura cheltuielii
3.2.	- Numarul si data documentelor justificative
3.3.	- Numarul si data angajamentului legal
3.4.	- Felul valutei
3.5.	- Subdiviziunea clasificatiei bugetare
3.6.	- Beneficiarul sumei

Nr. crt.	Obiectivele verificarii
4.	Indeplinirea conditiilor de legalitate si regularitate
4.1.	- Stabilirea corecta a sumei propuse pentru plata
4.2.	- Incadrarea sumei propuse pentru plata in: a) nivelul angajamentului legal si bugetar; b) limita cheltuielilor justificate prin decontul aprobat, daca este cazul; c) creditele bugetare deschise/repartizate sau existente in conturi de disponibil.

*Anexa nr. 2 la Dispoziția Primarului comunei Stâlpeni nr. 460 din 15.11.2024*

LISTA DE VERIFICARE

ORDONANTARE DE PLATA A SALARIILOR, A ALTOR DREPTURI SALARIALE ACORDATE PERSONALULUI,  
PRECUM SI A OBLIGATIILOR FISCALE AFERENTE ACESTORA

Cod C.12

Nr. crt.	Obiectivele verificarii
1.	Existenta documentelor justificative
1.1.	- Centralizatorul lunar al statelor de salarii
1.2.	- Statele de salarii
1.3.	- Situatia privind repartizarea pe luni a cheltuielilor de personal aprobate
1.4.	- Situatia privind monitorizarea cheltuielilor de personal, pe luna anterioara
1.5.	- Actele de decizie interna pentru aprobarea acordarii sporurilor, orelor suplimentare, premiilor, altor drepturi salariale
1.6.	- Bugetul/Angajamentul bugetar
1.7.	- Alte documente specifice <sup>3</sup>
2.	Existenta avizelor/certificarilor conducatorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum si a vizelor, aprobarilor, altor semnaturi, conform prevederilor legale si procedurilor interne, dupa caz, pentru:
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Ordonantarea de plata
3.	Corespondenta datelor din ordonantarea de plata cu cele din documentele justificative pentru:

*Anexa nr. 2 la Dispoziția Primarului comunei Stâlpeni nr. 460 din 15.11.2024*

3.1.	- Natura cheltuielii
3.2.	- Numarul si data documentelor justificative
3.3.	- Subdiviziunea clasificatiei bugetare
3.4.	- Beneficiarul sumei
3.5.	- Banca beneficiarului si contul
4.	Indeplinirea conditiilor de legalitate si regularitate
4.1.	- Incadrarea sumei propuse la plata in: a) nivelul angajamentului bugetar/prevederile bugetului; b) valoarea cheltuielilor lichidate prin viza „Bun de plata“; c) creditele bugetare deschise/repartizate sau existente in conturi de disponibil.
4.2.	- Incadrarea numarului de personal din statul de salarii in: a) numarul maxim de personal stabilit prin buget; b) numarul rezultat din statul de functii.
4.3.	- Respectarea prevederilor legale privind plata: a) salariilor; b) sporurilor; c) orelor suplimentare; d) premiilor; e) altor drepturi salariale; f) contributiilor.
4.4.	- Aplicarea cotelor legale de contributii

<sup>3</sup> Se vor detalia la nivelul fiecarei entitati publice, daca este cazul.

LISTA DE VERIFICARE

*Anexa nr. 2 la Dispoziția Primarului comunei Stâlpeni nr. 460 din 15.11.2024*

CONTRACT DE CONCESIUNE DE BUNURI PROPRIETATE

PUBLICA (ENTITATEA PUBLICA ESTE CONCEDENT)

Cod D.1

Nr. crt.	Obiectivele verificarii
1.	Existenta documentelor justificative
1.1.	- Studiul de oportunitate
1.2.	- Documentul de aprobare a studiului de oportunitate
1.3.	- Hotararea de aprobare a concesiunii
1.4.	- Caietul de sarcini
1.5.	- Documentatia de atribuire
1.6.	- Documentul de aprobare a documentatiei de atribuire
1.7.	- Clarificarile privind documentatia si raspunsurile la acestea, daca este cazul
1.8.	- Nota justificativa privind alegerea procedurii de atribuire, daca este cazul
1.9.	- Anuntul de licitatie publicat
1.10.	- Documentul de constituire a comisiei de evaluare



**Anexa nr. 2 la Dispoziția Primarului comunei Stâlpeni nr. 460 din 15.11.2024**

1.11.	- Procesele-verbale întocmite de comisia de evaluare
1.12.	- Raportul comisiei de evaluare privind stabilirea ofertei castigatoare
1.13.	- Informarea ofertantilor cu privire la rezultatul aplicarii procedurii
1.14.	- Documentul de solutionare a contestatiilor, daca este cazul
1.15.	- Oferta castigatoare
1.16.	- Alte documente specifice <sup>3</sup>
2.	Existenta avizelor/certificarilor conducatorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum si a vizelor, aprobarilor, altor semnaturi, conform prevederilor legale si procedurilor interne, dupa caz, pentru:
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Contractul de concesiune de bunuri proprietate publica
3.	Indeplinirea conditiilor de legalitate si regularitate
3.1.	- Procedura aplicata este cea aprobata prin hotarare a Guvernului/consiliului local/judetean/Consiliului General al Municipiului Bucuresti.
3.2.	- Oferta castigatoare este stabilita pe baza criteriului/criteriilor de atribuire precizat/precizate in documentatia de atribuire si se afla in perioada de valabilitate.
3.3.	- Concesionarul este ofertantul declarat castigator prin raportul de evaluare.
3.4.	- Contractul precizeaza: a) partile si datele de identificare ale acestora; b) descrierea si identificarea bunului concesionat, conform studiului de oportunitate/hotararii de aprobare a concesiunii/caietului de sarcini; c) clauzele prevazute in caietul de sarcini si clauzele convenite de partile contractante in completarea caietului de sarcini fara a contraveni obiectivelor prevazute in caietul de sarcini; d) redeventa, conform ofertei castigatoare, nu este mai mica decat nivelul minim din studiul de oportunitate/documentatia de atribuire si modul

**Anexa nr. 2 la Dispoziția Primarului comunei Stâlpeni nr. 460 din 15.11.2024**

	<p>de calcul si de plata a acesteia, conform caietului de sarcini;</p> <p>e) durata concesiunii, conform studiului de oportunitate/caietului de sarcini, care nu poate depasi 49 de ani;</p> <p>f) categoriile de bunuri ce vor fi utilizate de concesionar in derularea concesiunii, respectiv:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- bunurile de retur ce revin de plin drept, gratuit si libere de orice sarcini concedentului la incetarea contractului de concesiune;</li><li>- bunurile proprii care raman in proprietatea concesionarului la incetarea contractului de concesiune;</li></ul> <p>g) dreptul concedentului sa inspecteze bunurile concesionate, pe durata contractului de concesiune, verificand respectarea obligatiilor asumate de concesionar;</p> <p>h) impartirea responsabilitatilor de mediu intre concedent si concesionar, conform caietului de sarcini/ofertei castigatoare;</p> <p>i) natura si quantumul garantiilor solicitate de concedent, conform caietului de sarcini;</p> <p>j) interdictia pentru concesionar de a subconcesiona bunul ce face obiectul concesiunii;</p> <p>k) dreptul concedentului de a denunta unilateral contractul de concesiune in conditiile art. 327 din Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 57/2019, cu modificarile si completarile ulterioare;</p> <p>l) penalitati si alte sume datorate in caz de nerespectare a obligatiilor partilor.</p>
--	--

LISTA DE VERIFICARE

CONTRACT DE INCHIRIERE A BUNURILOR PROPRIETATE PUBLICA

(ENTITATEA PUBLICA ESTE TITULAR AL DREPTULUI

DE PROPRIETATE/ADMINISTRARE)

Cod D.2

Nr. crt.	Obiectivele verificarii
1.	Existenta documentelor justificative
1.1.	- Nota de fundamentare/Referatul de oportunitate

**Anexa nr. 2 la Dispoziția Primarului comunei Stâlpeni nr. 460 din 15.11.2024**

1.2.	- Titlul de proprietate/Hotararea de aprobare a dreptului de administrare
1.3.	- Hotararea de aprobare a inchirierii bunurilor proprietate publica
1.4.	- Documentatia de atribuire
1.5.	- Anuntul de licitatie publicat
1.6.	- Clarificarile privind documentatia si raspunsurile la acestea, daca este cazul
1.7.	- Documentul de constituire/numire a comisiei de evaluare
1.8.	- Clarificarile solicitate de autoritatea contractanta si raspunsurile ofertantilor, daca este cazul
1.9.	- Raportul comisiei de evaluare privind stabilirea ofertei castigatoare
1.10.	- Informarea ofertantilor cu privire la rezultatul aplicarii procedurii
1.11.	- Documentul de solutionare a contestatiilor, daca este cazul
1.12.	- Oferta castigatoare
1.13.	- Alte documente specifice <sup>3</sup>
2.	Existenta avizelor/certificarilor conducatorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum si a vizelor, aprobarilor, altor semnaturi, conform prevederilor legale si procedurilor interne, dupa caz, pentru:
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Contractul de inchiriere
3.	Indeplinirea conditiilor de legalitate si regularitate
3.1.	- Chiriasul este ofertantul declarat castigator prin raportul de evaluare.

**Anexa nr. 2 la Dispoziția Primarului comunei Stâlpeni nr. 460 din 15.11.2024**

3.2.	- Oferta castigatoare este stabilita pe baza criteriului/criteriilor de atribuire precizat/precizate in documentatia de atribuire si se afla in perioada de valabilitate.
3.3.	<p>- Contractul cuprinde:</p> <p>a) descrierea bunului care face obiectul inchirierii, conform notei de fundamentare/referatului de oportunitate si documentatiei de atribuire, aprobate;</p> <p>b) clauze de natura sa asigure exploatarea bunului inchiriat, potrivit specificului acestuia;</p> <p>c) clauza privind obligatia titularului dreptului de inchiriere de a nu exploata bunul inchiriat in vederea culegerii de fructe naturale, civile, industriale sau produse;</p> <p>d) durata inchirierii, conform documentatiei de atribuire aprobate;</p> <p>e) procedura de predare-primire a bunului;</p> <p>f) chiria, modul de calcul si termenul de plata, conform ofertei castigatoare;</p> <p>g) penalitati de intarziere pentru neplata la termen a chiriei;</p> <p>h) clauze referitoare la incetarea contractului, conform documentatiei de atribuire;</p> <p>i) accesul la utilitati, individualizarea consumului de energie, apa, caldura etc. si sistemul de plata, conform documentatiei de atribuire;</p> <p>j) dreptul proprietarului/administratorului de a controla periodic respectarea conditiilor inchirierii, pentru a constata starea integritatii bunului si daca acesta este folosit potrivit destinatiei stabilite;</p> <p>k) clauze privind despagubirile, in situatia denuntarii contractului inainte de expirarea termenului;</p> <p>l) clauze privind constituirea si utilizarea garantiei, conform legii si documentatiei de atribuire.</p>

LISTA DE VERIFICARE

CONTRACT DE CONCESIUNE DE LUCRARI SAU SERVICII

(ENTITATEA PUBLICA ESTE CONCEDENT)

Cod D.3

Nr. crt.	Obiectivele verificarii
1.	Existenta documentelor justificative
1.1.	- Bugetul
1.2.	- Strategia de contractare sau nota justificativa/studiul de fundamentare privind selectarea procedurii, dupa caz

**Anexa nr. 2 la Dispoziția Primarului comunei Stâlpeni nr. 460 din 15.11.2024**

<sup>3</sup> Se vor detalia la nivelul fiecărei entități publice, dacă este cazul.

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.3.	- Documentația de atribuire completă, așa cum a fost publicată în SEAP, și, dacă este cazul, clarificări la documentația de atribuire
1.4.	- Contestatiile privind documentația de atribuire, dacă este cazul, și documentele privind soluționarea
1.5.	- Anunțul de concesionare/Invitația de concesionare/Anunțul de concesiune simplificat/Anunțul de intenție publicat/publicată în SEAP, erate, clarificări publicate, dacă este cazul, sau invitația de participare publicată în SEAP, erate publicate, dacă este cazul
1.6.	- Actul de numire/desemnare a comisiei de evaluare/negociere/coordonare și supervizare, după caz
1.7.	- Raportul procedurii de atribuire
1.8.	- Comunicarea privind rezultatul aplicării procedurii de atribuire
1.9.	- Oferta desemnată câștigătoare și, dacă este cazul, clarificările aferente ofertei
1.10.	- Documentul de soluționare a contestațiilor privind rezultatul procedurii de atribuire, dacă este cazul
1.11.	- Alte documente specifice <sup>3</sup>
2.	Existența avizelor/certificărilor conducătorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum și a vizelor, aprobărilor, altor semnături, conform prevederilor legale și procedurilor interne, după caz, pentru:
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Contractul de concesiune
2.3.	- Propunerea de angajare a unei cheltuieli în limita creditelor de angajament, Propunerea de angajare a unei cheltuieli în limita creditelor bugetare, Angajamentul bugetar individual/global, dacă este cazul
3.	Partea aferentă entității contractante din valoarea contractului de concesiune să se încadreze în:

**Anexa nr. 2 la Dispoziția Primarului comunei Stâlpeni nr. 460 din 15.11.2024**

3.1.	- Nivelul creditelor bugetare si/sau de angajament, dupa caz
3.2.	- Nivelul angajamentului bugetar
3.3.	- Nivelul ofertei castigatoare
4.	Indeplinirea conditiilor de legalitate si regularitate
4.1.	- Procedura de atribuire aplicata sa fie cea aprobata prin strategia de contractare sau nota justificativa/studiul de fundamentare, dupa caz.
4.2.	- Sa fie incheiat in perioada de valabilitate a ofertei si a garantiei de participare
4.3.	- Sa fie intocmit potrivit modelului de contract inclus in documentatia de atribuire, cu toate clarificarile si modificarile aduse de entitatea contractanta in perioada de clarificari, si completat cu datele din oferta declarata castigatoare in raportul procedurii de atribuire; daca apar alte modificari in avantajul entitatii contractante, acestea sunt justificate printr-o nota separata
4.4.	- Niciuna din clauzele obligatorii nu a fost modificata, iar modificarile efectuate conform pct. 4.3. nu afecteaza caracterul general al contractului si drepturile entitatii contractante.
4.5.	- Aspectele care au constituit factori de evaluare sau care au creat un avantaj competitiv in raport cu ceilalti participanti la procedura se includ in contract sub forma de clauze obligatorii care nu mai pot fi modificate pe perioada de implementare a contractului.
4.6.	- Contractul sa precizeze: a) partile si datele de identificare a acestora completate cu datele ofertantului castigator; b) mecanismul de plata conform ofertei castigatoare; c) cuantificarea si alocarea explicita a riscurilor conform ofertei castigatoare; d) nivelul de performanta si de calitate al activitatilor conform ofertei castigatoare; e) constituirea garantiei de buna executie conform documentatiei de atribuire coroborate cu oferta castigatoare, daca este cazul; f) valoarea concesiunii, din care contributia entitatii contractante conform ofertei castigatoare; g) termenele de executare/prestare conform documentatiei de atribuire coroborate cu oferta castigatoare, dupa caz.

<sup>3</sup> Se vor detalia la nivelul fiecărei entități publice, dacă este cazul.

*Anexa nr. 2 la Dispoziția Primarului comunei Stâlpeni nr. 460 din 15.11.2024*

LISTA DE VERIFICARE

ACT ADIȚIONAL LA CONTRACTUL DE CONCESIUNE DE LUCRARI SAU SERVICII

(ENTITATEA PUBLICA ESTE CONCEDENT)

Cod D.4

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1	Existența documentelor justificative
1.1.	- Bugetul
1.2.	- Documentul din care rezulta disponibilitatea creditelor de angajament, în cazul în care crește prețul contractului
1.3.	- Contractul de concesiune și, dacă este cazul, actele adiționale anterioare
1.4.	- Documentele inițiale ale concesiunii, prin care se face dovada prevederilor privind posibilitatea de modificare a contractului de concesiune de lucrări sau servicii
1.5.	- Documentul de constituire a garanției de bună execuție a contractului în termenul de valabilitate
1.6.	- Nota justificativă privind necesitatea modificării contractului, care însoțește propunerea de act adițional
1.7.	- Alte documente specifice <sup>3</sup>
2.	Existența avizelor/certificărilor conducătorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum și a vizelor, aprobărilor, altor semnături, conform prevederilor legale și procedurilor interne, după caz, pentru:
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Actul adițional
2.3.	Propunerea de angajare a unei cheltuieli în limita creditelor de angajament, Propunerea de angajare a unei cheltuieli în limita creditelor bugetare, Angajamentul bugetar individual/global, dacă este cazul

*Anexa nr. 2 la Dispoziția Primarului comunei Stâlpeni nr. 460 din 15.11.2024*

3.	Valoarea actului aditional sa se incadreze in:
3.1.	- Sursele de finantare si nivelul creditelor bugetare si/sau de angajament, dupa caz
3.2.	- Nivelul angajamentului bugetar
3.3.	- Nivelul maxim de 10% din pretul initial al contractului, cumuland si cresterile din actele aditionale anterioare
4.	Indeplinirea conditiilor de legalitate si regularitate
4.1.	- Modificarea sa se incadreze in prevederile cap. 5 sectiunea a 2-a din Legea nr. 100/2016 , astfel incat nu este necesara organizarea unei noi proceduri de atribuire
4.2.	-- Modificarea sa fi fost prevazuta in documentele initiale ale concesiunii de lucrari sau servicii si in contract sub forma unor clauze de revizuire clare, precise si fara echivoc, care pot include clauze de revizuire a valorii sau orice alte optiuni
4.3.	- Modificarea sa nu afecteze caracterul general al contractului de concesiune
4.4.	- Modificarea contractului de concesiune de lucrari sau servicii sa nu duca la cresterea valorii contractului peste pragurile prevazute de lege pentru publicarea unui anunt de concesiune sau a unui anunt de participare simplificat
4.5.	- Modificarea se face in perioada de valabilitate a contractului
4.6.	- Modificarea sa nu diminueze responsabilitatile concesiionarului in asemenea masura incat cea mai mare parte a riscurilor sa fie redistribuita concedentului
4.7.	- Modificarea sa nu vizeze clauze care, conform contractului, nu pot face obiectul niciunei modificari.

LISTA DE VERIFICARE

PROCES-VERBAL DE PREDARE-PRELUARE AVAND CA OBIECT TRANSMITEREA BUNULUI FARA PLATA

Cod D.5



*Anexa nr. 2 la Dispoziția Primarului comunei Stâlpeni nr. 460 din 15.11.2024*

Nr. crt.	Obiectivele verificarii
1.	Existenta actelor justificative
1.1.	- Referatul de disponibilizare
1.2.	- Adresele institutiilor publice care solicita bunul disponibilizat
1.3.	- Adresele de informare a institutiilor publice care ar putea avea nevoie de bunurile disponibilizate
1.4.	- Alte documente specifice <sup>3</sup>

<sup>3</sup> Se vor detalia la nivelul fiecărei entitati publice, daca este cazul.

Nr. crt.	Obiectivele verificarii
2.	Existenta avizelor/certificarilor conducatorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum si a vizelor, aprobarilor, altor semnaturi, conform prevederilor legale si procedurilor interne, dupa caz, pentru:
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Procesul-verbal de predare-preluare avand ca obiect transmiterea bunului fara plata
3.	Indeplinirea conditiilor de legalitate si regularitate
3.1.	- Referatul de disponibilizare este aprobat de conducatorul institutiei
3.2.	- Bunul predat este prevazut in referatul de disponibilizare
3.3.	- Bunul predat este cel din adresa de solicitare.

*Anexa nr. 2 la Dispoziția Primarului comunei Stâlpeni nr. 460 din 15.11.2024*

3.4.	- Datele de identificare a partilor si a bunului/bunurilor sunt corect completate
------	---

LISTA DE VERIFICARE  
CONTRACT DE VANZARE/CUMPARARE A BUNURILOR DISPONIBILIZATE  
(ENTITATEA PUBLICA ARE CALITATEA DE VANZATOR)  
Cod D.6

Nr. crt.	Obiectivele verificarii
1.	Existenta actelor justificative
1.1.	- Referatul de disponibilizare
1.2.	- Decizia de numire a comisiei de evaluare a bunurilor
1.3.	- Raportul de evaluare a bunurilor disponibilizate, ce urmeaza a fi vandute
1.4.	- Documentatia licitatiei publice deschise cu strigare
1.4.1.	- Decizia de numire a comisiei de licitatie
1.4.2.	- Anuntul de vanzare prin licitatie publicat/afisat cu avizul comisiei de licitatie
1.4.3.	- Lista cu ofertantii acceptati, intocmita de comisia de licitatie
1.4.4.	- Documentele de participare la licitatie, ale celor admisi
1.4.5.	- Procesul-verbal/procesele-verbale de constatare incheiat/incheiate de comisia de licitatie, daca este cazul
1.4.6.	- Procesul-verbal de adjudecare a licitatiei cu strigare
1.4.7.	- Documentul de solutionare a contestatiilor, daca este cazul

*Anexa nr. 2 la Dispoziția Primarului comunei Stâlpeni nr. 460 din 15.11.2024*

1.5.	- Alte documente specifice <sup>3</sup>
2.	Existenta avizelor/certificarilor conducatorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum si a vizelor, aprobarilor, altor semnaturi, conform prevederilor legale si procedurilor interne, dupa caz, pentru:
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Contractul de vanzare/cumparare a bunurilor disponibilizate
3.	Indeplinirea conditiilor de legalitate si regularitate
3.1.	- Existenta aprobarii ordonatorului de credite pentru pretul initial de vanzare/preturile diminuate conform prevederilor pct. 5.6 din Regulament (anexa nr. 2 la Hotararea Guvernului nr. 841/1995), de la care s-a pornit strigarea
3.2.	- Participantii la licitatie sunt cei admisi de comisie, conform listei ofertantilor acceptati
3.3.	- Cumparatorul este castigatorul licitatiei, potrivit procesului-verbal de adjudecare, si datele de identificare ale acestuia sunt corect completate in contract
3.4.	- Pretul contractului corespunde ofertei pe baza careia s-a anuntat adjudecarea licitatiei, conform procesului-verbal semnat de catre comisie si participantii la licitatie
3.5.	- Bunul care face obiectul vanzarii se regaseste in referatul de disponibilizare si raportul de evaluare a bunurilor, aprobate de conducatorul institutiei publice/ordonatorul de credite, si datele de identificare a acestuia sunt corect completate in contract
3.6.	- Contractul prevede obligatia cumparatorului de a achita integral pretul adjudecat al bunului in termen de 10 zile de la data licitatiei si sanctiunile pentru nerespectarea acestei obligatii
3.7.	- Contractul contine clauze privind conditiile in care se face predarea bunului catre cumparator

<sup>3</sup> Se vor detalia la nivelul ficarei entitati publice, daca este cazul.

*Anexa nr. 2 la Dispoziția Primarului comunei Stâlpeni nr. 460 din 15.11.2024*

LISTA DE VERIFICARE

STRATEGIE DE CONTRACTARE PENTRU ACHIZITIA PUBLICA/SECTORIALA

Cod E.1

Nr. crt.	Obiectivele verificarii
1.	Existenta documentelor justificative
1.2.	- Strategia anuala a achizitiilor publice/sectoriale
1.3.	- Programul anual al achizitiilor publice/sectoriale
1.4.	- Programul achizitiilor publice/sectoriale la nivel de proiect (in cazul proiectelor finantate din fonduri nerambursabile si/sau proiectelor de cercetare-dezvoltare)
1.5.	- Referatul de necesitate
1.6.	- Alte documente specifice <sup>3</sup>
2.	Existenta avizelor/certificarilor conducatorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum si a vizelor, aprobarilor, altor semnaturi, conform prevederilor legale si procedurilor interne, dupa caz, pentru:
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Strategia de contractare
4.	Indeplinirea conditiilor de legalitate si regularitate

**Anexa nr. 2 la Dispoziția Primarului comunei Stâlpeni nr. 460 din 15.11.2024**

4.1.	- Contractul sa fie cuprins in programul anual al achizitiilor publice/sectoriale si in strategia anuala a achizitiilor publice/sectoriale
4.2.	- Justificarea alegerii procedurii de atribuire sa fie corespunzatoare prevederilor legale
4.3.	<p>- Datele din strategia de contractare sa corespunda celor din programul anual al achizitiilor publice/sectoriale/Strategia anuala a achizitiilor publice/sectoriale, cu privire la:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) tipul contractului;</li> <li>(2) obiectul contractului;</li> <li>(3) codul CPV;</li> <li>(4) valoarea estimata a contractului;</li> <li>(5) sursa de finantare</li> <li>(6) procedura stabilita/instrumente specifice pentru derularea procesului de achizitie;</li> <li>(7) calendarul procesului (din strategie) versus data estimata pentru initierea procedurii si data estimata pentru atribuirea contractului de achizitie publica (din programul anual al achizitiilor publice/sectoriale);</li> <li>(8) modalitatea de derulare a procedurii de atribuire;</li> <li>(9) persoana responsabila cu aplicarea procedurii de atribuire.</li> </ul>
4.4.	<p>- Strategia de contractare sa cuprinda:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) datele despre autoritatea contractanta;</li> <li>b) informatii privind consultarea pietei, daca este cazul;</li> <li>c) obiectul achizitiei si particularitatile acesteia;</li> <li>d) justificari ale relatiei dintre obiectul achizitiei, constrangerile asociate si complexitatea contractului, pe de o parte, si resursele disponibile pentru derularea activitatilor din etapele procesului de achizitie publica/sectoriala;</li> <li>e) elementele determinante in baza carora a fost aleasa procedura de atribuire, precum si justificarea utilizarii de instrumente si tehnici specifice de atribuire;</li> <li>f) elementele in baza carora a fost stabilita valoarea totala estimata a achizitiei, precum si modul de calcul al valorii totale estimate, inclusiv justificarea acestor elemente;</li> <li>h) informatii in legatura cu utilizarea sau nu a impartirii pe loturi, precum si justificarea deciziei de a nu utiliza impartirea pe loturi (in cazul autoritatilor contractante);</li> <li>i) decizia de a reduce termenele, in conditiile legii, si justificarea acesteia, daca este cazul;</li> <li>j) elementele in baza carora au fost stabilite criteriile de calificare privind capacitatea si, dupa caz, criteriile de selectie, precum si justificarile aferente;</li> <li>k) elementele in baza carora a fost stabilit criteriul de atribuire ales si, dupa caz, a factorilor de evaluare utilizati, precum si justificarile aferente;</li> <li>l) modalitatea de achizitie aleasa, precum si justificarile privind alegerea acesteia;</li> <li>m) justificarea alegerii tipului de contract, tinand cont de obiectul principal al acestuia, valorile estimate ale activitatilor ce urmeaza sa contribuie la</li> </ul>

**Anexa nr. 2 la Dispoziția Primarului comunei Stâlpeni nr. 460 din 15.11.2024**

	realizarea acestuia și livrabilele ce se urmărește a fi achiziționate; n) elemente legate de implementarea contractului, respectiv mecanismele de plată în cadrul contractului, alocarea riscurilor în cadrul acestuia, măsuri de gestionare a acestora, stabilirea penalităților pentru neindeplinirea sau îndeplinirea defectuoasă a obligațiilor contractuale, inclusiv justificări privind stabilirea acestora; o) obiectivul din strategia locală/regională/natională de dezvoltare la a cărei realizare contribuie contractul de achiziție publică/sectorială/acordul-cadru respectiv (când este cazul).
--	--

<sup>3</sup> Se vor detalia la nivelul fiecărei entități publice, dacă este cazul.

**LISTA DE VERIFICARE**

**STRATEGIE DE CONTRACTARE PENTRU CONCESIUNEA DE LUCRARI SAU SERVICII**

Cod E.2

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	Existența documentelor justificative
1.2.	- Actul de desemnare a comisiei de coordonare și supervizare pentru pregătirea și planificarea contractului de concesiune
1.3.	- Studiul de fundamentare a deciziei de concesiune (obligatoriu, pentru contract pe termen lung și recomandabil, pentru contracte complexe cu o durată mai mică de 5 ani)
1.4.	-- Referatul de necesitate și oportunitate, după caz. În cazul în care nu sunt îndeplinite condițiile legale pentru elaborarea unui studiu de fundamentare a deciziei de concesiune și entitatea contractantă decide să nu întocmească un studiu de fundamentare, trebuie să existe un document/referat în care se analizează necesitatea și oportunitatea concesiunii respective
1.5.	- Modelul financiar, dacă este cazul

*Anexa nr. 2 la Dispoziția Primarului comunei Stâlpeni nr. 460 din 15.11.2024*

1.6.	- Alte documente specifice <sup>3</sup>
2.	Existenta avizelor/certificarilor conducatorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum si a vizelor, aprobarilor, altor semnaturi, conform prevederilor legale si procedurilor interne, dupa caz, pentru:
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Strategia de contractare
4.	Indeplinirea conditiilor de legalitate si regularitate
4.1.	- Din concluziile studiului de fundamentare/referatului de necesitate si oportunitate sa rezulte explicit ca: a) proiectul este realizabil; b) proiectul raspunde cerintelor si politicilor entitatii contractante; c) au fost luate in considerare mai multe variante de realizare a proiectului; d) varianta de realizare a proiectului prin atribuirea unui contract de concesiune este mai avantajoasa in raport cu varianta de atribuire a unui contract de achizitie publica; e) proiectul beneficiaza de sustinere financiara, mentionand, daca este cazul, care este contributia entitatii contractante.
4.2.	- Justificarea optiunii de realizare a proiectului prin atribuirea unui contract de concesiune sa demonstreze ca este mai avantajoasa in raport cu optiunea de atribuire a unui contract de achizitie publica
4.3.	- Strategia de contractare sa cuprinda: a) date despre entitatea contractanta; b) informatii privind consultarea pietei, daca este cazul; c) informatii privind caracteristicile pietei careia i se adreseaza concesiunea; d) descrierea relatiei intre obiectul, constrangerile asociate si complexitatea contractului si resursele disponibile la nivel de entitate contractanta; e) justificarea privind determinarea valorii estimate a contractului, precum si orice alte elemente legate de obtinerea de beneficii pentru entitatea contractanta si/sau indeplinirea obiectivelor comunicate la nivelul sectorului administratiei publice in care activeaza entitatea; f) justificarea privind alegerea procedurii de atribuire, daca este cazul; g) justificarea privind decizia de a reduce termenele, daca este cazul; h) justificarea privind alegerea criteriilor de calificare si selectie; i) justificarea privind alegerea criteriilor de atribuire si a stabilirii ponderilor acestora;

*Anexa nr. 2 la Dispoziția Primarului comunei Stâlpeni nr. 460 din 15.11.2024*

	j) prezentarea beneficiilor pentru entitatea contractanta si a modului de indeplinire a obiectivelor la nivelul sectorului administratiei publice in care activeaza entitatea contractanta; k) prezentarea altor elemente relevante pentru indeplinirea necesitatii entitatii contractante; l) descrierea contractului de concesiune propus, durata contractului si modalitatea de indeplinire a acestuia; m) prezentarea mecanismelor de plata in cadrul contractului, alocarea riscurilor in cadrul acestuia, masurile de gestionare a riscurilor, stabilirea stimulentei pentru un anumit nivel de performanta si a penalitatilor pentru imposibilitatea obtinerii beneficiilor anticipate de entitatea contractanta.
--	---

<sup>3</sup> Se vor detalia la nivelul fiecarei entitati publice, daca este cazul.

Nr. crt.	Obiectivele verificarii
4.4.	- Valoarea estimata a contractului sa fie justificata tinand cont de: a) cercetarea pietei in domeniul de referinta al obiectului contractului, luandu-se in considerare preturile orientative, sau b) preturile finale ale unor contracte similare finalizate, actualizate corespunzator, sau c) analiza preturilor din catalogul electronic, si d) valoarea de plata totala, fara TVA, e) costurile de operare, intretinere, management etc., f) orice optiuni si potentiale prelungiri ale contractului mentionate in documentele achizitiei.
4.5.	- Justificarea alegerii procedurii de atribuire sa fie corespunzatoare prevederilor legale.

LISTA DE VERIFICARE

MODEL DE ACORD-CADRU DE ACHIZITIE PUBLICA/SECTORIALA

INCLUS IN DOCUMENTATIA DE ATRIBUIRE

Cod E.3



*Anexa nr. 2 la Dispoziția Primarului comunei Stâlpeni nr. 460 din 15.11.2024*

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	Existența documentelor justificative
1.1.	- Strategia anuală de achiziții publice/sectoriale, dacă este cazul
1.2.	- Programul anual al achizițiilor publice/sectoriale
1.3.	- Programul achizițiilor publice/sectoriale la nivel de proiect (în cazul proiectelor finanțate din fonduri nerambursabile și/sau al proiectelor de cercetare-dezvoltare)
1.4.	- Strategia de contractare/Nota justificativă privind selectarea procedurii de achiziție
1.5.	- Nota privind calculul valorii estimate minime și maxime, în cazul în care nu este necesară întocmirea unei strategii de contractare
1.6.	- Fișa obiectivului/proiectului/categoriei de investiții, dacă este cazul
1.7.	- Lista detaliată pentru alte cheltuieli de investiții, dacă este cazul
1.8.	- Actul de aprobare a documentației tehnico-economice a obiectivului de investiții, dacă este cazul
1.9.	- Acordul sau convenția de finanțare externă, dacă este cazul
1.10.	- Angajamentul legal (contract, decizie, ordin, acord, convenție etc.) de finanțare, dacă este cazul
1.11.	- Documentația de atribuire
1.12.	- Anunțul de intenție, dacă este cazul
1.13.	- Anunțul de participare/simplificat/de concurs, anunțul de intenție valabil în mod continuu sau invitația de participare, după caz

**Anexa nr. 2 la Dispoziția Primarului comunei Stâlpeni nr. 460 din 15.11.2024**

1.14.	- Alte documente specifice <sup>3</sup>
2.	Existenta avizelor/certificarilor conducatorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum si a vizelor, aprobarilor, altor semnaturi, conform prevederilor legale si procedurilor interne, dupa caz, pentru:
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Modelul de acord-cadru de achizitie publica/sectoriala
3.	Indeplinirea conditiilor de legalitate si regularitate
3.1.	- Acordul-cadru de achizitie publica/sectoriala sa fie cuprins in strategia anuala de achizitii publice/sectoriale si/sau in programul anual al achizitiilor publice/sectoriale
3.2.	- Documentele privind achizitia sa fie conforme cu prevederile legislatiei romane si cu reglementarile organismelor internationale, daca este cazul
3.3.	- Procedura de atribuire care urmeaza a fi aplicata sa fie cea stabilita in strategia de contractare sau in programul anual al achizitiilor publice/sectoriale sau in programul achizitiilor publice/sectoriale la nivel de proiect
3.4.	- Obiectul acordului-cadru de achizitie publica/sectoriala sa fie incadrat in categoria de cheltuieli considerate eligibile, potrivit angajamentului legal (contract, decizie, ordin, acord, conventie etc.) de finantare si/sau acordului sau conventiei de finantare externa si regulilor organismului finantator
3.5.	- Obiectul acordului-cadru este definit clar, conform justificarii din strategia de contractare
3.6.	- Documentele privind achizitia sa contina modelul de contract subsecvent
3.7.	- Conditii contractuale sa prevada dreptul autoritatii contractante de denuntare unilaterala a acordului-cadru de achizitie publica/sectoriala, in conditiile prevazute de legislatia in materia achizitiilor publice/sectoriale
3.8.	- Documentele privind achizitia si modelul de acord-cadru sa contina prevederi, respectiv clauze de revizuire care sa stabileasca obiectul, limitele si natura eventualelor modificari sau optiuni, care sa nu afecteze caracterul general al acordului-cadru, precum si conditiile in care se poate recurge la acestea, daca este cazul, cu respectarea legii
3.9.	- Documentele privind achizitia si modelul de acord-cadru sa prevada care sunt clauzele care nu pot face obiectul niciunei modificari

**Anexa nr. 2 la Dispoziția Primarului comunei Stâlpeni nr. 460 din 15.11.2024**

3.10.	<p>- Modelul de acord-cadru de achizitie publica/sectoriala inclus in documentatia de atribuire sa precizeze:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) obiectul;</li> <li>b) partile si datele de identificare ale acestora;</li> <li>c) durata;</li> <li>d) termenele de livrare/prestare a activitatilor ce fac obiectul contractului;</li> <li>e) pretul/tarifil unitar/costul sau preturile/tarifele unitare/costurile;</li> <li>f) formula de ajustare a pretului, daca este cazul, cu respectarea legii;</li> </ul>
-------	--

Nr. crt.	Obiectivele verificarii
	<ul style="list-style-type: none"> <li>g) modalitatile si conditiile de plata;</li> <li>h) acordarea de avans, in conditiile legii;</li> <li>i) penalitatile in caz de nerespectare a obligatiilor partilor;</li> <li>j) modalitatea de constituire a garantiei de buna executie, daca este cazul;</li> <li>k) anexele la acordul-cadru si ordinea de precedenta in interpretarea acestora in cazul aparitiei de prevederi contradictorii;</li> <li>l) in cazul in care acordul-cadru de achizitie publica/sectoriala se va incheia cu un singur operator economic, modelul de acord-cadru trebuie sa prevada cel putin: <ul style="list-style-type: none"> <li>1. obligatiile principale pe care operatorul economic si le asuma prin oferta;</li> <li>2. pretul unitar pe care operatorul economic l-a prevazut in oferta si pe baza caruia se va determina pretul fiecarui contract subsecvent;</li> </ul> </li> <li>m) in cazul in care acordul-cadru de achizitie publica/sectoriala este incheiat cu mai multi operatori economici, iar contractele subsecvente urmeaza sa fie atribuite prin reluarea competitiei, acordul-cadru trebuie sa prevada: <ul style="list-style-type: none"> <li>1. elementele/conditiile care raman neschimbate pe intreaga durata a respectivului acord-cadru;</li> <li>2. elementele/conditiile care vor face obiectul reluarii competitiei pentru atribuirea contractelor subsecvente; elementele reofertarii se refera la pret, termene de livrare/prestare/executie, caracteristici tehnice, nivel calitativ si de performanta si acestea au fost prevazute si in fisa de date a achizitiei.</li> </ul> </li> </ul>

LISTA DE VERIFICARE MODEL DE CONTRACT DE ACHIZITIE  
PUBLICA/SECTORIALA INCLUS IN DOCUMENTATIA DE ATRIBUIRE

*Anexa nr. 2 la Dispoziția Primarului comunei Stâlpeni nr. 460 din 15.11.2024*

Cod E.4

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	Existența documentelor justificative
1.1.	- Bugetul
1.2.	- Strategia anuală de achiziții publice/sectoriale, dacă este cazul
1.3.	- Programul anual al achizițiilor publice/sectoriale
1.4.	- Programul achizițiilor publice/sectoriale la nivel de proiect (în cazul proiectelor finanțate din fonduri nerambursabile și/sau al proiectelor de cercetare-dezvoltare)
1.5.	- Strategia de contractare/Nota justificativă privind selectarea procedurii de achiziție, după caz
1.6.	- Nota privind calculul valorii estimate, în cazul în care nu este necesară întocmirea unei strategii de contractare
1.7.	- Fișa obiectivului/proiectului/categoriei de investiții, dacă este cazul
1.8.	- Lista detaliată pentru alte cheltuieli de investiții, dacă este cazul
1.9.	- Actul de aprobare a documentației tehnico-economice a obiectivului de investiții, dacă este cazul
1.10.	- Acordul sau convenția de finanțare externă, dacă este cazul
1.11.	- Angajamentul legal (contract, decizie, ordin, acord, convenție etc.) de finanțare, dacă este cazul

**Anexa nr. 2 la Dispoziția Primarului comunei Stâlpeni nr. 460 din 15.11.2024**

1.12.	- Documentatia de atribuire
1.13.	- Anuntul de intentie, daca este cazul
1.14.	- Anuntul de participare/simplificat/de concurs, anuntul de intentie valabil in mod continuu sau invitatia de participare, dupa caz
1.15.	- Alte documente specifice <sup>3</sup>
2.	Existenta avizelor/certificarilor conducatorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum si a vizelor, aprobarilor, altor semnaturi, conform prevederilor legale si procedurilor interne, dupa caz, pentru:
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Modelul de contract de achizitie publica/sectoriala
3.	Incadrarea valorii estimate din nota privind calculul valorii estimate/strategia de contractare in nivelul creditelor bugetare si/sau de angajament

Nr. crt.	Obiectivele verificarii
4.	Indeplinirea conditiilor de legalitate si regularitate
4.1.	- Contractul sa fie cuprins in strategia anuala de achizitii publice/sectoriale si/sau in programul anual al achizitiilor publice/sectoriale
4.2.	- Documentele privind achizitia sa fie intocmite in conformitate cu prevederile legislatiei romane si cu reglementarile organismelor internationale, daca este cazul
4.3.	- Procedura de atribuire care urmeaza a fi aplicata sa fie cea stabilita in strategia de contractare sau in programul anual al achizitiilor publice/sectoriale sau in programul achizitiilor publice/sectoriale la nivel de proiect
4.4.	- Obiectul contractului sa fie incadrat in categoria de cheltuieli considerate eligibile, potrivit angajamentului legal (contract, decizie, ordin, acord, conventie etc.) de finantare si/sau acordului sau conventiei de finantare externa si regulilor organismului finantator

*Anexa nr. 2 la Dispoziția Primarului comunei Stâlpeni nr. 460 din 15.11.2024*

4.5.	- Obiectul contractului este definit clar, conform justificării din strategia de contractare
4.6.	- Condițiile contractuale să prevadă dreptul autorității contractante de denunțare unilaterală a contractului de achiziție publică/sectorială, în condițiile prevăzute de legislația în materia achizițiilor publice/sectoriale
4.7.	- Documentele privind achiziția și modelul de contract să conțină prevederi, respectiv clauze de revizuire care să stabilească obiectul, limitele și natura eventualelor modificări sau opțiuni, care să nu afecteze caracterul general al contractului, precum și condițiile în care se poate recurge la acestea, dacă este cazul, cu respectarea legii
4.8.	- Documentele privind achiziția și modelul de contract să prevadă care sunt clauzele care nu pot face obiectul niciunei modificări
4.9.	- Modelul de contract inclus în documentația de atribuire să precizeze: a) partile și datele de identificare ale acestora; b) obiectul contractului; c) prețul/costul contractului; d) durata; e) formula de ajustare a prețului, dacă este cazul, cu respectarea legii; f) modalitățile și condițiile de plată; g) acordarea de avans, în condițiile legii; h) penalitățile în caz de nerespectare a obligațiilor părților; i) constituirea garanției de bună execuție, dacă este cazul; j) anexele la contract și ordinea de precedență în interpretarea acestora în cazul apariției de prevederi contradictorii.

LISTA DE VERIFICARE

MODEL DE CONTRACT DE CONCESIUNE DE LUCRARI SAU SERVICII

INCLUS IN DOCUMENTATIA DE ATRIBUIRE

(ENTITATEA PUBLICA ESTE CONCEDENT)

Cod E.5

Nr. crt.	Obiectivele verificarii
1.	Existenta documentelor justificative
1.1.	- Bugetul
1.2.	- Strategia de contractare sau - Nota justificativa/Studiul de fundamentare privind selectarea procedurii de achizitie
1.3.	- Nota aprobata privind calculul valorii estimate, in cazul in care nu este necesara intocmirea unei strategii de contractare
1.4.	- Fisa obiectivului/proiectului/categoriei de investitii, daca este cazul
1.5.	- Lista detaliata pentru alte cheltuieli de investitii, daca este cazul
1.6.	- Actul de aprobare a documentatiei tehnico-economice a obiectivului de investitii, daca este cazul
1.7.	- Acordul sau conventia de finantare externa, daca este cazul
1.8.	- Angajamentul legal (contract, decizie, ordin, acord, conventie etc.) de finantare, daca este cazul

Nr. crt.	Obiectivele verificarii
1.9.	- Documentatia de atribuire

**Anexa nr. 2 la Dispoziția Primarului comunei Stâlpeni nr. 460 din 15.11.2024**

1.10.	- Anuntul de intentie, pentru servicii sociale sau alte servicii specifice prevazute in anexa nr. 3 la Legea nr. 100/2016, cu modificarile si completarile ulterioare
1.11.	- Anuntul de concesiune, daca procedura de concesiune nu se incadreaza in categoria exceptiilor definite in art. 64 si 65 din Legea <u>nr. 100/2016</u> , cu modificarile si completarile ulterioare
1.12.	- Alte documente specifice <sup>3</sup>
2.	Existenta avizelor/certificarilor conducatorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum si a vizelor, aprobarilor, altor semnaturi, conform prevederilor legale si procedurilor interne, dupa caz, pentru:
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Modelul de contract de concesiune
3.	Incadrarea valorii estimate a contractului de concesiune (sau a contributiei aferente entitatii contractante) in nivelul creditelor bugetare si/sau de angajament
4.	Indeplinirea conditiilor de legalitate si regularitate
4.1.	- Procedura de atribuire ce urmeaza a fi aplicata sa fie cea stabilita in strategia de contractare/nota justificativa/studiul de fundamentare, dupa caz
4.2.	- Justificarea alegerii procedurii de atribuire sa fie corespunzatoare prevederilor legale (se verifica in cazul in care nu exista strategie de contractare, potrivit legii)
4.3.	- Valoarea estimata sa fie calculata in conformitate cu prevederile legale (se verifica in cazul in care nu exista strategie de contractare, potrivit legii)
4.4.	- Documentele privind achizitia sa fie conforme cu prevederile legislatiei romane si cu reglementarile organismelor internationale, daca este cazul
4.5.	- Obiectul contractului sa fie incadrat in categoria de cheltuieli considerate eligibile, potrivit angajamentului legal (contract, decizie, ordin, acord, conventie etc.) de finantare si/sau acordului sau conventiei de finantare externa si regulilor organismului finantator, daca este cazul



**Anexa nr. 2 la Dispoziția Primarului comunei Stâlpeni nr. 460 din 15.11.2024**

4.6.	<p>- Modelul de contract inclus in documentatia de atribuire sa precizeze:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) partile si datele de identificare ale acestora, care vor fi completate ulterior;</li> <li>b) obiectul contractului clar definit, conform justificarii din strategia de contractare;</li> <li>c) mecanismele de plata in cadrul contractului:             <ul style="list-style-type: none"> <li>1. sa stabileasca modul de remunerare a concesionarului;</li> <li>2. in cazul contractelor de concesiune de lucrari in care plata pentru utilizarea activelor ce fac obiectul contractului, inclusiv cele rezultate in urma implementarii acestuia, se face direct de catre utilizatorii finali, entitatea contractanta stabileste un mecanism de plata bazat pe nivelul cererii;</li> <li>3. sa prevada modul de recuperare a costurilor de catre concesionar;</li> <li>4. in cazul modalitatilor si proiectelor de transport, care pot fi viabile din punct de vedere economic, dar nu si din punct de vedere financiar, precum si al altor servicii publice sau municipale, sa prevada mecanismul de plata bazat pe plati de disponibilitate;</li> </ul> </li> <li>d) cuantificarea si alocarea explicita a riscurilor pe intreaga durata a contractului de concesiune: in mod obligatoriu, contractul trebuie sa contina clauze prin care concesionarul sa preia cea mai mare parte din riscurile de operare aferente contractului de concesiune;</li> <li>e) concedentul nu se obliga la plata niciunei sume de bani daca prin contract se stabileste faptul ca riscul de operare este preluat integral de concesionar; in acest caz, contractul poate prevedea o redeventa pe care o primeste concedentul, stabilita la un nivel fix sau intr-un anumit procent din quantumul veniturilor incasate de concesionar de la utilizatorii finali ca urmare a activitatilor realizate;</li> <li>f) daca riscurile de operare sunt impartite intre concedent si concesionar, contractul de concesiune trebuie sa prevada explicit contributia financiara a concedentului pe parcursul derularii contractului, precum si alte angajamente ale acestuia, ca sprijin complementar;</li> <li>g) formula de ajustare a preturilor, daca este cazul, cu respectarea legii;</li> <li>h) nivelul de performanta si de calitate al activitatilor pe care concesionarul urmeaza sa le efectueze, precum si modul in care acesta trebuie sa raspunda in eventuale situatii de urgenta, stabilind in acest sens indicatori relevanti si masurabili pe baza carora se va realiza verificarea modului de respectare a obligatiilor contractuale;</li> <li>i) dreptul concedentului de a verifica indeplinirea cerintelor de performanta si calitate a activitatilor realizate de concesionar, asigurandu-se in acest sens inclusiv dreptul de a verifica documente relevante cu privire la aceste aspecte;</li> <li>j) modul in care concesionarul se obliga sa prezinte concedentului rapoarte periodice sau la solicitarea acestuia din urma, cu privire la modul de realizare a anumitor parametri pe parcursul derularii contractului;</li> <li>k) procedura legala prin care, la momentul inceperii proiectului, se realizeaza transferul de la concedent la concesionar al infrastructurii sau al oricaror bunuri ce vor fi utilizate in derularea concesiunii si faptul ca lista acestora se constituie in anexe ale contractului de concesiune;</li> <li>l) clauze care fac distinctia dintre bunurile de retur si bunurile proprii, precum si regimul juridic al acestora;</li> </ul>
------	--

Nr. crt.	Obiectivele verificarii
----------	-------------------------

*Anexa nr. 2 la Dispoziția Primarului comunei Stâlpeni nr. 460 din 15.11.2024*

- m) clauze privind obligatia concesiionarului de a intretine si dezvolta bunurile de retur incredintate de concedent (daca este cazul) pentru efectuarea activitatilor cuprinse in contractul de concesiune;
- n) clauze privind revenirea de plin drept, gratuit si libere de orice sarcini a bunurilor de retur la concedent, la incetarea contractului de concesiune;
- o) procedura legala prin care, la momentul finalizarii proiectului, se realizeaza transferul obiectului concesiunii de la concesiionar la concedent;
- p) penalitatile in caz de nerespectare a obligatiilor partilor;
- q) clauze privind raspunderea solidara sau nu a operatorului economic cu cea a tertului/tertilor sustinator/sustinatori in legatura cu executarea contractului de concesiune;
- r) clauze specifice care sa permita entitatii contractante sa urmareasca orice pretentie la daune pe care concesiionarul ar putea sa o aiba impotriva tertului/tertilor sustinator/sustinatori pentru nerespectarea obligatiilor asumate prin angajamentul de sustinere ferm, cum ar fi, dar fara a se limita la, prin cesiunea drepturilor contractantului catre entitatea contractanta, cu titlu de garantie;
- s) angajamentul de sustinere prezentat de tertul/tertii sustinator/sustinatori conform legii face parte integranta din contractul de concesiune in legatura cu care s-a acordat sustinerea;
- t) cuantumul si modul de constituire a garantiilor;
- u) clauze de revizuire care sa stabileasca obiectul, limitele si natura eventualelor modificari sau optiuni, care sa nu afecteze caracterul general al contractului de concesiune, precum si conditiile in care se poate recurge la acestea, daca este cazul, cu respectarea legii;
- v) clauze care nu pot face obiectul niciunei modificari;
- w) posibilitatea de denuntare unilaterala a contractului de concesiune de catre concedent, in conditiile prevazute de legislatia in materia achizitiilor publice;
- x) durata concesiunii, asumata prin strategia de contractare;
- y) modalitatea de efectuare a platilor direct subcontractantilor propusi in oferta, corespunzator partii/partilor din contract indeplinite de acestia, la solicitare;
- z) valoarea concesiunii, din care contributia entitatii contractante;
- aa) termenele de executare/prestare a activitatilor ce fac obiectul contractului;
- bb) anexele la contract si ordinea de precedenta in interpretarea acestora in cazul aparitiei de prevederi contradictorii.

LISTA DE VERIFICARE

ACORD-CADRU DE ACHIZITIE PUBLICA/SECTORIALA

Cod E.6

*Anexa nr. 2 la Dispoziția Primarului comunei Stâlpeni nr. 460 din 15.11.2024*

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	Existenta documentelor justificative
1.1.	- Strategia anuala de achizitii publice/sectoriale, daca este cazul
1.2.	- Programul anual al achizitiilor publice/sectoriale
1.3.	- Programul achizitiilor publice/sectoriale la nivel de proiect (in cazul proiectelor finantate din fonduri nerambursabile si/sau al proiectelor de cercetare-dezvoltare)
1.4.	- Strategia de contractare/Nota justificativa privind selectarea procedurii de achizitie, dupa caz
1.5.	- Nota privind calculul valorii estimate minime si maxime, in cazul in care nu este necesara intocmirea unei strategii de contractare
1.6.	- Fisa obiectivului/proiectului/categoriei de investitii, daca este cazul
1.7.	- Lista detaliata pentru alte cheltuieli de investitii, daca este cazul
1.8.	- Acordul sau conventia de finantare externa, daca este cazul
1.9.	- Angajamentul legal (contract, decizie, ordin, acord, conventie etc.) de finantare, daca este cazul
1.10.	- Actul de aprobare a documentatiei tehnico-economice a obiectivului de investitii, daca este cazul
1.11.	- Documentatia de atribuire completa, asa cum a fost publicata in SEAP, clarificari/erate la documentatia de atribuire, daca este cazul
1.12.	- Actul de numire/desemnare a comisiei de evaluare/negociere sau a juriului, dupa caz
1.13.	- Contestatii la documentatia de atribuire, daca este cazul, si documentele privind solutionarea
1.14.	- Anuntul de participare/simplificat/de concurs, publicat in SEAP/anuntul de intentie valabil in mod continuu sau invitatia de participare, erate, clarificari publicate, daca este cazul

*Anexa nr. 2 la Dispoziția Primarului comunei Stâlpeni nr. 460 din 15.11.2024*

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.15.	- Oferta/Ofertele desemnata/desemnate castigatoare si clarificarile aferente ofertei/ofertelor, daca este cazul
1.16.	- Raportul procedurii de atribuire
1.17.	- Comunicarile catre ofertanti ale rezultatului aplicarii procedurii de atribuire
1.18.	- Documentul privind solutionarea contestatiilor privind rezultatul procedurii de atribuire, daca este cazul
1.19.	- Alte documente specifice <sup>3</sup>
2.	Existenta avizelor/certificarilor conducatorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum si a vizelor, aprobarilor, altor semnaturi, conform prevederilor legale si procedurilor interne, dupa caz, pentru:
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Acordul-cadru de achizitie publica/sectoriala
3.	Indeplinirea conditiilor de legalitate si regularitate
3.1.	- Acordul-cadru sa fie cuprins in strategia anuala de achizitii publice/sectoriale si/sau in programul anual al achizitiilor publice/sectoriale
3.2.	- Procedura de atribuire aplicata este cea stabilita in strategia de contractare, daca este cazul, sau in programul anual al achizitiilor publice/sectoriale sau in programul achizitiilor publice/sectoriale la nivel de proiect.
3.3.	- Obiectul acordului-cadru sa fie incadrat in categoria de cheltuieli considerate eligibile, potrivit angajamentului legal (contract, decizie, ordin, acord, conventie etc.) de finantare si/sau acordului sau conventiei de finantare externa si regulilor organismului finantator
3.4.	- Acordul-cadru sa fie intocmit potrivit modelului de acord-cadru inclus in documentatia de atribuire, cu toate clarificarile si modificarile aduse de autoritatea contractanta in perioada de clarificari, completat cu datele din oferta/ofertele declarata/declarate castigatoare in raportul procedurii de atribuire de achizitii publice/sectoriale; daca apar modificari in avantajul autoritatii contractante, acestea sunt justificate printr-o nota separata.

**Anexa nr. 2 la Dispoziția Primarului comunei Stâlpeni nr. 460 din 15.11.2024**

3.5.	- Niciuna dintre clauzele obligatorii nu a fost modificata, iar modificarile efectuate conform pct. 3.4 nu afecteaza caracterul general al acordului-cadru si drepturile autoritatii contractante.
3.6.	- Acordul-cadru de achizitii publice/sectoriale sa fie incheiat in perioada de valabilitate a ofertei/ofertelor si a garantiei de participare
3.7.	- Acordul-cadru sa contina modelul de contract subsecvent
3.8.	- Acordul-cadru sa precizeze: a) partile si datele de identificare ale acestora; b) obiectul acordului-cadru; c) durata; d) pretul/tarifal unitar/costul sau preturile/tarifele unitare/costurile; e) formula de ajustare a pretului, daca este cazul, cu respectarea legii; f) modalitatile si conditiile de plata; g) acordarea de avans, in conditiile legii; h) penalitatile in caz de nerespectare a obligatiilor partilor; i) in cazul in care acordul-cadru este incheiat cu un singur operator economic, acesta trebuie sa prevada cel putin: 1. obligatiile principale pe care operatorul economic si le-a asumat prin oferta; 2. pretul unitar pe care operatorul economic l-a prevazut in oferta si pe baza caruia se va determina pretul fiecarui contract atribuit ulterior; j) in cazul in care acordul-cadru este incheiat cu mai multi operatori economici, iar contractele subsecvente urmeaza sa fie atribuite prin reluarea competitiei, acordul-cadru trebuie sa prevada: 1. elementele/conditiile care raman neschimbate pe intreaga durata a respectivului acord; 2. numarul de operatori economici cu care se incheie acordul-cadru este mai mic decat numarul maxim din anuntul de participare; 3. elementele/conditiile care vor face obiectul reluarii competitiei pentru atribuirea contractelor subsecvente; elementele reofertarii se refera la pret, termene de livrare/prestare/executie, caracteristici tehnice, nivel calitativ si de performanta si acestea au fost prevazute si in fisa de date a achizitiei.

LISTA DE VERIFICARE

ACT ADITIONAL LA ACORDUL-CADRU DE ACHIZITIE PUBLICA/SECTORIALA

Cod E.7

Nr. crt.	Obiectivele verificarii
----------	-------------------------

**Anexa nr. 2 la Dispoziția Primarului comunei Stâlpeni nr. 460 din 15.11.2024**

1.	Existenta documentelor justificative
1.1.	- Acordul-cadru de achizitie publica/sectoriala si actele aditionale anterioare, daca este cazul
1.2.	- Documentele achizitiei initiale, prin care se face dovada prevederilor privind posibilitatea de modificare a acordului-cadru de achizitie publica/sectoriala
1.3.	- Nota justificativa care insoteste propunerea de act aditional privind necesitatea modificarii acordului-cadru de achizitie publica/sectoriala
1.4.	- Alte documente specifice <sup>3</sup>
2.	Existenta avizelor/certificarilor conducatorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum si a vizelor, aprobarilor, altor semnaturi, conform prevederilor legale si procedurilor interne, dupa caz, pentru:
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Actul aditional la acordul-cadru de achizitie publica/sectoriala
3.	Indeplinirea conditiilor de legalitate si regularitate
3.1.	- Modificarile, indiferent daca sunt sau nu sunt evaluabile in bani si indiferent de valoarea acestora, sa fie prevazute in documentele achizitiei initiale sub forma unor clauze de revizuire clare, precise si fara echivoc, care pot include clauze de revizuire a valorii maxime sau orice alte optiuni
3.2.	- Incadrarea modificarii in prevederile legale, astfel incat sa nu fie necesara organizarea unei noi proceduri de atribuire
3.3.	- Clauzele de revizuire sa precizeze obiectul, limitele si natura eventualelor modificari sau optiuni, precum si conditiile in care se poate recurge la acestea si sa nu introduca modificari sau optiuni care ar afecta caracterul general al acordului-cadru de achizitie publica/sectoriala
3.4.	- In situatia in care modificarea se face fara organizarea unei noi proceduri de atribuire, nu este permisa modificarea pretului acordului-cadru de achizitie publica/sectoriala in asa fel incat noua valoare rezultata in urma respectivei modificari sa depaseasca pragurile prevazute de lege pentru publicarea unui anunt de participare sau a unui anunt simplificat sau sa fi impus organizarea unei alte proceduri de atribuire decat cea aplicata pentru atribuirea acordului-cadru respectiv
3.5.	- Modificarea acordului-cadru nu vizeaza clauze obligatorii, nu afecteaza drepturile autoritatii/entitatii contractante.

*Anexa nr. 2 la Dispoziția Primarului comunei Stâlpeni nr. 460 din 15.11.2024*

LISTA DE VERIFICARE

DOCUMENT DE ACTUALIZARE A VALORII OBIECTIVULUI/PROIECTULUI DE INVESTITII SI A LUCRARILOR DE INTERVENTII,  
IN FUNCTIE DE EVOLUTIA INDICILOR DE PRETURI

Cod E.8

Nr. crt.	Obiectivele verificarii
1.	Existenta documentelor justificative
1.1.	- Programul de investitii publice, dupa caz
1.2.	- Actul de aprobare a documentatiei tehnico-economice a obiectivului/proiectului de investitii sau a documentatiei de avizare a lucrarilor de interventii
1.3.	- Devizul general al obiectivului/proiectului de investitii sau al lucrarilor de interventii
1.4.	- Fisa obiectivului/proiectului/categoriei de investitii, dupa caz
1.5.	- Angajamentele legale incheiate
1.6.	- Situatiile platilor efectuate conform evidentelor contabile pana la data actualizarii
1.7.	- Situatiile restului de executat la data actualizarii
1.8.	- Baza de date statistice a Institutului National de Statistica
1.9.	- Nota de calcul al actualizarii
1.10.	- Alte documente specifice <sup>3</sup>

<sup>3</sup> Se vor detalia la nivelul fiecarei entitati publice, daca este cazul.

**Anexa nr. 2 la Dispoziția Primarului comunei Stâlpeni nr. 460 din 15.11.2024**

Nr. crt.	Obiectivele verificării
2.	Existența avizelor/certificărilor conducătorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum și a vizelor, aprobărilor, altor semnături, conform prevederilor legale și procedurilor interne, după caz, pentru:
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Documentul de actualizare a valorii obiectivului/proiectului de investiții și a lucrărilor de intervenții
3.	Îndeplinirea condițiilor de legalitate și regularitate
3.1.	- Obiectivul/proiectul de investiții și lucrările de intervenții să fie cuprinse în programul de investiții publice, după caz
3.2.	- Valoarea cheltuielilor legal efectuate până la data actualizării să fie corectă.
3.3.	- Valoarea restului de executat să fie corectă.
3.4.	- Actualizarea valorii obiectivului/proiectului de investiții sau a lucrărilor de intervenții să fie făcută pe baza evoluției indicelui de preturi de consum lunar (total), comunicat de Institutul Național de Statistică, calculat între data întocmirii devizului general și data actualizării.

LISTA DE VERIFICARE

PROCES-VERBAL DE SCOATERE DIN FUNCȚIUNE A MIJLOCULUI FIX/DE DECLASARE A UNOR BUNURI MATERIALE

Cod E.9

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	Existența documentelor justificative
1.1.	- Nota privind starea tehnică a mijlocului fix propus a fi scos din funcțiune
1.2.	- Actul constatator al avariei



**Anexa nr. 2 la Dispoziția Primarului comunei Stâlpeni nr. 460 din 15.11.2024**

1.3.	- Devizul estimativ al reparatiei capitale
1.4.	- Nota justificativa privind descrierea degradarii bunurilor materiale
1.5.	- Alte documente specifice3
2.	Existenta avizelor/certificarilor conducatorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum si a vizelor, aprobarilor, altor semnaturi, conform prevederilor legale si procedurilor interne, dupa caz, pentru:
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Procesul-verbal de scoatere din functiune a mijlocului fix/de declasare a unor bunuri materiale
3.	Indeplinirea conditiilor de legalitate si regularitate
3.1.	- Procesul-verbal respecta normele legale din punctul de vedere al formei si continutului.
3.2.	- Indeplinirea conditiilor scoaterii din functiune/declasarii

LISTA DE VERIFICARE

DECONT PRIVIND CHELTUIELILE OCAZIONATE DE ORGANIZAREA ACTIUNILOR DE PROTOCOL, A MANIFESTARILOR CU CARACTER CULTURAL-STIINTIFIC SAU A ALTOR ACTIUNI CU CARACTER SPECIFIC

Cod E.10

Nr. crt.	Obiectivele verificarii
1.	Existenta documentelor justificative
1.1.	- Actul intern de decizie privind organizarea actiunii de protocol, a manifestarii sau a actiunii cu caracter specific, dupa caz
1.2	- Documente specifice diferitelor categorii de cheltuieli

**Anexa nr. 2 la Dispoziția Primarului comunei Stâlpeni nr. 460 din 15.11.2024**

1.3.	- Alte documente specifice <sup>3</sup>
------	---

<sup>3</sup> Se vor detalia la nivelul fiecarei entitati publice, daca este cazul.

Nr. crt.	Obiectivele verificarii
2.	Existenta avizelor/certificarilor conducatorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum si a vizelor, aprobarilor, altor semnaturi, conform prevederilor legale si procedurilor interne, dupa caz, pentru:
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Decontul privind cheltuielile
3.	Indeplinirea conditiilor de legalitate si regularitate
3.1.	- Prezentarea in termenul legal a documentelor justificative pentru cheltuielile efectuate
3.2.	- Daca documentele justificative sunt cele prevazute de normele legale din punctul de vedere al formei si continutului
3.3.	- Incadrarea cheltuielilor in plafoanele legale
3.4.	- Incadrarea valorii cheltuielilor justificate prin decont in angajamentul bugetar
3.5.	- Corectitudinea calculului privind cheltuielile justificate si, dupa caz, a penalitatilor de intarziere

**LISTA DE VERIFICARE**

**DECONT DE CHELTUIELI PRIVIND DEPLASAREA IN STRAINATATE PENTRU INDEPLINIREA UNOR MISIUNI CU CARACTER TEMPORAR**

Cod E.11

Nr. crt.	Obiectivele verificarii
1.	Existenta documentelor justificative

**Anexa nr. 2 la Dispoziția Primarului comunei Stâlpeni nr. 460 din 15.11.2024**

1.1.	- Actul intern de decizie privind deplasarea in strainatate
1.2.	- Documentele specifice diferitelor categorii de cheltuieli
1.3.	- Alte documente specifice <sup>3</sup>
2.	Existenta avizelor/certificarilor conducatorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum si a vizelor, aprobarilor, altor semnaturi, conform prevederilor legale si procedurilor interne, dupa caz, pentru:
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Decontul de cheltuieli
3.	Indeplinirea conditiilor de legalitate si regularitate
3.1.	- Prezentarea in termenul legal a documentelor justificative pentru cheltuielile efectuate
3.2.	- Daca documentele justificative sunt cele prevazute de normele legale din punctul de vedere al formei si continutului
3.3.	- Corectitudinea calculului privind cheltuielile justificate si, dupa caz, a penalitatilor de intarziere
3.4.	- Incadrarea cheltuielilor in plafoanele legale
3.5.	- Incadrarea valorii cheltuielilor justificate prin decont in angajamentul bugetar

LISTA DE VERIFICARE  
 DECONT DE CHELTUIELI PRIVIND JUSTIFICAREA AVANSULUI ACORDAT PENTRU DEPLASARI IN TARA SI/SAU PENTRU ACHIZITII PRIN CUMPARARE DIRECTA  
 Cod E.12

Nr. crt.	Obiectivele verificarii
----------	-------------------------

**Anexa nr. 2 la Dispoziția Primarului comunei Stâlpeni nr. 460 din 15.11.2024**

1.	Existenta documentelor justificative
1.1.	- Actul intern de decizie privind deplasarea in tara sau, dupa caz, referatul aprobat privind achizitia directa
1.2.	- Documente specifice diferitelor categorii de cheltuieli
1.3.	- Alte documente specifice <sup>3</sup>
2.	Existenta avizelor/certificarilor conducatorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum si a vizelor, aprobarilor, altor semnaturi, conform prevederilor legale si procedurilor interne, dupa caz, pentru:
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Decontul de cheltuieli

<sup>3</sup> Se vor detalia la nivelul fiecarei entitati publice, daca este cazul.

Nr. crt.	Obiectivele verificarii
3.	Indeplinirea conditiilor de legalitate si regularitate
3.1.	- Prezentarea in termenul legal a documentelor justificative pentru avansul primit
3.2.	- Daca documentele justificative sunt cele prevazute de normele legale din punctul de vedere al formei si continutului
3.3.	- Corectitudinea calculului privind sumele justificate si, dupa caz, a penalitatilor de intarziere

*Anexa nr. 2 la Dispoziția Primarului comunei Stâlpeni nr. 460 din 15.11.2024*

3.4.	- Incadrarea cheltuielilor in plafoanele legale
3.5.	- Incadrarea valorii cheltuielilor justificate prin decont in angajamentul bugetar

LISTA DE VERIFICARE

CONTRACT DE SPONSORIZARE IN CARE ENTITATEA PUBLICA ESTE BENEFICIAR AL SPONSORIZARII

Cod E.13

Nr. crt.	Obiectivele verificarii
1.	Existenta documentelor justificative
1.1.	- Nota de fundamentare a contractului de sponsorizare
1.2.	- Documentatia specifica privind derularea operatiunilor de sponsorizare
1.3.	- Alte documente specifice <sup>3</sup>
2.	Existenta avizelor/certificarilor conducatorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum si a vizelor, aprobarilor, altor semnaturi, conform prevederilor legale si procedurilor interne, dupa caz, pentru:
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Contractul de sponsorizare
3.	Indeplinirea conditiilor de legalitate si regularitate
3.1.	- Daca entitatea publica desfasoara sau urmeaza sa desfasoare o activitate din cele prevazute la art. 4 din Legea nr. 32/1994, cu modificarile si completarile ulterioare
3.2.	- Incadrarea valorii contractului in nivelul prevazut de actul normativ de aprobare a actiunii (unde este cazul)

*Anexa nr. 2 la Dispoziția Primarului comunei Stâlpeni nr. 460 din 15.11.2024*

LISTA DE VERIFICARE

ACT DE DONATIE, IN CARE ENTITATEA PUBLICA ARE CALITATEA DE DONATAR

Cod E.14

Nr. crt.	Obiectivele verificarii
1.	Existenta documentelor justificative
1.1.	- Nota de fundamentare a donatiei
1.2.	- Documentatia specifica privind derularea operatiunii de donatie
1.3.	- Alte documente specifice <sup>3</sup>
2.	Existenta avizelor/certificarilor conducatorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum si a vizelor, aprobarilor, altor semnaturi, conform prevederilor legale si procedurilor interne, dupa caz, pentru:
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Actul de donatie
3.	Indeplinirea conditiilor de legalitate si regularitate
3.1.	- Incadrarea valorii actului de donatie in nivelul prevazut de actul normativ de aprobare a actiunii (unde este cazul)
3.2.	- Daca se respecta regimul juridic al bunului/bunurilor care face/fac obiectul donatiei
3.3.	- Daca bunul/bunurile respectiv/respective este/sunt grevat(e) de datorii

LISTA DE VERIFICARE

DISPOZITIE DE INCASARE CATRE CASIERIE

Cod E.15

*Anexa nr. 2 la Dispoziția Primarului comunei Stâlpeni nr. 460 din 15.11.2024*

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	Existența documentelor justificative
1.1.	- Decontul de cheltuieli prezentat de titularul de avans
1.2.	- Decizia de imputare
1.3.	- Alte documente din care rezulta obligații de plată în sarcina unor persoane
1.4.	- Alte documente specifice <sup>3</sup>
2.	Existența avizelor/certificărilor conducătorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum și a vizelor, aprobărilor, altor semnături, conform prevederilor legale și procedurilor interne, după caz, pentru:
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Dispoziția de încasare
3.	Îndeplinirea condițiilor de legalitate și regularitate
3.1.	- Corectitudinea calculului sumei ce urmează a fi încasată și, după caz, a penalităților de întârziere
3.2.	- Încadrarea sumei de cheltuieli în limita decontului

LISTA DE VERIFICARE

CERERE DE PREFINANȚARE

Cod E.16

Nr. crt.	Obiectivele verificării
----------	-------------------------

*Anexa nr. 2 la Dispoziția Primarului comunei Stâlpeni nr. 460 din 15.11.2024*

1.	Existenta documentelor justificative
1.1.	- Bugetul
1.2.	- Angajamentul legal (contract, decizie, ordin, acord, conventie etc.) de finantare
1.3.	- Prognostica fluxului de prefinantare
1.4.	- Copie extras cont disponibil din fonduri europene, copie extras cont trezorerie, dupa caz
1.5.	- Alte documente specifice <sup>3</sup>
2.	Existenta avizelor/certificarilor conducatorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum si a vizelor, aprobarilor, altor semnaturi, conform prevederilor legale si procedurilor interne, dupa caz, pentru:
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Cererea de prefinantare
3.	Indeplinirea conditiilor de legalitate si regularitate
3.1.	- Incadrarea fondurilor solicitate prin cererea de fonduri in: a) limitele prevazute in bugetul alocat programului; b) nivelul prevazut in actul normativ de aprobare a actiunii (acolo unde este cazul); c) nivelul rezultat din prognostica fluxului de prefinantare.
3.2.	- Stabilirea sumei pentru care se cere deschiderea de credite, avand in vedere: a) fondurile comunitare anterioare existente si neutilizate, conform soldului din extrasul de cont; b) ca intreaga suma sa fie utilizata pana la finele perioadei pentru care se solicita fondurile europene.
3.3.	- Respectarea mecanismului stabilit in acordurile de finantare
3.4.	- Completarea corecta a cererii de prefinantare cu privire la: a) autoritatea de management/unitatea de plata/beneficiarul final; b) conturile de trezorerie;



**Anexa nr. 2 la Dispoziția Primarului comunei Stâlpeni nr. 460 din 15.11.2024**

	<p>c) conturile de disponibilitati deschise la unitatile bancare;</p> <p>d) calculul sumelor solicitate anterior si neutilizate;</p> <p>e) celelalte rubrici prevazute de formular.</p>
--	---

Nr. crt.	Obiectivele verificarii
1.9.	- Documentatia de atribuire
1.10.	- Anuntul de intentie, pentru servicii sociale sau alte servicii specifice prevazute in anexa nr. 3 la Legea nr. 100/2016, cu modificarile si completarile ulterioare
1.11.	- Anuntul de concesiune, daca procedura de concesiune nu se incadreaza in categoria exceptiilor definite in art. 64 si 65 din Legea <u>nr. 100/2016</u> , cu modificarile si completarile ulterioare
1.12.	- Alte documente specifice <sup>3</sup>
2.	Existenta avizelor/certificarilor conducatorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum si a vizelor, aprobarilor, altor semnaturi, conform prevederilor legale si procedurilor interne, dupa caz, pentru:
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Modelul de contract de concesiune
3.	Incadrarea valorii estimate a contractului de concesiune (sau a contributiei aferente entitatii contractante) in nivelul creditelor bugetare si/sau de angajament
4.	Indeplinirea conditiilor de legalitate si regularitate
4.1.	- Procedura de atribuire ce urmeaza a fi aplicata sa fie cea stabilita in strategia de contractare/nota justificativa/studiul de fundamentare, dupa caz

**Anexa nr. 2 la Dispoziția Primarului comunei Stâlpeni nr. 460 din 15.11.2024**

4.2.	- Justificarea alegerii procedurii de atribuire sa fie corespunzatoare prevederilor legale (se verifica in cazul in care nu exista strategie de contractare, potrivit legii)
4.3.	- Valoarea estimata sa fie calculata in conformitate cu prevederile legale (se verifica in cazul in care nu exista strategie de contractare, potrivit legii)
4.4.	- Documentele privind achizitia sa fie conforme cu prevederile legislatiei romane si cu reglementarile organismelor internationale, daca este cazul
4.5.	- Obiectul contractului sa fie incadrat in categoria de cheltuieli considerate eligibile, potrivit angajamentului legal (contract, decizie, ordin, acord, conventie etc.) de finantare si/sau acordului sau conventiei de finantare externa si regulilor organismului finantator, daca este cazul
4.6.	<p>- Modelul de contract inclus in documentatia de atribuire sa precizeze:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) partile si datele de identificare ale acestora, care vor fi completate ulterior;</li> <li>b) obiectul contractului clar definit, conform justificarii din strategia de contractare;</li> <li>c) mecanismele de plata in cadrul contractului: <ul style="list-style-type: none"> <li>1. sa stabileasca modul de remunerare a concesionarului;</li> <li>2. in cazul contractelor de concesiune de lucrari in care plata pentru utilizarea activelor ce fac obiectul contractului, inclusiv cele rezultate in urma implementarii acestuia, se face direct de catre utilizatorii finali, entitatea contractanta stabileste un mecanism de plata bazat pe nivelul cererii;</li> <li>3. sa prevada modul de recuperare a costurilor de catre concesionar;</li> <li>4. in cazul modalitatilor si proiectelor de transport, care pot fi viabile din punct de vedere economic, dar nu si din punct de vedere financiar, precum si al altor servicii publice sau municipale, sa prevada mecanismul de plata bazat pe plati de disponibilitate;</li> </ul> </li> <li>d) cuantificarea si alocarea explicita a riscurilor pe intreaga durata a contractului de concesiune: in mod obligatoriu, contractul trebuie sa contina clauze prin care concesionarul sa preia cea mai mare parte din riscurile de operare aferente contractului de concesiune;</li> <li>e) concedentul nu se obliga la plata niciunei sume de bani daca prin contract se stabileste faptul ca riscul de operare este preluat integral de concesionar; in acest caz, contractul poate prevedea o redeventa pe care o primeste concedentul, stabilita la un nivel fix sau intr-un anumit procent din quantumul veniturilor incasate de concesionar de la utilizatorii finali ca urmare a activitatilor realizate;</li> <li>f) daca riscurile de operare sunt impartite intre concedent si concesionar, contractul de concesiune trebuie sa prevada explicit contributia financiara a concedentului pe parcursul derularii contractului, precum si alte angajamente ale acestuia, ca sprijin complementar;</li> <li>g) formula de ajustare a preturilor, daca este cazul, cu respectarea legii;</li> <li>h) nivelul de performanta si de calitate al activitatilor pe care concesionarul urmeaza sa le efectueze, precum si modul in care acesta trebuie sa raspunda in eventuale situatii de urgenta, stabilind in acest sens indicatori relevanti si masurabili pe baza carora se va realiza verificarea modului de respectare a obligatiilor contractuale;</li> <li>i) dreptul concedentului de a verifica indeplinirea cerintelor de performanta si calitate a activitatilor realizate de concesionar, asigurandu-se in acest sens inclusiv dreptul de a verifica documente relevante cu privire la aceste aspecte;</li> </ul>

*Anexa nr. 2 la Dispoziția Primarului comunei Stâlpeni nr. 460 din 15.11.2024*

	<p>j) modul în care concesionarul se obliga să prezinte concedentului rapoarte periodice sau la solicitarea acestuia din urmă, cu privire la modul de realizare a anumitor parametri pe parcursul derulării contractului;</p> <p>k) procedura legală prin care, la momentul începerii proiectului, se realizează transferul de la concedent la concesionar al infrastructurii sau al oricăror bunuri ce vor fi utilizate în derularea concesiunii și faptul că lista acestora se constituie în anexe ale contractului de concesiune;</p> <p>l) clauze care fac distincția dintre bunurile de retur și bunurile proprii, precum și regimul juridic al acestora;</p>
--	--

Nr. crt.	Obiectivele verificării
	<p>m) clauze privind obligația concesionarului de a întreține și dezvolta bunurile de retur încredințate de concedent (dacă este cazul) pentru efectuarea activităților cuprinse în contractul de concesiune;</p> <p>n) clauze privind revenirea deplin drept, gratuit și libere de orice sarcini a bunurilor de retur la concedent, la încetarea contractului de concesiune;</p> <p>o) procedura legală prin care, la momentul finalizării proiectului, se realizează transferul obiectului concesiunii de la concesionar la concedent;</p> <p>p) penalitățile în caz de nerespectare a obligațiilor părților;</p> <p>q) clauze privind răspunderea solidară sau nu a operatorului economic cu cea a tertului/terților sustinator/sustinatori în legătură cu executarea contractului de concesiune;</p> <p>r) clauze specifice care să permită entității contractante să urmărească orice pretentie la daune pe care concesionarul ar putea să o aibă împotriva tertului/terților sustinator/sustinatori pentru nerespectarea obligațiilor asumate prin angajamentul de susținere ferm, cum ar fi, dar fără a se limita la, prin cesiunea drepturilor contractantului către entitatea contractantă, cu titlu de garanție;</p> <p>s) angajamentul de susținere prezentat de tertul/terții sustinator/sustinatori conform legii face parte integrantă din contractul de concesiune în legătură cu care s-a acordat susținerea;</p> <p>t) cuantumul și modul de constituire a garanțiilor;</p> <p>u) clauze de revizuire care să stabilească obiectul, limitele și natura eventualelor modificări sau opțiuni, care să nu afecteze caracterul general al contractului de concesiune, precum și condițiile în care se poate recurge la acestea, dacă este cazul, cu respectarea legii;</p> <p>v) clauze care nu pot face obiectul niciunei modificări;</p> <p>w) posibilitatea de denunțare unilaterală a contractului de concesiune de către concedent, în condițiile prevăzute de legislația în materia achizițiilor publice;</p> <p>x) durata concesiunii, asumată prin strategia de contractare;</p> <p>y) modalitatea de efectuare a plăților direct subcontractanților propuși în oferta, corespunzător părții/părților din contract indeplinite de aceștia, la solicitare;</p> <p>z) valoarea concesiunii, din care contribuția entității contractante;</p>

*Anexa nr. 2 la Dispoziția Primarului comunei Stâlpeni nr. 460 din 15.11.2024*

	aa) termenele de executare/prestare a activitatilor ce fac obiectul contractului; bb) anexele la contract si ordinea de precedenta in interpretarea acestora in cazul aparitiei de prevederi contradictorii.
--	---

LISTA DE VERIFICARE

CERERE DE FONDURI EUROPENE

Cod E.17

Nr. crt.	Obiectivele verificarii
1.	Existenta documentelor justificative
1.1.	- Bugetul
1.2.	- Angajamentul legal (contract, decizie, ordin, acord, conventie etc.) de finantare
1.3.	- Nota justificativa
1.4.	- Declaratia de cheltuieli
1.5.	- Cashflow-ul sumelor previzionate
1.6.	- Raportarea financiara
1.7.	- Raportul asupra progresului inregistrat
1.8.	- Situatia cofinantarii de la bugetul de stat
1.9.	- Reconcilierea bancara
1.10.	- Copia extrasului de cont de disponibil din fonduri europene, copia extrasului de cont trezorerie, dupa caz

*Anexa nr. 2 la Dispoziția Primarului comunei Stâlpeni nr. 460 din 15.11.2024*

1.11.	- Alte documente specifice <sup>3</sup>
2.	Existenta avizelor/certificarilor conducatorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum si a vizelor, aprobarilor, altor semnaturi, conform prevederilor legale si procedurilor interne, dupa caz, pentru:
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Cererea de fonduri europene

Nr. crt.	Obiectivele verificarii
3.	Indeplinirea conditiilor de legalitate si regularitate
3.1.	- Incadrarea fondurilor solicitate prin cererea de fonduri in: a) limitele prevazute in bugetul alocat programului; b) nivelul prevazut in actul normativ de aprobare a actiunii (acolo unde este cazul); c) nivelul rezultat din cashflow-ul sumelor previzionate.
3.2.	- Stabilirea sumei pentru care se cere deschiderea de credite, avand in vedere: a) fondurile anterioare existente si neutilizate, conform soldului din extrasul de cont; b) ca intreaga suma sa fie utilizata pana la finele perioadei pentru care se solicita fondurile europene.
3.3.	- Respectarea mecanismului stabilit in acordurile de finantare
3.4.	- Respectarea conditionalitatilor impuse pentru alimentarea conturilor
3.5.	- Completarea corecta a cererii de fonduri cu privire la: a) autoritatea de management/unitatea de plata; b) conturile de trezorerie; c) conturile de disponibilitati deschise la unitatile bancare;

*Anexa nr. 2 la Dispoziția Primarului comunei Stâlpeni nr. 460 din 15.11.2024*

	d) calculul sumelor solicitate anterior si neutilizate; e) celelalte rubrici prevazute de formular.
--	--

LISTA DE VERIFICARE

CERERE DE TRAGERE SI CERERE DE ALIMENTARE A CONTULUI SPECIAL IN CADRUL IMPRUMUTURILOR EXTERNE

Cod E.18

Nr. crt.	Obiectivele verificarii
1.	Existenta documentelor justificative
1.1.	- Nota de fundamentare/nota de prezentare
1.2.	- Situatiile/rapoartele de cheltuieli, documentele necesare in vederea efectuarii tragerii conform prevederilor acordurilor de imprumut si/sau acordurilor subsidiare
1.3.	- Contractele interne sau externe, facturile, ordinele de plata prin care s-au efectuat plati in cadrul procedurilor de refinantare, daca este cazul
1.4.	- Certificatul de conformitate, daca este cazul
1.5.	- Notificarea privind intrarea in efectivitate a imprumutului, emisa de finantator
1.6.	- Acordul de imprumut/contractul de finantare/refinantare si amendamentele convenite
1.7.	- Acordul subsidiar, daca este cazul
1.8.	- Bugetul, daca este cazul
1.9.	- Alte documente specifice <sup>3</sup>

**Anexa nr. 2 la Dispoziția Primarului comunei Stâlpeni nr. 460 din 15.11.2024**

Nr. crt.	Obiectivele verificării
2.	Existența avizelor/certificărilor conducătorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum și a vizelor, aprobărilor, altor semnături, conform prevederilor legale și procedurilor interne, după caz, pentru:
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Cererea de tragere și Cererea de alimentare a contului special în cadrul împrumuturilor externe
3.	Îndeplinirea condițiilor de legalitate și regularitate
3.1.	- Cererea de tragere și Cererea de alimentare a contului special în cadrul împrumuturilor externe respectă forma și conținutul solicitate de finanțator/cerințele finanțatorului și procedurile interne
3.2.	- Corespondența dintre suma solicitată/propusă a fi trasă/alimentată și suma rezultată din rapoarte/situații de cheltuieli/contracte interne și/sau externe/facturi, după caz
3.3.	- Situațiile/rapoartele de cheltuieli respectă forma și conținutul solicitate de finanțator/cerințele finanțatorului
3.4.	- Respectarea procentului de finanțare a cheltuielilor eligibile din împrumut, precum și, după caz, încadrarea în suma alocată pe categorii de cheltuieli, conform acordului de împrumut
3.5.	- Respectarea valorii minime/maxime a tranșei/numărului maxim de tranșe, după caz, conform acordului de împrumut
3.6.	- Existența în bugetul ordonatorului principal de credite, alocat pentru perioada următoare, de sume/fonduri necesare continuării plăților în cadrul proiectului, corespunzător cheltuielilor cuprinse în rapoarte, care urmează a fi efectuate în perioada respectivă

G. Lista actelor normative cuprinse în coloana a doua din Cadrul general al operațiunilor supuse controlului financiar preventiv

Nr. crt.	Actul normativ	Publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I/Jurnalul Oficial al Uniunii Europene
----------	----------------	--

**Anexa nr. 2 la Dispoziția Primarului comunei Stâlpeni nr. 460 din 15.11.2024**

1.	Regulamentul (CE) nr. 2.195/2002 al Parlamentului European și al Consiliului din 5 noiembrie 2002 privind Vocabularul comun al achizițiilor publice (CPV)	J.O. al U.E. seria L, nr. 340/2002
5.	Regulamentul (UE) nr. 1.300/2013 al Parlamentului European și al Consiliului din 17 decembrie 2013 privind Fondul de coeziune și de abrogare a Regulamentului (CE) nr. 1.084/2006	J.O. al U.E. seria L nr. 347/2013
6.	Regulamentul (UE) nr. 1.301/2013 al Parlamentului European și al Consiliului din 17 decembrie 2013 privind Fondul european de dezvoltare regională și dispozițiile specifice aplicabile obiectivului referitor la investițiile pentru creștere economică și locuri de muncă și de abrogare a Regulamentului (CE) nr. 1.080/2006	J.O. al U.E. seria L nr. 347/2013

Nr. crt.	Actul normativ	Publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I/Jurnalul Oficial al Uniunii Europene
7.	Regulamentul (UE) nr. 1.303/2013 al Parlamentului European și al Consiliului din 17 decembrie 2013 de stabilire a unor dispoziții comune privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european, Fondul de coeziune, Fondul european agricol pentru dezvoltare rurală și Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime, precum și de stabilire a unor dispoziții generale privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european, Fondul de coeziune și Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime și de abrogare a Regulamentului (CE) nr. 1.083/2006 al Consiliului	J.O. al U.E. seria L nr. 347/2013
8.	Regulamentul (UE) nr. 1.304/2013 al Parlamentului European și al Consiliului din 17 decembrie 2013 privind Fondul social european și de abrogare a Regulamentului (CE) nr. 1.081/2006 al Consiliului	J.O. al U.E. seria L nr. 347/2013



**Anexa nr. 2 la Dispoziția Primarului comunei Stâlpeni nr. 460 din 15.11.2024**

9.	Regulamentul (UE) nr. 1.305/2013 al Parlamentului European și al Consiliului din 17 decembrie 2013 privind sprijinul pentru dezvoltare rurală acordat din Fondul european agricol pentru dezvoltare rurală (FEADR) și de abrogare a Regulamentului (CE) nr. 1.698/2005 al Consiliului	J.O. al U.E. seria L nr. 347/2013
10.	Regulamentul (UE) nr. 508/2014 al Parlamentului European și al Consiliului din 15 mai 2014 privind Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime și de abrogare a Regulamentelor (CE) nr. 2.328/2003, (CE) nr. 861/2006, (CE) nr. 1.198/2006 și (CE) nr. 791/2007 ale Consiliului și a Regulamentului (UE) nr. 1.255/2011 al Parlamentului European și al Consiliului	J.O. al U.E. seria L nr. 149/2014
11.	Regulamentul de punere în aplicare (UE) nr. 809/2014 al Comisiei din 17 iulie 2014 de stabilire a normelor de aplicare a Regulamentului (UE) nr. 1.306/2013 al Parlamentului European și al Consiliului în ceea ce privește sistemul integrat de administrare și control, măsurile de dezvoltare rurală și ecocondiționalitatea	J.O. al U.E. seria L nr. 227/2014
12.	Legea contabilității nr. 82/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare	Nr. 454/2008
13.	Legea nr. 15/1994 privind amortizarea capitalului imobilizat în active corporale și necorporale, republicată, cu modificările și completările ulterioare	Nr. 242/1999
14.	Legea nr. 32/1994 privind sponsorizarea, cu modificările și completările ulterioare	Nr. 129/1994
15.	Legea nr. 33/1994 privind exproprierea pentru cauză de utilitate publică, republicată	Nr. 472/2011
16.	Legea nr. 213/1998 privind bunurile proprietate publică, cu modificările și completările ulterioare	Nr. 448/1998
19.	Legea nr. 76/2002 privind sistemul asigurărilor pentru somaj și stimularea ocupării forței de muncă, cu modificările și completările ulterioare	Nr. 103/2002

**Anexa nr. 2 la Dispoziția Primarului comunei Stâlpeni nr. 460 din 15.11.2024**

20.	Legea nr. 346/2002 privind asigurarea pentru accidente de munca si boli profesionale, republicata	Nr. 251/2014
21.	Legea nr. 500/2002 privind finantele publice, cu modificarile si completarile ulterioare	Nr. 597/2002
22.	Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare	Nr. 345/2011
23.	Legea nr. 514/2003 privind organizarea si exercitarea profesiei de consilier juridic, cu completarile ulterioare	Nr. 867/2003
24.	Legea nr. 590/2003 privind tratatele	Nr. 23/2004

Nr. crt.	Actul normativ	Publicat in Monitorul Oficial al Romaniei, Partea I/Jurnalul Oficial al Uniunii Europene
25.	Legea nr. 312/2004 privind Statutul Bancii Nationale a Romaniei, cu modificarile ulterioare	Nr. 582/2004
26.	Legea nr. 346/2004 privind stimularea infiintarii si dezvoltarii intreprinderilor mici si mijlocii, cu modificarile si completarile ulterioare	Nr. 681/2004
27.	Legea nr. 247/2005 privind reforma in domeniile proprietatii si justitiei, precum si unele masuri adiacente, cu modificarile si completarile ulterioare	Nr. 653/2005
28.	Legea nr. 248/2005 privind regimul liberei circulatii a cetatenilor romani in strainatate, cu modificarile si completarile ulterioare	Nr. 682/2005
29.	Legea nr. 350/2005 privind regimul finantarilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activitati nonprofit de interes general, cu modificarile si completarile ulterioare	Nr. 1.128/2005
30.	Legea nr. 273/2006 privind finantele publice locale, cu modificarile si completarile ulterioare	Nr. 618/2006
31.	Legea nr. 321/2006 privind regimul acordarii finantarilor nerambursabile pentru programele, proiectele sau actiunile privind sprijinirea activitatii romanilor de pretutindeni si a organizatiilor reprezentative ale acestora, precum si a modului de repartizare si de utilizare a	Nr. 626/2006

**Anexa nr. 2 la Dispoziția Primarului comunei Stâlpeni nr. 460 din 15.11.2024**

	sumei prevazute in bugetul Ministerului pentru Romanii de Pretutindeni pentru aceasta activitate, cu modificarile ulterioare	
32.	Legea nr. 95/2006 privind reforma in domeniul sanatatii, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare	Nr. 652/2015
33.	Legea nr. 287/2009 privind Codul civil, republicata, cu modificarile ulterioare	Nr. 505/2011
34.	Legea responsabilitatii fiscal-bugetare nr. 69/2010, republicata	Nr. 330/2015
35.	Legea nr. 263/2010 privind sistemul unitar de pensii publice, cu modificarile si completarile ulterioare	Nr. 852/2010
36.	Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului platit din fonduri publice	Nr. 492/2017
37.	Legea nr. 105/2011 privind gestionarea si utilizarea fondurilor externe nerambursabile si a cofinantarii publice nationale, pentru obiectivul „Cooperare teritoriala europeana“, cu modificarile si completarile ulterioare	Nr. 434/2011
38.	Legea nr. 72/2013 privind masurile pentru combaterea intarzierii in executarea obligatiilor de plata a unor sume de bani rezultand din contracte incheiate intre profesionisti si intre acestia si autoritati contractante, cu modificarile ulterioare	Nr. 182/2013
39.	Legea nr. 227/2015 privind Codul fiscal, cu modificarile si completarile ulterioare	Nr. 688/2015
40.	Legea nr. 98/2016 privind achizitiile publice, cu completarile ulterioare	Nr. 390/2016
41.	Legea nr. 99/2016 privind achizitiile sectoriale	Nr. 391/2016
42.	Legea nr. 100/2016 privind concesiunile de lucrari si concesiunile de servicii	Nr. 392/2016
43.	Legea nr. 101/2016 privind remediile si caile de atac in materie de atribuire a contractelor de achizitie publica, a contractelor sectoriale si a contractelor de concesiune de lucrari si concesiune de servicii, precum si pentru organizarea si functionarea Consiliului National de Solutionare a Contestatiilor	Nr. 393/2016

**Anexa nr. 2 la Dispoziția Primarului comunei Stâlpeni nr. 460 din 15.11.2024**

44.	Decret nr. 209/1976 pentru aprobarea Regulamentului operatiilor de casa ale unitatilor socialiste	B.O. nr. 64/1976
45.	Ordonanta Guvernului nr. 41/1994 privind autorizarea platii cotizatiilor la organizatiile internationale interguvernamentale la care Romania este parte, aprobata prin Legea nr. 126/1994, cu modificarile si completarile ulterioare	Nr. 241/1994

Nr. crt.	Actul normativ	Publicat in Monitorul Oficial al Romaniei, Partea I/Jurnalul Oficial al Uniunii Europene
46.	Ordonanta Guvernului nr. 19/1995 privind unele masuri de perfectionare a regimului achizitiilor publice, precum si a regimului de valorificare a bunurilor scoase din functiune, apartinand institutiilor publice, aprobata prin Legea nr. 96/1995, cu modificarile si completarile ulterioare	Nr. 188/1995
48.	Ordonanta Guvernului nr. 119/1999 privind controlul intern/managerial si controlul financiar preventiv, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare	Nr. 799/2003
49.	Ordonanta Guvernului nr. 112/2000 pentru reglementarea procesului de scoatere din functiune, casare si valorificare a activelor corporale care alcatuiesc domeniul public al statului si al unitatilor administrativ-teritoriale, aprobata prin Legea nr. 246/2001	Nr. 425/2000
50.	Ordonanta Guvernului nr. 80/2001 privind stabilirea unor normative de cheltuieli pentru autoritatile administratiei publice si institutiile publice, aprobata cu modificari prin Legea nr. 247/2002, cu modificarile si completarile ulterioare	Nr. 542/2001
51.	Ordonanta Guvernului nr. 22/2002 privind executarea obligatiilor de plata ale institutiilor publice, stabilite prin titluri executorii, aprobata cu completari prin Legea nr. 288/2002, cu modificarile si completarile ulterioare	Nr. 81/2002

**Anexa nr. 2 la Dispoziția Primarului comunei Stâlpeni nr. 460 din 15.11.2024**

52.	Ordonanta Guvernului nr. 57/2002 privind cercetarea stiintifica si dezvoltarea tehnologica, aprobata cu modificari si completari prin Legea nr. 324/2003, cu modificarile si completarile ulterioare	Nr. 643/2002
53.	Ordonanta Guvernului nr. 13/2011 privind dobanda legala remuneratorie si penalizatoare pentru obligatii banesti, precum si pentru reglementarea unor masuri financiar-fiscale in domeniul bancar, aprobata prin Legea nr. 43/2012, cu completarile ulterioare	Nr. 607/2011
54.	Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 63/1999 cu privire la gestionarea fondurilor nerambursabile alocate Romaniei de catre Comunitatea Europeana, precum si a fondurilor de cofinantare aferente acestora, aprobata prin Legea nr. 22/2000, cu modificarile si completarile ulterioare	Nr. 215/1999
55.	Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 48/2005 pentru reglementarea unor masuri privind numarul de posturi si cheltuielile de personal in sectorul bugetar, aprobata prin Legea nr. 367/2005, cu modificarile ulterioare	Nr. 562/2005
58.	Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 64/2007 privind datoria publica, aprobata cu modificari si completari prin Legea nr. 109/2008, cu modificarile si completarile ulterioare	Nr. 439/2007
59.	Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 64/2009 privind gestionarea financiara a instrumentelor structurale si utilizarea acestora pentru obiectivul convergenta, aprobata cu modificari prin Legea nr. 362/2009, cu modificarile si completarile ulterioare	Nr. 413/2009
60.	Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 74/2009 privind gestionarea fondurilor comunitare nerambursabile provenite din Fondul european de garantare agricola, Fondul european agricol de dezvoltare rurala si Fondul european pentru pescuit si a fondurilor alocate de la bugetul de stat, privind gestionarea fondurilor nerambursabile alocate de la Comunitatea Europeana si a fondurilor alocate de la bugetul de stat aferente programului de colectare si gestionare a datelor	Nr. 434/2009

**Anexa nr. 2 la Dispoziția Primarului comunei Stâlpeni nr. 460 din 15.11.2024**

	necesare desfasurarii politicii comune in domeniul pescuitului si a programului de control, inspectie si supraveghere in domeniul	
Nr. crt.	Actul normativ	Publicat in Monitorul Oficial al Romaniei, Partea I/Jurnalul Oficial al Uniunii Europene
	pescuitului si pentru modificarea art. 10 din Legea nr. 218/2005 privind stimularea absorbtiei fondurilor SAPARD, Fondul european agricol pentru dezvoltare rurala, Fondul european pentru pescuit, Fondul european de garantare agricola, prin preluarea riscului de creditare de catre fondurile de garantare, aprobata cu modificari prin Legea nr. 371/2009, cu modificarile si completarile ulterioare	
61.	Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea si sanctionarea neregulilor aparute in obtinerea si utilizarea fondurilor europene si/sau a fondurilor publice nationale aferente, aprobata cu modificari si completari prin Legea nr. 142/2012, cu modificarile si completarile ulterioare	Nr. 461/2011
62.	Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 77/2014 privind procedurile nationale in domeniul ajutorului de stat, precum si pentru modificarea si completarea Legii concurentei nr. 21/1996, aprobata cu modificari si completari prin Legea nr. 20/2015, cu modificarile ulterioare	Nr. 893/2014
63.	Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 40/2015 privind gestionarea financiara a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014-2020, aprobata cu modificari si completari prin Legea nr. 105/2016,cu modificarile si completarile ulterioare	Nr. 746/2015
64.	Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 49/2015 privind gestionarea financiara a fondurilor europene nerambursabile aferente politicii agricole comune, politicii comune de pescuit si politicii maritime integrate la nivelul Uniunii Europene, precum si a fondurilor alocate de la bugetul de stat pentru perioada de programare 2014-2020 si pentru modificarea si completarea unor acte normative din domeniul garantarii, aprobata cu modificari si completari prin Legea nr. 56/2016	Nr. 816/2015

**Anexa nr. 2 la Dispoziția Primarului comunei Stâlpeni nr. 460 din 15.11.2024**

65.	Hotararea Guvernului nr. 552/1991 privind normele de organizare in tara a actiunilor de protocol, cu modificarile ulterioare	Nr. 176/1991
66.	Hotararea Guvernului nr. 518/1995 privind unele drepturi si obligatii ale personalului roman trimis in strainatate pentru indeplinirea unor misiuni cu caracter temporar, cu modificarile si completarile ulterioare	Nr. 154/1995
67.	Hotararea Guvernului nr. 841/1995 privind procedurile de transmitere fara plata si de valorificare a bunurilor apartinand institutiilor publice, cu modificarile si completarile ulterioare	Nr. 253/1995
68.	Hotararea Guvernului nr. 909/1997 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 15/1994 privind amortizarea capitalului imobilizat in active corporale si necorporale, modificata si completata prin Ordonanta Guvernului nr. 54/1997, cu modificarile si completarile ulterioare	Nr. 4/1998
69.	Hotararea Guvernului nr. 189/2001 privind unele masuri referitoare la efectuarea deplasarilor in strainatate, in interes de serviciu, de catre demnitarii si asimilatii acestora din administratia publica	Nr. 50/2001
70.	Hotararea Guvernului nr. 264/2003 privind stabilirea actiunilor si categoriilor de cheltuieli, criteriilor, procedurilor si limitelor pentru efectuarea de plati in avans din fonduri publice, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare	Nr. 109/2004
71.	Hotararea Guvernului nr. 1.265/2004 pentru aprobarea Normelor metodologice privind contractarea, finantarea, monitorizarea si evaluarea programelor, proiectelor de cercetare-dezvoltare si inovare si a actiunilor cuprinse in Planul national de cercetare-dezvoltare si inovare, cu modificarile si completarile ulterioare	Nr. 776/2004
72.	Hotararea Guvernului nr. 1.266/2004 pentru aprobarea Normelor metodologice privind contractarea, finantarea, monitorizarea si evaluarea proiectelor din planurile sectoriale de cercetare-dezvoltare, cu modificarile ulterioare	Nr. 776/2004

*Anexa nr. 2 la Dispoziția Primarului comunei Stâlpeni nr. 460 din 15.11.2024*

Nr. crt.	Actul normativ	Publicat in Monitorul Oficial al Romaniei, Partea I/Jurnalul Oficial al Uniunii Europene
74.	Hotararea Guvernului nr. 9/2007 privind constituirea, componenta si functionarea Comisiei de autorizare a imprumuturilor locale, cu modificarile si completarile ulterioare	Nr. 71/2007
76.	Hotararea Guvernului nr. 759/2007 privind regulile de eligibilitate a cheltuielilor efectuate in cadrul operatiunilor finantate prin programele operationale, cu modificarile si completarile ulterioare	Nr. 517/2007
77.	Hotararea Guvernului nr. 1.470/2007 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Ordonantei de urgenta a Guvernului nr. 64/2007 privind datoria publica, cu modificarile si completarile ulterioare	Nr. 870/2007
78.	Hotararea Guvernului nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea si dezvoltarea carierei functionarilor publici, cu modificarile si completarile ulterioare	Nr. 530/2008
81.	Hotararea Guvernului nr. 134/2011 pentru aprobarea Normelor metodologice privind stabilirea categoriilor de cheltuieli pentru activitati de cercetare-dezvoltare si de stimulare a inovarii, finantate de la bugetul de stat	Nr. 137/2011
83.	Hotararea Guvernului nr. 875/2011 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonantei de urgenta a Guvernului nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea si sanctionarea neregulilor aparute in obtinerea si utilizarea fondurilor europene si/sau a fondurilor publice nationale aferente acestora, cu modificarile si completarile ulterioare	Nr. 659/2011



**Anexa nr. 2 la Dispoziția Primarului comunei Stâlpeni nr. 460 din 15.11.2024**

84.	Hotararea Guvernului nr. 921/2011 pentru aprobarea Normelor de aplicare a Ordonantei de urgenta a Guvernului nr. 30/2006 privind functia de verificare a aspectelor procedurale aferente procesului de atribuire a contractelor de achizitie publica, a contractelor de concesiune de lucrari publice si a contractelor de concesiune de servicii	Nr. 677/2011
85.	Hotararea Guvernului nr. 218/2012 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonantei de urgenta a Guvernului nr. 64/2009 privind gestionarea financiara a instrumentelor structurale si utilizarea acestora pentru obiectivul convergenta, cu modificarile si completarile ulterioare	Nr. 193/2012
87.	Hotararea Guvernului nr. 1/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 227/2015 privind Codul fiscal, cu modificarile si completarile ulterioare	Nr. 22/2016

Nr. crt.	Actul normativ	Publicat in Monitorul Oficial al Romaniei, Partea I/Jurnalul Oficial al Uniunii Europene
88.	Hotararea Guvernului nr. 93/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonantei de urgenta a Guvernului nr. 40/2015 privind gestionarea financiara a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014-2020, cu modificarile si completarile ulterioare	Nr. 133/2016
89.	Hotararea Guvernului nr. 394/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului sectorial/acordului-cadru din Legea nr. 99/2016 privind achizițiile sectoriale, cu modificarile si completarile ulterioare	Nr. 422/2016
90.	Hotararea Guvernului nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achizitie publica/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificarile si completarile ulterioare	Nr. 423/2016
91.	Hotararea Guvernului nr. 640/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonantei de urgenta a Guvernului nr. 49/2015 privind gestionarea financiara a	Nr. 719/2016

**Anexa nr. 2 la Dispoziția Primarului comunei Stâlpeni nr. 460 din 15.11.2024**

	fondurilor europene nerambursabile aferente politicii agricole comune, politicii comune de pescuit si politicii maritime integrate la nivelul Uniunii Europene, precum si a fondurilor alocate de la bugetul de stat pentru perioada de programare 2014-2020 si pentru modificarea si completarea unor acte normative din domeniul garantarii, precum si pentru modificarea si completarea unor acte normative din domeniul garantarii	
92.	Hotararea Guvernului nr. 867/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de concesiune de lucrari si concesiune de servicii din Legea nr. 100/2016 privind concesiunile de lucrari si concesiunile de servicii	Nr. 985/2016
93.	Hotararea Guvernului nr. 907/2016 privind etapele de elaborare si continutul-cadru al documentatiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investitii finantate din fonduri publice, cu modificarile si completarile ulterioare	Nr. 1.061/2016
94.	Ordinul ministrului finantelor publice nr. 1.792/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonantarea si plata cheltuielilor institutiilor publice, precum si organizarea, evidenta si raportarea angajamentelor bugetare si legale, cu modificarile si completarile ulterioare	Nr. 37/2003
95.	Ordinul ministrului muncii si solidaritatii sociale nr. 64/2003 pentru aprobarea modelului-cadru al contractului individual de munca, cu modificarile si completarile ulterioare	Nr. 139/2003
96.	Ordinul ministrului finantelor publice nr. 166/2006 privind stabilirea structurii raportarilor referitoare la cheltuielile de personal prevazute de Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 48/2005 pentru reglementarea unor masuri privind numarul de posturi si cheltuielile de personal in sectorul bugetar, aprobata prin Legea nr. 367/2005, cu modificarile ulterioare	Nr. 162/2006
97.	Ordinul ministrului economiei si finantelor nr. 1.603/2008 pentru aprobarea Normelor tehnice privind determinarea cuantumului comisionului la fondul de risc, in procente, pentru acoperirea riscurilor financiare care decurg din garantarea de catre stat a imprumuturilor contractate de persoane juridice de la institutiile creditoare, precum si din imprumuturile contractate direct de stat si subimprumutate beneficiarilor finali, cu completarile ulterioare	Nr. 413/2008
98.	Ordinul ministrului economiei si finantelor nr. 2.005/2008 pentru aprobarea Normelor privind modul de constituire, administrare si utilizare a fondului de risc, precum si reflectarea in	Nr. 536/2008

**Anexa nr. 2 la Dispoziția Primarului comunei Stâlpeni nr. 460 din 15.11.2024**

	contabilitatea Trezoreriei Statului si in contabilitatea persoanelor juridice a operatiunilor legate de acordarea de garantii de stat si subimprumuturi, cu modificarile si completarile ulterioare	
Nr. crt.	Actul normativ	Publicat in Monitorul Oficial al Romaniei, Partea I/Jurnalul Oficial al Uniunii Europene
99.	Ordinul ministrului finantelor publice nr. 138/2009 pentru aprobarea procedurilor privind contractarea datoriei publice guvernamentale prin emiterea de garantii de stat, cu modificarile ulterioare	Nr. 62/2009
100.	Ordinul ministrului finantelor publice nr. 505/2009 pentru aprobarea procedurilor privind contractarea datoriei publice guvernamentale prin imprumuturi a caror rambursare se asigura din alte surse decat bugetul de stat, cu modificarile si completarile ulterioare	Nr. 215/2009
101.	Ordinul ministrului agriculturii si dezvoltarii rurale nr. 16/2010 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonantei de urgenta a Guvernului nr. 74/2009 privind gestionarea fondurilor comunitare nerambursabile provenite din Fondul european de garantare agricola, Fondul european agricol de dezvoltare rurala si Fondul european pentru pescuit si a fondurilor alocate de la bugetul de stat, privind gestionarea fondurilor nerambursabile alocate de la Comunitatea Europeana si a fondurilor alocate de la bugetul de stat aferente programului de colectare si gestionare a datelor necesare desfasurarii politicii comune in domeniul pescuitului si a programului de control, inspectie si supraveghere in domeniul pescuitului si pentru modificarea art. 10 din Legea nr. 218/2005 privind stimularea absorbtiei fondurilor SAPARD, Fondul european agricol pentru dezvoltare rurala, Fondul european pentru pescuit, Fondul european de garantare agricola, prin preluarea riscului de creditare de catre fondurile de garantare, cu modificarile si completarile ulterioare	Nr. 84/2010
102.	Ordinul ministrului delegat pentru buget nr. 501/2013 pentru aprobarea Normelor metodologice privind deschiderea si repartizarea/retragerea creditelor bugetare din bugetul de stat, bugetul asigurarilor sociale de stat, bugetul asigurarilor pentru somaj, bugetul Fondului national unic de asigurari sociale de sanatate, bugetul Trezoreriei Statului, bugetul Fondului pentru mediu si bugetele locale, cu modificarile ulterioare	Nr. 219/2013

**Anexa nr. 2 la Dispoziția Primarului comunei Stâlpeni nr. 460 din 15.11.2024**

103.	Ordinul ministrului delegat pentru buget nr. 720/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice privind executia bugetelor de venituri si cheltuieli ale institutiilor publice autonome, institutiilor publice finantate integral sau partial din venituri proprii si activitatilor finantate integral din venituri proprii, inclusiv a bugetelor creditelor interne, bugetelor creditelor externe, bugetelor fondurilor externe nerambursabile, bugetelor fondului de risc si bugetelor privind activitatea de privatizare, gestionate de institutiile publice, indiferent de modalitatea de organizare si finantare a acestora, cu modificarile si completarile ulterioare	Nr. 396/2014
104.	Ordinul ministrului finantelor publice nr. 2.634/2015 privind documentele financiar-contabile	Nr. 910/2015
105.	Ordinul presedintelui Agentiei Nationale pentru Achizitii Publice nr. 281/2016 privind stabilirea formularelor standard ale Programului anual al achizitiilor publice si Programului anual al achizitiilor sectoriale	Nr. 487/2016

Nr. crt.	Actul normativ	Publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I/Jurnalul Oficial al Uniunii Europene
„106.	Legea societăților nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare	Nr. 1.066/2004
107.	Legea serviciilor comunitare de utilități publice nr. 51/2006, republicată, cu modificările și completările ulterioare	Nr. 121/2013
108.	Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 39/2018 privind parteneriatul public-privat, cu modificările și completările ulterioare	Nr. 427/2018“

Nr. crt.	Actul normativ	Publicat in Monitorul Oficial al Romaniei, Partea I/Jurnalul Oficial al Uniunii Europene
----------	----------------	--

**Anexa nr. 2 la Dispoziția Primarului comunei Stâlpeni nr. 460 din 15.11.2024**

„109.	Regulamentul (UE, Euratom) nr. 1.046/2018 al Parlamentului European si al Consiliului din 18 iulie 2018 privind normele financiare aplicabile bugetului general al Uniunii, de modificare a Regulamentelor (UE) nr. 1.296/2013, (UE) nr. 1.301/2013, (UE) nr. 1.303/2013, (UE) nr. 1.304/2013, (UE) nr. 1.309/2013, (UE) nr. 1.316/2013, (UE) nr. 223/2014, (UE) nr. 283/2014 si a Deciziei nr. 541/2014/UE si de abrogare a Regulamentului (UE, Euratom) nr. 966/2012	J.O. al U.E., seria L, nr. 193/2018
110.	Regulamentul (UE) nr. 241/2021 al Parlamentului European si al Consiliului din 12 februarie 2021 de instituire a Mecanismului de redresare si rezilienta	J.O. al U.E., seria L, nr. 57/2021
111.	Regulamentul (UE) nr. 1.056/2021 al Parlamentului European si al Consiliului din 24 iunie 2021 de instituire a Fondului pentru o tranzitie justa	J.O. al U.E., seria L, nr. 231/2021
112.	Regulamentul (UE) nr. 1.057/2021 al Parlamentului European si al Consiliului din 24 iunie 2021 de instituire a Fondului social european Plus (FSE+) si de abrogare a Regulamentului (UE) nr. 1.296/2013	J.O. al U.E., seria L, nr. 231/2021
113.	Regulamentul (UE) nr. 1.058/2021 al Parlamentului European si al Consiliului din 24 iunie 2021 privind Fondul european de dezvoltare regionala si Fondul de coeziune	J.O. al U.E., seria L, nr. 231/2021
114.	Regulamentul (UE) nr. 1.059/2021 al Parlamentului European si al Consiliului din 24 iunie 2021 privind dispozitii specifice pentru obiectivul Cooperare teritoriala europeana (Interreg) sprijinit de Fondul european de dezvoltare regionala si de instrumentele de finantare externa	J.O. al U.E., seria L, nr. 231/2021
115.	Regulamentul (UE) nr. 1.060/2021 al Parlamentului European si al Consiliului din 24 iunie 2021 de stabilire a dispozitiilor comune privind Fondul european de dezvoltare regionala, Fondul social european Plus, Fondul de coeziune, Fondul pentru o tranzitie justa si Fondul european pentru afaceri maritime, pescuit si acvacultura si de stabilire a normelor financiare aplicabile acestor fonduri, precum si Fondului pentru azil, migratie si integrare, Fondului pentru securitate interna si Instrumentului de sprijin financiar pentru managementul frontierelor si politica de vize	J.O. al U.E., seria L, nr. 231/2021
116.	Decizia de punere in aplicare a Consiliului din 3 noiembrie 2021 de aprobare a evaluarii planului de redresare si rezilienta al Romaniei	
117.	Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 98/2017 privind functia de control ex ante al procesului de atribuire a contractelor/acordurilor-cadru de achizitie publica, a contractelor/acordurilor-cadru sectoriale si a contractelor de concesiune de lucrari si concesiune de servicii, aprobata prin Legea nr. 186/2018, cu modificarile si completarile ulterioare	Nr. 1004/2017

**Anexa nr. 2 la Dispoziția Primarului comunei Stâlpeni nr. 460 din 15.11.2024**

118.	Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificarile si completarile ulterioare	Nr. 555/2019
119.	Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 122/2020 privind unele masuri pentru asigurarea eficientizarii procesului decizional al fondurilor externe nerambursabile destinate dezvoltarii regionale in Romania, cu modificarile si completarile ulterioare	Nr. 686/2020

Nr. crt.	Actul normativ	Publicat in Monitorul Oficial al Romaniei, Partea I/Jurnalul Oficial al Uniunii Europene
120.	Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 155/2020 privind unele masuri pentru elaborarea Planului national de redresare si rezilienta necesar Romaniei pentru accesarea de fonduri externe rambursabile si nerambursabile in cadrul Mecanismului de redresare si rezilienta, aprobata prin Legea nr. 230/2021, cu modificarile si completarile ulterioare	Nr. 819/2020
121.	Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 124/2021 privind stabilirea cadrului institutional si financiar pentru gestionarea fondurilor europene alocate Romaniei prin Mecanismul de redresare si rezilienta, precum si pentru modificarea si completarea Ordonantei de urgenta a Guvernului nr. 155/2020 privind unele masuri pentru elaborarea Planului national de redresare si rezilienta necesar Romaniei pentru accesarea de fonduri externe rambursabile si nerambursabile in cadrul Mecanismului de redresare si rezilienta, aprobata cu modificari si completari prin Legea nr. 178/2022, cu modificarile si completarile ulterioare	Nr. 1178/2021
122.	Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 133/2021 privind gestionarea financiara a fondurilor europene pentru perioada de programare 2021-2027 alocate Romaniei din Fondul european de dezvoltare regionala, Fondul de coeziune, Fondul social european Plus, Fondul pentru o tranzitie justa	Nr. 1207/2021
123.	Hotararea Guvernului nr. 419/2018 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonantei de urgenta a Guvernului nr. 98/2017 privind functia de control ex ante al procesului de atribuire a contractelor/acordurilor-cadru de achizitie publica, a contractelor/acordurilor-cadru sectoriale si a contractelor de concesiune de lucrari si concesiune de servicii, pentru modificarea Hotararii Guvernului nr. 34/2009 privind organizarea si functionarea Ministerului Finantelor, pentru modificarea Hotararii Guvernului nr. 634/2015 privind organizarea si functionarea Agentiei Nationale pentru Achizitii Publice, precum si pentru modificarea si completarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului sectorial/acordului-cadru din Legea nr. 99/2016 privind	Nr. 496/2018

**Anexa nr. 2 la Dispoziția Primarului comunei Stâlpeni nr. 460 din 15.11.2024**

	achizițiile sectoriale, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 394/2016, a Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 395/2016, și a Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii din Legea nr. 100/2016 privind concesiunile de lucrări și concesiunile de servicii, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 867/2016, cu modificările și completările ulterioare	
124	Hotărârea Guvernului nr. 714/2018 privind drepturile și obligațiile personalului autorităților și instituțiilor publice pe perioada delegării și detașării în altă localitate, precum și în cazul deplasării în interesul serviciului	Nr. 797/2018
125.	Hotărârea Guvernului nr. 936/2020 pentru aprobarea cadrului general necesar în vederea implicării autorităților și instituțiilor din România în procesul de programare și negociere a fondurilor externe nerambursabile aferente perioadei de programare 2021-2027 și a cadrului instituțional de coordonare, gestionare și control al acestor fonduri	Nr. 1048/2020
126.	Hotărârea Guvernului nr. 209/2022 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 124/2021 privind stabilirea cadrului instituțional și financiar pentru gestionarea fondurilor europene alocate României prin Mecanismul de redresare și reziliență, precum și pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 155/2020 privind unele măsuri pentru elaborarea Planului național de redresare și reziliență necesar României pentru accesarea de fonduri externe rambursabile și nerambursabile în cadrul Mecanismului de redresare și reziliență	Nr. 154/2022
127.	Hotărârea Guvernului nr. 829/2022 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 133/2021 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2021-2027 alocate României din Fondul european de dezvoltare regională, Fondul de coeziune, Fondul social european Plus, Fondul pentru o tranziție justă	Nr. 643/2022
128.	Hotărârea Guvernului nr. 1.336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice	Nr. 1078/2022“





## NOTĂ DE RESTITUIRE

Denumirea entității publice  
Persoana desemnata cu exercitarea controlului  
financiar preventiv propriu/controlor delegat  
Nr. .... /Data .... /..... /.....

Domnului/Doamnei .....  
(numele si funcția conducătorului compartimentului de  
specialitate care a inițiat proiectul de operațiune)  
(denumirea compartimentului de specialitate/instituției publice)

În conformitate cu prevederile pct. 5.4, 5.6 si 10.3 din Normele metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv, aprobate prin Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 923/2014, în urma verificării formale a proiectului de operațiune reprezentând ....., (datele de identificare a proiectului de operațiune prezentat la viza: denumirea proiectului de operațiune, suma, nr./data, compartimentul emitent) am constatat ca acesta nu îndeplinește condițiile formale pentru a fi efectuat, după cum urmează: ..... (Se vor preciza condițiile formale care se considera a fi nerespectate la proiectul de operațiune.)

Având în vedere neîndeplinirea elementelor formale prezentate, operațiunea nu poate fi autorizată. Pentru simplificarea și accelerarea circuitului administrativ, se restituie proiectul de operațiune ....., (denumirea proiectului de operațiune) pentru refacere/completare, în condițiile de mai sus.

În situația în care nu sunteți de acord cu cele prezentate, va rog să îmi transmiteți, în scris, punctul dumneavoastră de vedere.

Persoana desemnată cu exercitarea controlului financiar preventiv propriu/Controlor delegat .....

Numele, prenumele și semnătura persoanei căreia i se restituie proiectul de operațiune.....

Data.....

## REFUZ DE VIZĂ

Denumirea entității publice

Nr. .... / .....

Domnului/Doamnei ..... (conducătorul entității publice)

în conformitate cu prevederile art. 20 alin. (2) din Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 privind controlul intern/manAGERIAL și controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările și completările ulterioare, vă aduc la cunoștință refuzul de viza de control financiar preventiv propriu pentru suma de ..... lei, la .....(datele de identificare a operațiuni prezentate la viza: denumirea operațiuni; nr./data; compartimentul emitent

deoarece nu îndeplinește condițiile prevăzute de lege pentru a fi efectuată, după cum urmează: .....(Se vor preciza actele normative și condițiile prevăzute de acestea care se consideră a fi nerespectate dacă s-ar efectua operațiunea înscrisă în documente.)

În situația în care dispuneți efectuarea operațiuni pe propria răspundere, conform art. 21 alin. (1) din Ordonanța Guvernului nr. 119/1999, republicată, cu modificările și completările ulterioare, aceasta se poate face numai cu încadrarea în creditele bugetare aprobate.

Actul (ordin, decizie) prin care dispuneți efectuarea operațiuni .....(Se nominalizează operațiunea.) va însoți documentele justificative pe baza cărora operațiunea se înregistrează în contul de ordine și evidența 804 40 00 „Documente respinse la viza de control financiar preventiv“ și se întocmesc informările prevăzute de lege.

Persoana desemnată cu exercitarea controlului financiar preventiv propriu,.....

Denumirea entității publice

**RAPORT**  
**privind activitatea de control financiar**  
**preventiv pe luna/trimestrul ... anul .....**

Capitolul I - Operatiuni supuse vizei de control financiar preventiv

Nr. crt.	Operatiuni cu efect financiar asupra fondurilor publice sau a patrimoniului public	Corespondent a operatiunilor din col. 1 cu codurile operatiunilor din anexa nr. 1.1 la normele metodologice Cadrul general	Total operatiuni supuse vizei de control financiar preventiv		din care: Refuzate la viza		din acestea: Neefectuate ca urmare a refuzului de viza	
			Numar operatiuni	Valoarea (mii lei)	Numar operatiuni	Valoarea (mii lei)	Numar operatiuni	Valoarea (mii lei)
0	1	2	3	4	5	6	7	8
	Total (rd. 1 + rd. 2 + rd. 3 + rd. 4 + rd. 5 + rd. 6 + rd. 7):							
1.	Deschideri, repartizari, retrageri si modificari ale creditelor - total (1.1 + 1.2 + 1.3 + 1.4), din care:							
1.1	Deschideri de credite	A1						
1.2	Repartizari de credite	A2						
1.3	Virari de credite	A4						
1.4	Alte operatiuni	A3, A5						
2.	Angajamente legale - total (2.1 + 2.2 + 2.3 + 2.4 + 2.5 + 2.6), din care:							
2.1	Acte administrative din care rezulta obligatii de plata	B13-B17						
2.2	Contracte/Contracte subsecvente/Comenzi de achizitii publice/sectoriale, inclusiv actele aditionale la acestea	B1, B3-B5						
2.3	Angajamente legale (contract, decizie, ordin, acord, conventie etc.) de finantare	B2, B20, B23						

**Anexa nr. 6 la Dispoziția Primarului comunei Stâlpeni nr. 460 din 15.11.2024**

2.4	Contracte/Acorduri/Convenții de împrumut; garanție; prospecte de emisiune	B6-B8, B10, B11, B19						
2.5	Convenții de garanțare	B9						
2.6	Contracte de închiriere, concesiune, parteneriat public-privat etc.	B12, B18, B21, B22						
3.	Ordonanțări de avansuri	C2, C11						
4.	Ordonanțări de plată - total (4.1 + 4.2 + 4.3 + 4.4 + 4.5 + 4.6 + 4.7), din care, pentru:							
4.1	Drepturi de personal și obligații fiscale aferente	C12						
4.2	Pensii, ajutoare, rente viagere și alte asemenea							
4.3	Servicii prestate, bunuri livrate, lucrări executate	C1, C6, C7						
4.4	Rambursări, dobânzi, comisioane și alte costuri aferente împrumuturilor	C4, C5						
4.5	Ajutoare de stat/de minimis, subvenții, transferuri, rente, alte plăți din fonduri publice	C9						
4.6	Finanțări/Cofinanțări	C3						
4.7	Alte obligații de plată	C8, C10						
5.	Operațiuni financiare/de plasament	E18						
6.	Operațiuni privind activele (vânzări, închirieri, concesiuni, gajuri, transferuri de bunuri etc.)	D1-D6, E9						
7.	Alte operațiuni	E1-E8, E10-E17						

Capitolul II - Sinteza motivațiilor pe care s-au întemeiat refuzurile de viza

Nr. crt.	Conținutul operațiunilor refuzate la viza	Valoarea refuzată la viza (mii lei)	Motivațiile pe care s-au întemeiat refuzurile de viza
0	1	2	3
	TOTAL		
1			
2			
...			
n			

**Anexa nr. 6 la Dispoziția Primarului comunei Stâlpeni nr. 460 din 15.11.2024**

Capitolul III - Sinteza operatiunilor refuzate la viza si efectuate pe propria raspundere a conducatorului entitatii publice

Nr. crt.	Continutul operatiunilor refuzate la viza si efectuate pe propria raspundere a conducatorului entitatii publice	Valoarea operatiunilor efectuate pe propria raspundere (lei)	Actul de decizie interna (Nr./data/emitent)	Inregistrarea in contul 804 40 00 (Nr. si data nota contabila)	Documentul de informare (Nr./data/emitent)	
					a organului ierarhic superior	a organelor de inspectie economico-financiara din Ministerul Finantelor
0	1	2	3	4	5	6
	TOTAL					
1						
2						
...						
n						

Capitolul IV - Pregatirea profesionala a persoanelor desemnate sa efectueze control financiar preventiv<sup>1</sup>

Nr. crt.	Denumirea programului/temei de pregatire profesionala	Numarul persoanelor desemnate sa efectueze control financiar preventiv participante la programul/tema de pregatire profesionala	Diplome/Certificate de participare	
			DA	NU
0	1	2	3	4
1				
2				
...				
n				

<sup>1</sup> Capitolul IV se completeaza numai de catre entitatile publice.

Conducatorul entitatii publice/Controlor delegat,

.....