MANAGEMENTUL ACTIVITATII ASOCIATIILOR DE PROPRIETARI

DIN MUNICIPIUL BUZAU

CAPITOLUL I

DISPOZIŢII GENERALE

Art. 1. Asociaţiile de proprietari din municipiul Buzău se înfiinţează, organizează şi funcţionează cu respectarea prevederilor următoarelor acte normative:
- Legea nr.114/1996, Legea locuinţei, republicată şi modificată ;
- Legea nr. 230/2007 privind organizarea și funcționarea asociațiilor de proprietari (cu modificările aduse de Legea nr.175,din 16 iulie 2010) care abrogă: art. 35 alin. 3, art. 35^1, art. 36, art. 64, art. 69 şi anexa nr. 2 din Legea locuinţei nr. 114/1996, republicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 393 din 31 decembrie 1997, cu modificările şi completările ulterioare, Ordonanţa Guvernului nr. 85/2001 privind organizarea şi funcţionarea asociaţiilor de proprietari, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 554 din 1 septembrie 2001, aprobată cu modificări prin Legea nr. 234/2002, precum şi orice alte dispoziţii contrare;
- Normelor Metodologice de aplicare a Legii nr. 230/2007 privind organizarea și funcționarea asociațiilor de proprietari, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 1588/2007, care abrogă Hotărârea Guvernului nr. 400/2003 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea şi funcţionarea asociaţiilor de proprietari, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 311 din 8 mai 2003, cu modificările şi completările ulterioare, precum şi orice alte dispoziţii contrare
- Legea nr. 22/1969, privind angajarea gestionarilor, constituirea de garanții și răspunderea în legătură cu gestionarea bunurilor persoanelor juridice;
- Legea nr. 82/1991 a contabilității republicată, cu modificările şi completările ulterioare;
- Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, cu modificările şi completările ulterioare;
-Legea nr.571/2003 privind codul fiscal cu modificările și completările ulterioare;
-Reglementările contabile pentru persoanele juridice fără scop patrimonial, aprobate prin Ordin al Ministerului Economiei și Finanțelor nr.1969/2007, publicate în Monitorul Oficial nr.846 bis din 10.12.2007;
-Regulamentul operațiunilor de încasări și plăți în numerar efectuate prin casierie aprobat prin Decretul nr. 209 din 05 iulie 1976.
-Legea nr. 325/2006 privind serviciul public de alimentare cu energie termică

Art. 2. Termenii utilizaţi în prezentul regulament au următorul înţeles:
d) Asociaţia de proprietari = forma de asociere autonomă non-profit a majorităţii proprietarilor dintr-un condominiu;
e) Clădire – bloc de locuinţe - condominiu = proprietate imobiliară formată din proprietăţi individuale, definite apartamente sau spaţii cu altă destinaţie decât aceea de locuinţe, şi proprietatea comună indiviză. Poate fi definit condominiu şi un tronson cu una sau mai multe scări, din cadrul clădirii de locuit, în condiţiile în care se poate delimita proprietatea comună;
f) Proprietate individuală - apartamentul sau spaţiul cu altă destinaţie decât aceea de locuinţă, parte dintr-o clădire, destinată locuirii sau altor activităţi, care împreună cu cota-parte indiviză din proprietatea comună constituie o unitate de proprietate imobiliară. Cu excepţia unor situaţii pentru

care există alte prevederi exprese în prezenta lege sau în acordul de asociere, dreptul de proprietate asupra unei proprietăţi individuale dintr-un condominiu trebuie considerat în acelaşi mod ca şi dreptul de proprietate asupra altor bunuri imobile;
g) Proprietate comună = toate părţile dintr-un condominiu, care nu sunt apartamente sau spaţii cu altă destinaţie decât aceea de locuinţă. Proprietatea comună este indivizibilă şi este deţinută de proprietarii apartamentelor individuale, conform cotelor calculate;
h) Cota – parte indiviză = cota de proprietate care îi revine fiecărei proprietăţi individuale din proprietatea comună, şi este înscrisă în actul de proprietate; se calculează pentru fiecare apartament corespunzător cu raportul dintre suprafaţa utilă a proprietăţii individuale şi totalul suprafeţelor utile ale tuturor proprietăţilor individuale;
i) Cheltuieli ale asociaţiei de proprietari = cheltuielile sau obligaţiile financiare ale asociaţiei care sunt legate de exploatarea, reparaţia ori întreţinerea proprietăţii comune, precum şi cheltuielile cu serviciile de care beneficiază proprietarii şi care nu sunt facturate individual către proprietăţile individuale.

CAPITOLUL II
MANAGEMENTUL ASOCIAŢIEI DE PROPRIETARI

1.ELEMENTE DE ORGANIZARE

Art.3.- Prin managementul asociaţiei de proprietari se înţelege modalitatea prin care se asigură un management de proprietate (administrarea propriu – zisă a structurii clădirii, instalaţiilor şi tuturor elementelor proprietăţii comune, funcţionarea centralelor termice sau a punctelor termice aflate în proprietatea sau administrarea asociaţiei) şi un management financiar (contabilitate şi casierie) de calitate.

Art. 4. Activiatea asociaţiei de proprietari se desfăşoară în conformitate cu hotărârile adunării generale a proprietarilor, care au la bază legislaţia specific în vigoare. Adunarea generală este alcătuită din toţi proprietarii membrii ai asociaţiei de proprietari.

Art. 5. Structura organizatorică a asociaţiei de proprietari cuprinde obligatoriu următoarele funcţii:
- preşedinte, reprezentantul legal al asociaţiei de proprietari și președintele comitetului executiv;
- comitet executiv, format dintr-un număr impar de membri;
- administrator atestat,care poate îndeplini şi funcţia de casier şi contabil
- contabil ,dacă este cazul;
- casier,dacă este cazul
- comisie de cenzori alcătuită dintr-un număr impar de membri;
- alte funcţii stabilite de adunarea generală a proprietarilor.

Art. 6. (1) Adunarea generală a proprietarilor are următoarele atribuții:

a) alege şi revocă din funcţie preşedintele, membrii comitetului executiv şi cenzorul sau membrii comisiei de cenzori a asociaţiei de proprietari;

b) adoptă şi modifică bugetele de venituri şi cheltuieli;

c)alege sau mandatează comitetul executiv reprezentat de preşedintele asociaţiei de proprietari pentru angajarea şi eliberarea din funcţie a persoanei care ocupă funcţia de administrator imobile sau a altor angajaţi ori prestatori, în scopul administrării şi bunei funcţionări a clădirii;

d)stabilește remunerația președintelui prin încheierea unui contract de mandat, în funcție de bugetul de venituri și cheltuieli aprobat anual.

e)stabilește remunerația cenzorului sau comisiei de cenzori în funcție de bugetul de venituri și cheltuieli aprobat anual, prin încheierea unor contracte de mandat, pentru cenzorii care fac parte din asociația de proprietari sau mandatează comitetul executiv să angajeze comisie de cenzori din

afara asociației de proprietari, în baza unui contract de muncă sau contract de prestări de servicii după caz;

f) la proprunerea comitetului executiv, stabilește cuantumul fondului de reaparații necesar anual și modul lui de utilizare odată cu aprobarea bugetului de venituri și cheltuieli:

g) stabilește cuantumul fondului de rulment și cota de participare a proprietarilor la constituirea acestuia în conformitate cu art. 24, alin(1) Normele Metodologice de aplicare a Legii nr. 230/2007 privind organizarea și funcționarea asociațiilor de proprietari, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 1588/2007 ;

h) Stabilește constituirea fondurilor speciale și utilizarea acestora pe destinațiile înscrise la art.24, alin.(6) din Normele Metodologice de aplicare a Legii nr. 230/2007 privind organizarea și funcționarea asociațiilor de proprietari, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 1588/2007;

i) În situaţii excepţionale, hotărârile pot fi luate prin acordul scris al majorităţii proprietarilor unei scări sau unui bloc, membri ai asociaţiei de proprietari, pentru probleme care îi vizează direct, pe bază de tabel nominal;

j)Stabilește un sistem propriu de penalizări ce nu pot fi mai mari de 0,2% pentru fiecare zi de întârziere de asemenea destinația sumelor încasate în conformitate cu prevederile art.49, din Legea nr. 230/2007 privind organizarea și funcționarea asociațiilor de proprietari;

k) Adunarea Generală este abilitată să tragă la răspundere comisia de cenzori. Răspunderea cenzorilor poate fi solidară sau individual-personală, după caz.

m) adoptă, modifică sau revocă hotărâri în limitele legii;

(2) Adunarea generală trebuie să aibă loc obligatoriu cel puțin odată pe an, de regulă în primul trimestru al anului și în situații speciale sau de maximă urgență oricând este nevoie.

(3) Dovada convocării și reconvocării membrilor asociației pentru participarea la adunarea generală constă în anunțul de la avizier din care să rezulte data afișării, precum și tabelul nominal convocator cu semnături.

(4) Adunarea generală poate adopta hotărâri, dacă majoritatea proprietarilor membri ai asociaţiei de proprietari (jumătate plus unu) sunt prezenţi personal sau prin reprezentant legal.

(5) Hotărârile adunărilor generale vor fi luate cu votul majorităţii membrilor asociaţiei de proprietari prezenţi la adunarea generală convocată sau reconvocată, după caz.

(6) Prezența la adunarea generală a membrilor asociației de proprietari se dovedește printr-un tabel nominal cu semnăturile acestora.

(8) Hotărârile adunărilor generale se consemnează în registrul de procese-verbale al asociaţiei de proprietari, se semnează de către toţi membrii comitetului executiv şi se comunică, în scris, tuturor proprietarilor. Registrul de procese verbale al adunării generale trebuie să fie ținut separat. Acesta trebuie numerotat și șnurit înainte de utilizare, cu specificația la finele acestuia asupra numărului de file pe care-l conține și semnătura aplicată ștampila cu semnătura președintelui asociației de proprietari.

(9) Dacă o hotărâre a adunării generale este contrară legii, statutului sau acordului de asociere a asociaţiei de proprietari ori este de natură să producă daune intereselor proprietarilor, aceştia pot ataca în justiţie respectiva hotărâre, în termen de 45 de zile de la adoptarea acesteia. Acţionarea în justiţie nu întrerupe executarea hotărârii decât în cazul în care instanţa dispune suspendarea acesteia.

Art. 7. (1) Comitetul executiv ales în număr impar de adunarea generală are următoarele atribuţii:

a) duce la îndeplinire hotărârile adunării generale şi urmăreşte respectarea prevederilor legale, a statutului şi a acordului de asociere ale asociaţiei de proprietari;

b) emite, dacă este cazul, decizii scrise privind regulile pentru ducerea la îndeplinire a hotărârilor adunărilor generale şi pentru respectarea prevederilor legale, a statutului şi a acordului de asociere,

precum şi alte decizii ce privesc activitatea asociaţiei de proprietari;

c) întocmeşte proiectul bugetului de venituri şi cheltuieli şi pregăteşte desfăşurarea adunărilor generale;
d) reglementează folosirea, întreţinerea, repararea, înlocuirea şi modificarea părţilor proprietăţii comune, inclusiv cu privire la consumurile aferente proprietăţii comune, în conformitate cu actele normative în vigoare;
e) întocmeşte sau propune planuri de măsuri şi activităţi, conform cu responsabilităţile ce le revin, şi urmăreşte realizarea lor;
f) supraveghează desfăşurarea tuturor activităţilor din cadrul asociaţiei de proprietari, în mod special situaţia încasărilor şi a plăţilor lunare;
g) pentru realizarea scopului şi a activităţilor asociaţiei de proprietari, angajează şi demite personalul necesar, încheie şi reziliază contracte cu persoane fizice/juridice;
h) îşi asumă obligaţii, în numele asociaţiei de proprietari sau în numele proprietarilor membri ai asociaţiei de proprietari, privind interesele legate de clădire;
i) iniţiază sau apără în procese, în numele asociaţiei de proprietari sau în numele proprietarilor membri ai asociaţiei de proprietari, interesele legate de clădire;
j) stabileşte sistemul propriu de penalizări al asociaţiei de proprietari pentru restanţele afişate pe lista de plată ce privesc cheltuielile asociaţiei de proprietari, conform prevederilor legale;
k) avizează documentele asociaţiei de proprietari;
l) asigură completarea la zi a cărţii tehnice a construcţiei;
m) asigură urmărirea comportării în timp a construcţiei, pe toată durata de existenţă a acesteia;
n) gestionează situaţiile excepţionale şi de criză;
o) exercită alte atribuţii care i-au fost conferite prin hotărârile adunării generale;
p) aprobă lunar lista cu cotele de contribuţie la plata cheltuielilor asociaţiei de proprietari, conform hotărârii adunării generale;
r) stabileşte cotele de participare pe persoană la cheltuielile aferente persoanelor cu domiciliul în clădire şi pentru persoanele care locuiesc temporar, minimum 15 zile pe lună; stabileşte perioada pentru care proprietarii, respectiv chiriaşii, pot solicita în scris scutirea de la plata cheltuielilor pe persoană şi care trebuie să fie de cel puţin 15 zile pe lună, conform hotărârii adunării generale;
s) analizează problemele ridicate de membrii asociaţiei de proprietari şi ia măsuri pentru rezolvarea acestora, conform hotărârii adunării generale;
ş) ia toate măsurile pentru aducerea la starea dinaintea producerii evenimentului a zonei în care se efectuează reparaţii la părţile comune, urmând ca sumele aferente reparaţiilor respective să fie suportate de toţi proprietarii, proporţional cu cota indiviză.
(2) Şedinţele comitetului executiv se desfăşoară lunar şi sunt legal întrunite dacă jumătate plus unu din numărul membrilor săi sunt prezenţi. Şedinţele comitetului executiv pot fi convocate de preşedintele asociaţiei de proprietari sau de jumătate plus unu din numărul membrilor săi.
(3) Deciziile comitetului executiv se consemnează în registrul de decizii al comitetului executiv şi se afişează la avizier.
(**4**) După aprobarea bugetului de venituri şi cheltuieli, comitetul executiv va urmări derularea acestuia în condiţiile legii.
(**5**) Comitetul executiv poate angaja personal specializat pentru îndeplinirea atribuţiilor ce îi revin şi adoptă decizii asupra cuantumului salariilor, indemnizaţiilor, remuneraţiilor şi al eventualelor premieri care se acordă personalului încadrat cu contract individual de muncă sau în baza unei convenţii civile de prestări de servicii, în limita bugetului aprobat de adunarea generală.
(6) Comitetul executiv angajează sau demite personalul, încheie sau reziliază contracte în ceea ce priveşte activitatea de administrare şi întreţinere a clădirii, a părţilor comune de construcţii/a instalaţiilor, precum şi pentru alte activităţi conforme cu scopul asociaţiei de proprietari: administrare, contabilitate, casierie, îngrijire, mecanică, instalaţii etc. Angajarea personalului necesar asociaţiei de proprietari se face ca urmare a deciziilor comitetul executiv,cu semnătura

reprezentatului legal preşedintele asociaţiei, în conformitate cu prevederile legislaţiei specifice în vigoare.
(7) Comitetul executiv decide asupra acordării unor drepturi băneşti membrilor asociaţiei de proprietari care desfăşoară activităţi lucrative folositoare acesteia, în limita bugetului de venituri şi cheltuieli adoptat de adunarea generală a proprietarilor.
(8) Comitetul executiv preia toate obligaţiile şi răspunderile privind activitatea de management pe perioada cât asociaţia nu are angajat un administrator sau a fost reziliat contractul de administrare, indiferent de cauze.
(9) Pentru neîndeplinirea atribuţiilor ce le revin, membrii comitetului executiv, inclusiv preşedintele asociaţiei de proprietari, răspund, personal sau solidar, după caz, în faţa legii şi a proprietarilor, pentru daunele şi prejudiciile cauzate proprietarilor în mod deliberat.
Art. 8. (1) Preşedintele asociaţiei de proprietari reprezintă asociaţia în derularea contractelor angajate de aceasta şi îşi asumă obligaţii în numele acesteia. El reprezintă asociaţia de proprietari în relaţiile cu terţii, inclusiv în acţiunile iniţiate de asociaţie împotriva unui proprietar care nu şi-a îndeplinit obligaţiile faţă de asociaţie sau în procesele iniţiate de un proprietar care contestă o hotărâre a adunării generale a proprietarilor.
(2) Preşedintele asociaţiei de proprietari supraveghează şi urmăreşte aplicarea hotărârilor adunării generale, respectarea prevederilor statutului şi acordului de asociere. Acesta, în funcţie de situaţie, poate propune comitetului executiv sau adunării generale, după caz, măsuri împotriva celor care nu respectă regulile, regulamentele, hotărârile şi deciziile asociaţiei de proprietari, conform prevederilor legale şi statutare.
(3) Preşedintele asociaţiei de proprietari urmăreşte îndeplinirea obligaţiilor cetăţeneşti ce revin proprietarilor şi punerea în aplicare a deciziilor comitetului executiv.
(4) Preşedintele asociaţiei de proprietari păstrează şi urmăreşte ţinerea la zi a cărţii tehnice a construcţiei, precum şi a celorlalte documente privitoare la activitatea asociaţiei de proprietari.
(5) Ştampila asociaţiei de proprietari se păstrează şi se foloseşte numai de către preşedinte sau de vicepreşedinte.
(6) În cazul în care preşedintele se află în imposibilitatea de a-şi exercita atribuţiile, acestea vor fi îndeplinite de către un vicepreşedinte, numit de preşedintele asociaţiei de proprietari dintre membrii comitetului executiv, urmând ca în termen de 90 de zile de la data când s-a constatat indisponibilitatea să fie convocată o adunare generală pentru a alege un nou preşedinte.
(7) Preşedintele asociaţiei de proprietari poate fi remunerat, pe bază de contract de mandat, în limitele bugetului de venituri şi cheltuieli aprobat prin hotărâre a adunării generale, potrivit prevederilor Codului fiscal.
(8) Din momentul constituirii unei asociaţii de proprietari sau când au loc modificări ale actului de constituire inițial, președintele asociației de proprietari, are obligația ca în termen de 30 de zile să depună la Registratura Primăriei municipiului Buzău un înscris care să cuprindă următoarele date:
- denumirea asociaţiei de proprietari;
- sediul şi adresa de corespondenţă a asociaţiei de proprietari;
- telefon de contact;
- persoanele de contact (președinte,comitet executiv, administrator, comisie de cenzori) cu datele de identificare ale acestora (adresă, telefon, datele din BI/CI);
-programul de lucru al asociaţiei;
- structura organizatorică.
Art. 9. (1) Membrii comisiei de cenzori vor fi angajați în conformitate cu art.6, alin(1), literele e și f, din prezentul manual și reprezintă elementul funcțional principal al asociației de proprietari.
(2) Nu pot fi cenzori la asociatia de proprietari persoanele care:
- nu au pregatire minimă în domeniul economic (financiar-contabil);
- au activat la asociații de proprietari unde s-au demonstrat carențe în evidența contabilă ;
- au activat la asociaţii de proprietari unde s-au demonstrat delapidări şi lipsuri în gestiune ;

- au suferit o condamnare definitivă pentru săvârsirea cu intenţie a unei infracţiuni .
(3) Membrii comisiei de cenzori sunt aleşi de Adunarea Generală a proprietarilor dintre membrii asociaţiei pentru a supraveghea şi verifica activitatea financiar-contabilă a asociaţiei, atribuţiile şi responsabilităţile acestora fiind stabilite în Statutul asociaţiei de proprietari și în fișa cu atribuții care trebuie să fie anexă la contractul încheiat cu aceștia.
(4) Mandatul membrilor Comisiei de cenzori poate înceta şi înainte de expirarea duratei pentru care au fost aleşi, prin revocare, de către Adunarea Generală a proprietarilor sau prin pierderea calităţii de membru al asociaţiei de proprietari.
(5) În consecinţă, atunci când preşedintele Comisiei de cenzori sau unul din membrii comisiei consideră că nu-şi mai pot îndeplini mandatul, propun Comitetului executiv al asociaţiei convocarea unei adunări generale extraordinare a proprietarilor, în care să se propună şi să se hotărască revocarea lor şi alegerea unui alt membru sau unei noi comisii, astfel încât să se asigure continuitatea exercitării atribuţiilor ce revin acestei comisii.
(6) Comisia de cenzori este subordonată numai Adunării Generale a Proprietarilor.
(7) Comisia de cenzori alege, dintre membrii săi, un preşedinte care va asigura şi coordonarea activităţii comisiei, precum şi legătura permanentă cu Comitetul executiv al asociatiei, administratorul și după caz casierul şi contabilul, dacă pe aceste funcții sunt angajate persoane.
(8) Cenzorul sau comisia de cenzori a asociaţiei de proprietari are, în principal, următoarele atribuţii:
a)verifică legalitatea actelor şi documentelor, a hotărârilor, deciziilor, regulilor şi a regulamentelor;
b)fundamentează hotărâri şi decizii pentru Adunarea Generală a proprietarilor, Comitetul executiv şi preşedintele asociaţiei;
c) verifică execuţia bugetului de venituri şi cheltuieli;
d) verifică lunar gestiunea financiar-contabilă odată cu avizarea listelor de plată a cotelor de contribuție la cheltuielile asociației de proprietari;
e) cel puţin o dată pe an, întocmeşte şi prezintă adunării generale rapoarte asupra activităţii sale şi asupra gestiunii asociaţiei de proprietari, propunând măsuri;
f) întocmește și depune la termenul stabilit rapoartele solicitate de funcționarii publici ai Biroului Îndrumare și Control Asociații de Proprietari, din cadrul Primăriei Municipiului Buzău.
(9) Comisia de cenzori este obligată să aibă un registru special care va fi completat cu note de constatare, procese verbale, cu rezultatele verificărilor efectuate și măsurile propuse pentru repararea neregulilor constatate. Măsurile propuse vor fi aduse la cunoștință președintelui cu adresă înregistrată în registrul de corespondență al asociației de proprietari.
(10) Plata lunară a membrilor comisiei de cenzori va fi condiționată de dovada verificărilor efectuate, concretizată prin completarea registrului special.
(11) Pentru neîndeplinirea atribuţiilor ce le revin, cenzorul sau cenzorii asociaţiei de proprietari răspund, personal sau solidar, în faţa legii şi a proprietarilor pentru daunele şi prejudiciile cauzate proprietarilor în mod deliberat.
(12)Membrii comisiei de cenzori sunt obligaţi să depună, dacă adunarea generală a asociaţiei de proprietari hotărăşte astfel, într-un cont bancar al asociaţiei de proprietari, o garanţie suficientă şi îndestulătoare, pe baza unui contract de garanţie încheiat în acest sens în conformitate cu prevederile Legii nr. 22/1969 privind angajarea gestionarilor, constituirea de garanţii şi răspunderea în legătură cu gestionarea bunuriloe agenţilor economici sau instituţii publice. Cuantumul garanţiei nu poate fi mai mic decât media anuală a totalului cheltuielilor lunare ale asociaţiei.

2. MANAGEMENTUL PROPRIETĂŢII-ADMINISTRAREA PROPRIETĂŢII COMUNE

Art. 10. Managementul proprietăţii este activitatea pe care adunarea generală prin comitetul executiv o deleagă către administratorul de imobile angajat în acest scop. Este un serviciu care se

adresează proprietarilor/coproprietarilor de condominii-clădiri cu mai multe etaje şi blocuri cu apartamente.

Art.11. Managementul proprietăţii este cel mai important serviciu pe care o asociaţie de proprietari îl contractează şi de calitatea acestuia depinde în mare măsură calitatea proprietăţii comune şi private, presupunând realizarea următoarelor activităţi specifice:

a)*Management tehnic*- administrare efectivă a imobilului, are ca obiect asigurarea utilizării clădirii în scopul pentru care a fost construită, în condiţiile menţinerii pe toată durata de existenţă a performanţelor tehnice, funcţionale şi calitative ale acesteia;

b)*Management financiar* - administrare financiară are ca obiect organizarea şi conducerea contabilităţii asociaţiei de proprietari în condiţiile legii şi desfăşurarea activitatăţii de casierie, încasări şi plăţi în numerar cu respectarea Regulamentului operaţinilor de casă.

Art.12. Activitatea de management tehnic se asigură de către un administrator de imobile, fie persoană fizică angajată prin contract individual de muncă, fie de persoane juridice prin contracte de management (de prestări servicii), în funcţie de hotărârea Adunării Generale.

Art.13.- Administratorul de imobil este persoana fizică sau juridică care va reprezenta interesele particulare şi colective ale unui condominiu, cu asumarea răspunderilor ce derivă din aceasta. Având în vedere complexitatea activităţii de administrare a unei clădiri cu mai multe locuinţe, administratorul va trebui să întrunească mai multe calităţi, absolut necesare pentru obţinerea celor mai bune rezultate la locul de muncă (capacitatea de a organiza, de a analiza, de a planifica, de a rezolva şi de a verifica orice chestiune care cade în competenţa sa, abilităţi în comunicare, prestanţă, imparţialitate, pricepere psihologică, pragmatism, eficienţă şi interes pentru calitatea muncii şi pentru îmbunătăţirea performanţelor profesionale, capacitatea de a lucra în echipă, capacitatea de înţelegere şi de soluţionare a diferitelor divergenţe/conflicte ce pot apărea între membrii condominiului, competenţă în implementarea şi utilizarea conceptelor, tehnicilor, metodelor şi instrumentelor cu efecte pozitive pentru realizarea unui management de calitate).

Art.14.(1) În funcţie de structura asociaţiei de proprietari şi în conformitate cu hotărârea Adunării Generale, activitatea de management financiar poate fi îndeplinită de un contabil şi de un casier, angajaţi prin contracte individuale de muncă conform legii.

(2)Asociaţiile de proprietari au obligaţia să organizeze şi să conducă contabilitatea proprie în partidă dublă sau în partidă simplă, prin opţiune, potrivit hotărârii adunării generale a asociaţiei de proprietari, potrivit prevederilor Legii contabilităţii nr. 82/1991, completată şi modificată, a OMEF nr. 1969/2007 privind organizarea şi conducerea contabilităţii în partidă simplă de către persoanele juridice fără scop patrimonial, şi a OMFP nr. 3512/2008,privind documentele financiar contabile.

(3) Asociaţiile de proprietari care optează pentru conducerea contabilităţii în partidă simplă vor depune la Registratura Primăriei Municipiului Buzău, în atenţia Biroului Îndrumare şi Control Asociaţii de Proprietari situaţia soldurilor elementelor de activ şi pasiv, întocmită potrivit prevederilor O.M.E.F. nr. 1969/2007, până la data de 1 martie pentru situaţia la 31 decembrie şi până la data de 1 septembrie pentru situaţia la 30 iunie.

(4) Asociaţiile de proprietari care optează pentru conducerea contabilităţii în partidă dublă vor depune bilanţ contabil anual, conform prevederilor legale.

Art.15.- Administratorii de imobile pot cumula funcţia de contabil şi casier, asigurând astfel pe lângă managementul tehnic şi pe cel financiar al asociaţiei de proprietari. Pentru a putea asigura managementul proprietăţii, administratorul trebuie să fie atestat conform legii .

Art.16.- Administratorul persoană fizică va fi angajat cu contract individual de muncă, indiferent de forma acestuia, în conformitate cu prevederile Codului Muncii, salariul cu care va fi retribuit urmând a fi stabilit fie prin hotărârea Adunării Generale a proprietarilor, fie prin decizie a Comitetului Executiv, dacă acesta este mandatat în acest sens de Adunarea Generală.

Art.17.- Administratorul nu poate reprezenta asociaţia de proprietari, nu poate încheia contracte şi nu îşi poate asuma obligaţii în numele acesteia. Preşedintele asociaţiei este singurul care o poate reprezenta în mod legal.

Art.18.- Administratorul persoană fizică trebuie să fie atestat în condiţiile stabilte în Legea nr. 230/2007 privind organizarea și funcționarea asociațiilor de proprietari, în Normele Metodologice de aplicare a Legii nr. 230/2007,aprobate prin Hotărârea Guvernului nr.1588/2007 şi Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Buzău nr. 12/2013 de aprobare a Regulamentul privind organizarea și desfășurarea examenului de atestare a persoanelor fizice în vederea ocupării funcției de administrator de imobile.

Art.19.- Nu pot fi administratori de imobile şi nu pot fi atestate persoanele care nu respecta condiţiile prevazute în HCLM Buzau nr.12/2013.

Art.20.- În desfăşurarea activităţii de management de proprietate, administratorul are următoarele atribuţii :

a) efectuarea formalităţilor necesare în angajarea contractelor cu furnizorii serviciilor necesare pentru exploatarea şi întreţinerea condominiului (inclusiv instalaţiile şi echipamentele aflate în proprietate comună), derularea şi urmărirea realizării acestor contracte ;

b) urmărirea comportării în timp a construcţiei, pe toată durata contractului, întocmirea fişelor tehnice periodice cu privire la starea clădirii şi a instalaţiilor acesteia, asigurarea punerii în siguranţă a clădirii potrivit prevederilor legale , evidenţierea în cartea tehnică a clădirii a tuturor modificărilor aduse în condiţiile stabilite de statut şi de legile în vigoare la părţile comune ale condominiului ;

c) răspunderea faţă de funcţionalitatea şi integritatea elementelor proprietăţii comune;

d) procurarea materialelor necesare întreţinerii şi reparaţiilor curente ale elementelor proprietăţii comune şi răspunderea asupra integrităţii acestora ;

e) înştiinţarea Comitetului Executiv al asociaţiei de proprietari şi luarea măsurilor necesare pentru efectuarea la timp şi eficient a lucrărilor de întreţinere şi reparaţii, precum şi supunerea spre aprobarea Comitetului Executiv a ofertelor pentru efectuarea lucrărilor de întreţinere şi reparaţii aprobate de Adunarea Generală a asociaţiei de proprietari ;

f) angajarea şi urmărirea realizării contractelor aprobate de Adunarea Generală, încheiate cu persoane fizice autorizate sau persoane juridice specializate pentru reparaţii, precum şi închirierea unor spaţii sau elemente din proprietatea comună pentru activităţi sociale şi alte tipuri de activităţi. În contractele privind reparaţiile se vor prevedea clauze referitoare la perioada de garanţie a lucrărilor executate conform normativelor tehnice în vigoare;

g) urmărirea derulării contractelor de închiriere între asociaţia de proprietari şi persoane fizice sau juridice care folosesc spaţii ori elemente din proprietatea comună. Dacă aceste contracte nu există administratorii aduc la cunoştinţă comitetului executiv acest lucru, pentru a lua toate măsurile legale. De asemenea, atenţionează utilizatorii spaţiilor ca în termen de 30 de zile lucrătoare să încheie contracte cu asociaţia de proprietari;

h) supravegherea execuţiei lucrărilor de reparaţii şi întreţinere şi participarea la recepţia lor, consemnând finalizarea acestora, precum şi efectuarea de plăţi corespunzătoare stadiului lucrării;

i) controlul personalului angajat de asociaţia de proprietari pentru curăţenie, încărcarea şi evacuarea gunoiului menajer şi alte activităţi;

j) inspectarea periodică (cel puţin o dată pe trimestru) a construcţiilor şi instalaţiilor aflate în proprietate comună;

k) asigurarea cunoşterii şi respectării regulilor de locuit în condominiu.

Art.21.- Indiferent dacă managementul financiar al asociaţiei de proprietari este asigurat de administrator care îndeplineşte şi funcţia de contabil sau de o persoană fizică angajată de asociaţie în funcţia de contabil, acesta se realizează prin :

a)gestionarea bunurilor şi fondurilor băneşti;

b)întocmirea şi completarea următoarelor registre: registrul jurnal, registrul inventar, registrul pentru evidenţa fondului de reparaţii, registrul pentru evidenţa fondului de rulment, registrul pentru evidenţa sumelor speciale, registrul pentru evidenţa fondului de penalizări, precum şi alte formulare

specifice activităţii de contabilitate, prevăzute prin O.M.E.F.nr. 1969/2007 privind organizarea şi conducerea contabilităţii în partidă simplă de către persoanele juridice fără scop patrimonial.
c) întocmirea listelor lunare de plăţi, afişarea acestora la fiecare scară în parte în termen de maxim 5 zile de la data primirii ultimei facturi.Modelul listei de plata a cheltuielilor de întreţinere va fi cel aprobat prin de O.M.E.F.nr. 1969/2007 privind organizarea şi conducerea contabilităţii în partidă simplă de către persoanele juridice fără scop patrimonial. Lista de plată va trebui să cuprindă, în mod obligatoriu şi următoarele date: data afişării, data scadentă şi coefientul de penalizări care urmează a fi aplicat pentru plata cu întârziere, repartizarea cheltuielilor pe numar de persoana si cota parte de proprietate, coeficientii de calcul pentru incalzire pentru spatiile comune si spatiile individuale , conform referatului tehnic, totalul listelor pe elemente de cheltuieli.
d) încasarea cotelor de contribuţie a proprietarilor la cheltuielile curente, la formarea fondului de rulment , a celui de reparaţii sau investiţii ;
e) efectuarea plăţilor pentru furnizorii de servicii (inclusiv pentru persoanele stabilite de Adunarea Generală a asociaţiei de proprietari de a fi retribuite);
f) calcularea şi încasarea penalizărilor conform facturilor primite de la furnizori şi a penalităţilor aprobate de Adunarea Generală a asociaţiei de proprietari ;
g) sesizarea Comitetului Executiv în vederea somării restanţierilor şi aplicarea procedurii de recuperare a restanţelor, cu penalizările respective (dacă în timp de 90 de zile nu a încasat restanţele, aceştia sunt declaraţi rău – platnici şi acţionaţi în judecată prin preşedintele asociaţiei de proprietari);
h) actualizarea fondului de rulment şi a fondului de reparaţii conform hotărârii Adunării Generale;
i) întocmirea şi păstrarea evidenţelor contabile şi a registrelor asociaţiei de proprietari;
j) întocmirea şi păstrarea condicii de prezenţă şi prezentarea acesteia preşedintelui pentru verificare şi confirmare(cel puţin o dată pe săptămână);
k) întocmirea statelor de plată şi prezentarea lor preşedintelui asociaţiei şi preşedintelui comisiei de cenzori pentru verificare şi aprobare; în lipsa acestor aprobări, administratorul nu va efectua plata salariilor şi a celorlalte tipuri de indemnizaţii;
m) prezentarea la solicitarea Comitetului Executiv , a comisiei de cenzori sau a funcţionarilor publici ai Primăriei municipiului Buzău, din cadrul Biroului Îndrumare şi Control Asociaţii de Proprietari a rapoartelor, datelor sau a documentelor necesare unor verificări financiar – contabile a asociaţiei de proprietari;
n) controlul facturării corecte a consumurilor în funcţie de indexul contoarelor de la bloc sau al contoarelor din apartamente, conform prevederilor legale şi în funcţie de normele metodologice de repartizare a consumurilor;
o) verificarea periodică, cel putin o data la 3 luni, a corectitudinii declarării consumurilor de apă rece şi apă caldă menajeră de către proprietari;
p) întocmirea registrului de corespondenţă. În prima parte a registrului se înregistrează toate documentele primite în asociaţie, în partea a doua se înregistrează toate documentele care ies din asociaţie. Nici un document nu intră şi nu iese din asociaţie fără să fie înregistrat în acest registru. Administratorul este obligat să primească toate cererile şi reclamaţiile de la proprietari/chiriaşi, să le înregistreze şi să le prezinte preşedintelui asociaţiei;
r)să afişeze semestrial raportul veniturilor speciale încasate ca urmare a exploatării spaţilor comune şi detalierea modului lor de utilizare.

Art.22 Administratorii de imobile care asigură managementul financiar dar şi persoanele care îndeplinesc funcţia de casier sunt obligaţi să depună, într-un cont bancar al asociaţiei de proprietari, o garanţie suficientă şi îndestulătoare, pe baza unui contract de garanţie încheiat în acest sens în conformitate cu prevederile Legii nr. 22/1969 privind angajarea gestionarilor, constituirea de garanţii şi răspunderea în legătură cu gestionarea bunuriloe agenţilor economici sau instituţii publice. Cuantumul garanţiei nu poate fi mai mic decât media anuală a totalului cheltuielilor lunare ale asociaţiei.

3.PREVEDERI PRIVIND TRANSPARENŢA ACTIVITĂŢII ASOCIAŢIEI DE PROPRIETARI

Art.23.- Preşedintele asociaţiei este obligat să citească toate documentele prezentate de administrator şi după aceea să le repartizeze persoanelor responsabile pentru a le rezolva, care sunt obligate să verifice cele sesizate, să formuleze răspuns legal şi să–l prezinte preşedintelui pentru semnat. Conform prevederilor Normelor metodologice aprobate prin Legea 230/2007, modificate şi completate prin Hotărârea Guvernului nr. 1588/2007, preşedintele asociaţiei de proprietari este obligat să răspundă la cereri şi reclamaţii în termen de 7 zile de la înregistrarea acestora, iar administratorul se va ocupa de înregistrarea şi transmiterea răspunsului către petent.

Art.24.- Preşedintele, administratorul şi cenzorul au obligaţia de a asigura transparenţa activităţii asociaţiei de proprietari. Pentru aceasta au obligaţia de a prezenta membrilor asociaţiei de proprietari situaţia financiar–contabilă a asociaţiei, documentele justificative, contractele încheiate cu furnizorii de servicii sau pentru reparaţia şi întreţinerea părţilor comune, precum şi pentru închirierea spaţiilor comune şi oricare alte documente care se referă la modul de întocmire a listelor de plată lunare, administrarea condominiului şi cheltuirea banilor proprietarilor, etc.

Preşedintele, membrii comisiei de cenzori şi administratorul de imobil sunt obligaţi să dea explicaţi tuturor proprietarilor/chiriaşilor la toate întrebările acestora privind calculul cotei de contribuţie la cheltuielile asociaţiei de proprietari, administrarea condominiului şi cheltuirea banilor proprietarilor.

Art.25.- Prin grija preşedintelui şi administratorului la asociaţia de proprietari se confecţionează următoarele ştampile:

- ştampila rotundă, cu antetul asociaţiei de proprietari, care se păstrează şi se foloseşte numai de către preşedintele asociaţiei de proprietari, iar în lipsa acestuia de către persoana desemnată să-i ţină locul. Pentru utilizarea acestei ştampile trebuie stabilite reguli de păstrare şi utilizare.

- ştampila triunghiulară, cu antetul asociaţiei de proprietari şi inscripţia " CENZOR ", care se păstrează şi se foloseşte numai de către preşedintele comisiei de cenzori. Stampila se ridică de la administratorul asociaţiei pe bază de semnătură şi de proces – verbal, în care se specifică câteva reguli de păstrare şi folosire, data şi ora când a fost ridicată;

- ştampila dreptunghiulară, cu antetul asociaţiei de proprietari, CUI, Nr.__, Anul ____, Luna __, Zi __, care se păstrează şi se foloseşte numai de către administratorul asociaţiei şi se aplică pe toate documentele care intră sau ies din asociaţie, dându-se număr de înregistrare tuturor documentelor. Ştampila se ridică de la preşedintele asociaţiei de proprietari pe bază de semnătură şi de proces–verbal, în care se stipulează câteva reguli de păstrare şi folosire, data şi ora când a fost ridicată.

Pe procesul – verbal la persoana care predă va semna preşedintele asociaţiei de proprietari. Persoanele care semnează de ridicarea ştampilelor vor răspunde civil sau penal de păstrarea şi folosirea legală a acestor ştampile. Înstrăinarea lor este strict interzisă, aceasta făcându-se numai pe bază de semnătură şi de proces – verbal.

Art.26.- La avizierul fiecărei scări din cadrul asociaţiei de proprietari va fi afişat un tabel cu persoanele alese legal în conducerea asociaţiei de proprietari, după următorul model:

ASOCIAŢIA DE PROPRIETARI Nr. .....
Str. ....., Nr. .....
Bl.....,Sc.....,Telefon.....
Cod fiscal .....
Cont nr. ....., la .....

AVIZAT:
PREŞEDINTELE ASOCIAŢIEI

TABEL NOMINAL
CU ORGANELE DE CONDUCERE ALESE ÎN ADUNAREA GENERALĂ ŞI CU PERSONALUL DE ADMINISTRARE ŞI ÎNTREŢINERE ANGAJAT

COMITET EXECUTIV

Nr. crt.	NUME si PRENUME	COMITETUL EXECUTIV
1		Preşedinte
2		Vicepreşedinte
3		Secretar
4		Membru
5		Membru

COMISIA DE CENZORI

Nr. crt.	NUME si PRENUME	Comisia de cenzori
1		Preşedinte
2		Membru
3		Membru

ANGAJAŢI

Nr. crt.	NUME si PRENUME	COMITETUL EXECUTIV
1		Administrator
2		Ingrijitor
3		Ingrijitor
4...		Instalator

4.SALARIZAREA PERSONALULUI ANGAJAT SI INDEMNIZAREA PERSOANELOR ALESE ÎN FUNCŢII DE CONDUCERE ÎN CADRUL ASOCIAŢIEI DE PROPRIETARI

Art.27.- Atât cenzorii cat şi administratorul sunt angajati la asociatia de proprietari, faţă de care sunt obligaţi să răspundă la toate solicitările acestora. Cei care nu se achită de aceste sarcini pot fi schimbaţi din funcţie de către comitetul executiv cu aprobarea ulterioara a adunarii generale a proprietarilor. Pentru ca proprietarii să fie deserviţi calitativ, cei aleşi trebuiesc remuneraţi ca atare. Nu se poate cere unui preşedinte să se implice într-o activitate laborioasă fără să fie plătit.

Art.28.- Este interzisă scutirea de la plata anumitor cheltuieli de întreţinere a persoanelor alese în conducerea asociaţiei de proprietari, a cenzorilor şi a persoanelor care desfăşoară activităţi lucrative în folosul asociaţiei de proprietari (responsabil de scară, etc.).

Art.29.- Personalul din cadrul asociaţiei de proprietari trebuie angajat cu contract individual de muncă , indiferent de forma acestuia.

Art.30.- Drepturile salariale pentru adminstratorul asociaţiei, care îndeplineşte şi funcţiile de contabil şi casier sunt stabilite în Adunarea Generală a proprietarilor, pentru un program de lucru de 4 - 8 ore/zi. Cuantumul salariilor tuturor persoanelor, angajate sau alese la asociația de proprietari, vor fi afisate vizibil la loc vizibil la sediul fiecarei asociații de proprietari.

Art.31.- Preşedintele asociaţiei de proprietari şi preşedintele comisiei de cenzori pot primi, cu aprobarea Adunării Generale, indemnizaţii reprezentând 75%, respectiv 50% din salariul stabilit pentru administrator.

CAPITOLUL III
DREPTURILE ŞI OBLIGAŢIILE PROPRIETARILOR DIN CADRUL ASOCIAŢIEI DE PROPRIETARI

Art.32.- Drepturile şi obligaţiile proprietarilor din cadrul asociaţiei de proprietari reprezintă o noţiune care implică două aspecte: pe de o parte, dreptul de proprietate individuală a fiecăruia poate fi exercitat numai conform destinaţiei sale economice şi sociale recunoscute de lege, ceea ce implică obligaţia proprietarilor de a se limita la folosirea normală a bunului conform destinaţiei sale de spaţiu de locuit şi de a nu stânjeni sub nici o formă pe ceilalţi proprietari în exercitarea dreptului acestora, iar pe de altă parte, dreptul asupra proprietăţii comune, specifică condominiului, care impune coproprietarului obligaţia ca prin exercitarea dreptului său de folosinţă asupra acestor părţi să nu lezeze dreptul de aceeaşi natură a celorlaţi coproprietari, utilizarea proprietăţii comune să corespundă destinaţiei sale şi fiecare dintre coproprietari să suporte, proporţional cu întinderea cotei sale, cheltuielile de conservare şi întreţinere a acesteia.

Art.33.-(1) Proprietarii au următoarele drepturi :

a) să participe la Adunarea Generală a proprietarilor, să aleagă şi să fie aleşi în organele de conducere ale asociaţiei de proprietari ;

b) să cunoască toate aspectele ce ţin de activitatea asociaţiei de proprietari ţi să aibă acces, la cerere, la orice document al acesteia;

c) să primească explicaţii cu privire la calculul cotelor de contribuţie la cheltuielile asociaţiei şi să le conteste preşedintelui în termen de 10 zile de la afişarea listei de plată. Contestaţia nu suspendă plata contribuţiei. Preşedintele asociaţiei de proprietari este obligat să răspundă la contestaţie în termen de 7 zile. Neexercitarea acestui drept nu îl impiedică pe proprietar, ca în cadrul acţiunii în pretenţii exercitată de asociaţie împotriva sa, să dovedească nelegalitatea stabilirii acestor cote;

In situaţia în care proprietarul nu este mulţumit de răspunsul primit din partea preşedintelui de asociaţie, acesta se va adresa Biroului Îndrumare şi Control Asociaţii de Proprietari din cadrul Primăriei municipiului Buzău, care va efectua verificările ce se impun şi va comunica răspunsul prevăzut de lege.

d) să folosească spaţiile şi instalaţiile comune din interiorul şi exteriorul clădirii, fără a stânjeni în vreun fel utilizarea în egală măsură a acestora de către ceilalţi coproprietari;

e) să îşi închirieze proprietatea, fără a fi afectate exercitarea drepturilor şi îndeplinirea responsabilităţilor legate de asociaţia de proprietari.

(2) Proprietarii au următoarele obligaţii:

a) să menţină în bune condiţii proprietatea individuală, apartamentul sau spaţiul cu altă destinaţie decât aceea de locuinţă, pe propria cheltuială. Niciun proprietar nu poate încălca, afecta sau prejudicia dreptul de proprietate comună sau individuală al celorlalţi proprietari din condominiu;

b) să accepte accesul în apartamentul sau în spaţiul propriu, cu un preaviz de 5 zile, al unui delegat al asociaţiei, atunci când este necesar şi justificat să se inspecteze, să se repare ori să se înlocuiască elemente din proprietatea comună, la care se poate avea acces numai din respectivul apartament sau spaţiu. Fac excepţie cazurile de urgenţă, când accesul se poate face fără preaviz, conform prevederilor din statutul asociaţiei de proprietari;

c) să contribuie la constituirea mijloacelor băneşti şi materiale ale asociaţiei de proprietari şi să achite în termenul stabilit cota de contribuţie care le revine în cadrul cheltuielilor asociaţiei de proprietari;

d) să ia măsuri, în cadrul asociaţiei, pentru modernizarea, consolidarea, reabilitarea termică, precum şi pentru creşterea performanţei energetice a clădirii, după caz, potrivit prevederilor legale,

şi să achite cota-parte din costurile aferente. Indiferent de natura intervenţiilor, se va avea în vedere menţinerea aspectului armonios şi unitar al întregii clădiri. În clădirile afectate de seisme, proprietarii au obligaţia de a lua de urgenţă măsuri pentru consolidare, conform prevederilor legale în vigoare; lucrările de reparaţii, intervenţii etc. se vor executa cu personal autorizat, potrivit legii;

e) să repare stricăciunile ori să plătească cheltuielile pentru lucrările de reparaţii, dacă ei sau alte persoane care acţionează în numele lor au provocat daune oricărei părţi din proprietatea comună sau unui alt apartament ori spaţiu;

f) la înstrăinarea proprietăţii, să transmită toate obligaţiile către dobânditor, inclusiv cele cu privire la sumele de plată către asociaţia de proprietari existente la data tranzacţiei, precum şi orice alte informaţii relevante sau având consecinţe asupra drepturilor şi obligaţiilor privitoare la proprietatea care este înstrăinată;

g) la dobândirea proprietăţii, să depună în copie, la asociaţie, actul de proprietate;

h) să modifice instalaţiile de distribuţie a utilităţilor în interiorul unui condominiu sau al unui apartament din cadrul unui condominiu numai în condiţiile legii, pe baza referatului tehnic de specialitate emis de furnizorul utilităţii, în care se arată efectele modificării instalaţiei respective. Pe baza acestui referat, comitetul executiv va hotărî asupra efectuării modificării. În cazul producerii locale, la nivel de condominiu, a energiei termice şi a apei calde de consum, nu este necesar referatul tehnic menţionat;

i) nu pot ocupa funcţii în comitetul executiv şi în comisia de cenzori membri având grade de rudenie, până la gradul al 4-lea inclusiv.

j) sa nu modifice elementele de structura sau de siguranta din interiorul apartamentului, fara a detine acordul, in scris, emis de autoritati abilitate (proiectan expert in rezistenta, Inspectia in Constructii) si sa instiinteze asociatia de proprietari cu privire la intentiile de modificare din interior, fara a afecta siguranta imobilului cat si a celorlalti proprietari.

Art.33.- (1) În condiţiile în care asociaţiile de proprietari au în structură un număr mare de blocuri, pentru rezolvarea cât mai eficientă a situaţiilor care determină efectuarea unor lucrări de întreţinere şi reparaţie a proprietaţii comune a condominiilor, sau închirierea unor elemente din construcţie aflate în proprietate comună, Adunarea Generală poate delega competenţele sale de decizie adunărilor proprietarilor din fiecare bloc. Deciziile se vor lua la nivel de bloc, prin votul a două treimi din numărul total al proprietarilor.Încasarea sumelor reprezentând fond de reparaţii, contractele care se vor încheia şi toate documentele ce derivă din executarea lucrărilor vor fi întocmite în numele asociaţiei de proprietari.

(2)Pentru schimbarea destinaţiei unor locuinţe sau părţi din locuinţă în spaţii comerciale, de prestări servicii sau sedii de firmă se impune acordul autentic al vecinilor direcţi, pe orizontală şi pe verticală, precum şi avizul preşedintelui şi administratorului asociaţiei de proprietari.

(3)Fiecare proprietar al unui apartament sau spaţiu cu altă destinaţie decât cea de locuinţă din cadrul unui condominiu, fie că locuieşte la ultimul nivel sau nu, are obligaţia de a aduce la cunoştinţa conducerii asociaţiei de proprietari starea de degradare a terasei printr-o cerere scrisă, în care să solicite luarea măsurilor necesare. Cererea se va adresa preşedintelui asociaţiei de proprietari şi va fi înregistrată de către administrator în registrul de evidenţă a corespondenţei. La primirea cererii, preşedintele va convoca de urgenţă Comitetul Executiv şi administratorul, formând o comisie care să se deplaseze la faţa locului şi să constate starea de fapt a terasei. Constatarea va fi menţionată într-un proces – verbal întocmit de administrator şi semnat de preşedinte şi membrii comisiei.

(4)Conţinutul procesului – verbal de constatare va fi adus la cunoştinţa proprietarilor din scara respectivă, într-o şedinţă care va fi convocată în termen de maxim 5 zile de la data încheierii procesului – verbal.

(5)Convocarea şedinţei se face de către responsabilul scării respective sau de orice alt proprietar din imobil, şedinţă la care au obligaţia să participe toţi proprietarii şi are ca scop aprobarea executării lucrării, condiţiile tehnice ale acesteia şi desemnarea persoanelor care vor

face parte din comisia de alegere a ofertelor, alături de membrii comitetului executiv,dar şi membrii comisiei de recepţie a lucrării, pe lângă administrator şi membrii comitetului executiv. Hotărârea va fi consemnată într-un proces – verbal.

Art.34 Se interzice executarea acestor lucrări cu persoane fizice neautorizate.Obligatoriu în contractul încheiat se va specifica garanţia pe care o acordă executantul pentru lucrarea efectuată.

Art.35.- Proprietarii apartamentelor sau spaţiilor cu altă destinaţie decât cea de locuinţă din cadrul unui condominiu au obligaţia de a contribui la constituirea fondului de reparaţii, iar dacă acesta nu este constituit, au obligaţia de a contribui cu cota-parte ce le revine din totalul cheltuielilor efectuate cu ocazia refacerii hidroizolaţiei şi altor lucrări de reparaţii, întreţinere sau consolidare la celelalte elemente ale proprietăţii comune, chiar şi în situaţiile în care nu au fost de acord cu efectuarea acestora.

Art.36.- Fondul de reparaţii se încasează prin casieria asociaţiei de proprietari,se înscriu în listele de plată lunare şi se depune până la plata executării lucrării într-un cont la bancă deschis în numele asociaţiei de proprietari.

Art.37. Este interzis a se depune fondurile încasate de asociaţia de proprietari în conturi la bănci deschise în numele unor persoane fizice, chiar dacă sunt membri ai asociaţiei.

Art.38.- La finalizarea lucrărilor, membrii comisiei formate conform art.33, alin(5) vor încheia cu firma care a executat lucrarea un proces – verbal de recepţie după ce, în prealabil, s-a efectuat proba prin inundare (în cazul hidroizolaţiei) sau alte probe specifice pentru fiecare categorie de lucrări.

Art.39.- Proprietarii spaţiilor cu altă destinaţie decât cea de locuinţă au obligaţia de a contribui la toate cheltuielile comune repartizate pe cota-parte indiviză de proprietate ale asociaţiei de proprietari.

Art.40.- Asociaţiile de proprietari au obligaţia de a încheia convenţii cu proprietarii spaţiilor cu altă destinaţie decât cea de locuinţă, în vederea stabilirii criteriilor de repartizare a cheltuielilor şi obligaţiile financiare.

Art.41.- Toate actele menţionate la articolele precedente vor fi înregistrate în registrul de corespondenţă al asociaţei şi vor fi păstrate în arhivă .

Art.42.- Fiecare proprietar/chiriaş de apartament din cadrul unui condominiu are obligaţia de anunţa în scris asociaţia de proprietari atunci când primeşte în vizită persoane pe o perioadă care depăşeşte 15 zile calendaristice în decursul unei luni.

Art.43.- Fiecare proprietar/chiriaş are dreptul de a fi scutit, la cerere, de la plata cheltuielilor de întreţinere repartizate pe numărul de persoane care locuiesc în mod curent în clădire, dacă una sau mai multe persoane lipsesc din apartament cel puţin 15 zile calendaristice în decursul unei luni. Scăderea de la plata cheltuielilor se va face de către administrator, obligatoriu, în baza cererii scrise a proprietarului, aprobată de preşedinte şi înregistrată în registrul de corespondenţă şi păstrată în arhiva asociaţiei. Cererea de scădere se predă personal administratorului. Scăderea de la plata cheltuielilor comune de întreţinere se aprobă numai în cazul cheltuielilor calculate în funcţie de numărul de persoane.

Art.44.- În caz de litigiu cu privire la numărul de persoane care locuiesc în mod curent în apartament pe o anumită lună, Comitetul Executiv al asociaţiei de proprietari are dreptul de a efectua verficări în urma cărora va lua decizia corespunzătoare.

Art.45.- Proprietarii care s-au debranşat total de la sistemul centralizat de furnizare a energiei termice au obligaţia de a nu modifica sau dezafecta instalațiile comune de incalzire ce deservesc proprietarii care au ramas la sistemul centralizat de incalzire. Dupa debranșarea de la sistemul centralizat, in conditiile legii, proprietarii au obligația de a anunța asociația de proprietari in scris, in vederea refacerii referatului tehnic in blocul respectiv pentru a fi stabiliți noii coeficienți de repartizare a agentului termic pe spatii comune.

CAPITOLUL IV
CHELTUIELI DE ÎNTREŢINERE

1.REPARTIZAREA CHELTUIELILOR DE ÎNTREŢINERE

Art.46.- Prin cheltuieli de întreţinere se înţeleg cheltuielile privind serviciile de care beneficiază persoanele (proprietari/locatari) care locuiesc sau desfăşoară activităţi în mod curent în cadrul condominiului , cheltuielile efectuate pentru întreţinerea , repararea şi, după caz, consolidarea părţilor din condominiu aflate în proprietatea comună indiviză, precum şi cheltuielile efectuate pentru administrarea condominiului şi pentru furnizarea de utilităţi .

Art.47.- Cheltuielile pe persoană sunt următoarele:

a) cheltuielile aferente consumului de apă rece, apă caldă, canalizare (în cazul apartamentelor necontorizate);

b) cheltuielile pentru ridicarea reziduurilor şi a gunoaielor menajere

c) cheltuielile aferente consumului de energie electrică pe casa scării , inclusiv cea necesară pentru funcţionarea ascensorului;

d) cheltuielile aferente consumului de gaze naturale, excepţia apartamentele contorizate ;

e) cheltuielile cu salariile pentru curăţenie şi evacuarea gunoiului menajer.

Aceste cheltuieli se repartizează proporţional cu numărul de persoane care locuiesc în mod curent în apartament .

Art.48.- Cheltuielile pe cotă parte de proprietate sunt cele pentru :

a) lucrări de întreţinere (inclusiv deratizarea, dezinfectia şi dezinsecţia clădirii), de reparaţii şi, după caz, de consolidare la părţile de construcţii şi instalaţii aflate în proprietatea comună ;

b) fondurile legal stabilite;

c) încălzirea spaţiilor aflate în proprietatea comună ;

d) consumurile de apă, canalizare, apă caldă, gaze naturale aferente pro-prietăţii comune;

e) necesităţi administrative şi materiale consumabile;

f) întreţinerea , reparaţia şi revizia ascensorului ;

g) întreţinerea interfonului şi a altor sisteme şi echipamente instalate pe proprietatea comună;

h) personalul angajat al asociaţiei (salarii pentru administrator, contabil, casier, fochist, instalator, electrician,curaţenie, etc.),;

i) indemnizaţii acordate membrilor asociaţiei de proprietari şi/sau persoanelor alese în funcţii de conducere (preşedinte, membrii Comitetului Executiv, membrii comisiei de cenzori).

Acest tip de cheltuieli se repartizează proporţional cu cota-parte indiviză de proprietate , astfel cum este înscrisă în actul de proprietate şi acordul de asociere .

Art.49.- Orice cheltuială de natură administrativă sau întreţinere se va efectua numai după întocmirea unui referat de necesitate, aprobat de preşedintele asociaţiei sau de comitetul executiv al asociaţiei.

2.DISPOZIŢII SPECIALE CU PRIVIRE LA REPARTIZAREA CHELTUIELILOR DE ÎNTREŢINERE

Art.50.- În cazul în care un proprietar înregistrează la asociaţie o cerere de scădere temporară de la plata cheltuielilor de întreţinere, în condiţiile art. 43 din prezentele norme, acestea

se vor repartiza proporţional cu numărul de persoane rămase în apartament numai cheltuielile de întreţinere care se repartizează pe persoană, fără a se stinge obligaţia achitării cheltuielilor pe cotă-parte din proprietatea comună.

Art.51.- (1) Persoanele care locuiesc în apartamente situate la subsol, demisol, parter, mezanin, precum şi la etajul 1 din condominiile fără mezanin pot să nu contribuie la plata cheltuielilor aferente consumului de energie electrică pentru funcţionarea ascensorului, numai dacă există o astfel de hotărâre consemnată într-un proces – verbal al Adunării Generale a proprietarilor.

(2)În cazul în care la etajele superioare există băi, spălătorii sau uscătorii, persoanele prevăzute la alin. 1 beneficiază de scutiri de la plata energiei electrice pentru ascensor numai în baza hotărârii Adunării Generale, pe baza unui angajament scris, înregistrat la asociaţie, din care să rezulte că nu vor folosi spaţiile situate la etajele superioare .

(3)Celelalte cheltuieli, aferente lucrărilor de întreţinere, revizie şi reparaţie a ascensorului se suportă de toţi proprietarii, acestea fiind cheltuieli comune care se repartizează proporţional cu cota – parte din proprietatea comună a fiecăruia.

Art.52.-(1) Deţinătorii de animale de companie au obligaţia de a respecta normele generale de curăţenie, igienă şi de întreţinere a spaţiului comun, fără a aduce atingere liniştii şi ordinii publice, precum şi drepturilor celorlalţi proprietari vecini, supunându-se legislaţiei în vigoare cu privire la deţinătorii de animale.

(2)Accesul câinilor încadraţi în categoria raselor agresive în părţile comune ale imobilelor este permis numai dacă aceştia poartă botniţă şi sunt ţinuţi în lesă de către proprietar sau deţinatorul temporar.

(3)Câinii vor fi înregistraţi la asociaţia de protecţie a animalelor, iar pe uşa de la intrare se va inscripţiona rasa câinelui (pentru cei încadraţi în categoria celor agresivi şi periculoşi) şi numărul de înregistrare.

3.PENALITĂŢI PENTRU PLATA CU ÎNTÂRZIERE A CHELTUIELILOR DE ÎNTREŢINERE

Art.53.- (1) Penalizările pentru plata cu întârziere a serviciilor prestate de furnizori este stabilit în condiţiile prevăzute de lege prin facturile emise de către furnizori.

(2)În afara acestor majorări de întârziere, asociaţia are dreptul de a stabili, prin hotărâre a Adunării Generale, un sistem propriu de penalităţi, de până la 0,2% pe zi întârziere, care se aplică la totalul cheltuielilor comune.

(3)Procentul de penalizare aprobat de Adunarea Generală va fi afişat la sediul fiecărei scări din condominiu.

(4)Evidenţa contabilă a penalităţilor se va ţine separat de cea a cheltuielilor de întreţinere, prin completarea Registrului pentru evidenţa fondului de penalizări, model stabilit de OMEF nr. 1969/2007.

(5) Suma penalizărilor nu poate depăşi cota de întreţinere lunară la care s-au aplicat. Este nelegală aplicarea penalităţilor la penalităţi.

4.ÎNCASAREA COTELOR DE CONTRIBUŢIE LA CHELTUIELILE DE ÎNTREŢINERE

Art.54.- Toţi proprietarii de apartamente trebuie să plătească în avans cota ce le revine din buget pentru cheltuielile comune, precum şi cheltuielile de întreţinere, adică fondul de rulment.

Art.55.- Orice proprietar poate fi acţionat în judecată de către asociaţia de proprietari dacă se face vinovat de neplata cheltuielilor, inclusiv a celor neprevăzute, timp de mai mult de 90 de zile de la termenul de plată, stabilit prin lista de plată.

Art.56.- In situaţia chiriaşilor debitori, pentru recuperarea cheltuielilor de întreţinere restante asociaţia de proprietari se poate îndrepta împotriva chiriaşului (în măsura în care acestea sunt prevăzute, prin contract, în sarcina chiriaşului) şi a proprietarului, care răspund în solidar, sau numai împotriva proprietarului în cazul care acesta nu a stabilit prin contractul de închiriere că obligaţia sa de plată a cheltuielilor de întreţinere va fi îndeplinită de către chiriaş pe durata contractului. Proprietarul are dreptul la acţiune în regres împotriva chiriaşului.

Art.57.- Asociaţia de proprietari are un privilegiu cu rang prioritar asupra apartamentelor şi altor spaţii aflate în proprietatea membrilor săi, precum şi un privilegiu asupra tuturor bunurilor mobile ale acestora, pentru sumele datorate cu titlul de contribuţie la cheltuielile comune ale clădirii, dacă acestea reprezintă o restanţă de cel puţin 3 luni, precum şi a cheltuielilor de judecată.

Art.58.- Privilegiul se înscrie la cererea preşedintelui asociaţiei de proprietari în cartea funciară a municipiului ţinută de Oficiul de Cadastru şi Publicitate Imobiliară Buzău.

Art.59.- Privilegiul înscris de către asociaţia de proprietari dă dreptul acesteia, ca în cazul pornirii unei executări silite asupra bunurilor respective, de către ea sau de către alt creditor, în măsura în care a obţinut o sentinţă definitivă şi irevocabilă de obligare a proprietarului la plata cotelor de întreţinere pentru care s-a înscris privilegiul să fie preferată celorlaţi creditori la împărţirea sumelor rezultate din vânzarea bunurilor, precum şi de a urmări imobilul în mâinile oricui s-ar afla .

Art.60.- Asociaţiile de proprietari sunt obligate să folosească modelul listei de plată stabilit prin OMEF nr. 1969/2007 şi sunt obligate să completeze toate rubricile. Lista de plată va fi semnată de administrator, cenzor şi preşedintele asociaţiei, precum şi ştampilată. De asemenea, va cuprinde obligatoriu data afişării, termenul de plată, precum şi procentul penalizărilor aplicate de furnizor, la care se adaugă procentul aplicat pe baza hotărârii Adunării Generale.

Art.61.- In lista de plată administratorii vor include obligatoriu şi persoanele juridice care îşi au sediul sau îşi desfăşoară activitatea în blocurile din cadrul asociaţiei de proprietari, cu cotele părţi ce le revin din cheltuielile comune. Lista de plată reprezintă baza legală de impunere la plată sau de recuperare a debitelor şi penalităţilor în cazul neplăţii.

CAPITOLUL V
RELAŢIILE ASOCIAŢIILOR DE PROPRIETARI CU FURNIZORII DE SERVICII ŞI CU INSTITUŢIILE / AUTORITĂŢILE PUBLICE

Art.62.- Asociaţia de proprietari, prin preşedinte şi administrator, are obligaţia ca, în momentul încheierii contractelor de furnizare a diverselor utilităţi, să încheie cu fiecare proprietar o convenţie prin care acesta se obligă la plata serviciilor primite, în caz contrar, să accepte blindarea instalaţiilor aflate în proprietate individuală. Convenţiile vor fi anexă la contract, fiind parte integrantă din acesta. În baza acestor convenţii furnizorii de utilităţi nu pot efectua blindări ale instalaţiilor aferente întregului condominiu.

Se interzice blindarea de către proprietari, în scop de debranşare de la sistemul centralizat de furnizare a energiei termice, fără a se face dovada asigurării sursei alternative de încălzire.

Art.63.- Este interzis reprezentanţilor furnizorilor de servicii/utilităţi de a pătrunde în spaţiile aflate în proprietatea comună indiviză, fără acordul şi prezenţa reprezentanţilor asociaţiei de proprietari (preşedinte şi/sau administrator).

Excepţie fac situaţiile de forţă majoră, respectiv defecţiuni majore la instalaţiile interioare din condominiu care afectează funcţionarea normală a centralelor sau punctelor termice, precum şi accesul la grupul de măsură care constituie punctul de delimitare dintre instalaţiile furnizorului şi cele ale consumatorului, în condiţiile în care reprezentanţii asociaţiei nu se prezintă la solicitarea furnizorului.

CAPITOLUL VI
CONTROLUL FINANCIAR, CONTABIL ŞI DE GESTIUNE LA ASOCIAŢIILE DE PROPRIETARI

Art. 64. Prin prezentul act normativ se reglementează modul de efectuare a controlului financiar - contabil şi de gestiune la asociaţiile de proprietari, de către persoanele împuternicite, în limita competenţelor date de normele legale în vigoare.

Art. 65. Controlul se va efectua în prezenţa a minim 2 funcţionari publici ai Biroului Îndrumare şi Control Asociaţii de Proprietari din cadrul Primăriei Municipiului Buzău şi are ca obiectiv verificarea, controlul şi îndrumarea activităţii asociaţiei de proprietari pentru funcţionarea acesteia conform reglementărilor legale în vigoare, în mod eficient şi în interesul proprietarilor pe care îi reprezintă.

Art. 66. (1)Pentru buna desfăşurare a controlului financiar, contabil şi de gestiune la asociaţiile de proprietari, acestea sunt obligate să pună la dispoziţia persoanelor împuternicite de către Primar pentru efectuarea controlului, toate documentele solicitate conform listei de mai jos:

- Statutul asociaţiei de proprietari, Acordul de Asociere al asociaţiei de proprietari, Codul fiscal, atestatul administratorului, contractele încheiate cu furnizorii şi alţi prestatori de servicii, contracte de muncă şi contractul de administrare (dacă este cazul), acte de donaţii, preluări, popriri, alte contracte de vânzare – cumpărare, contracte de închiriere a spaţiilor comune, convenţii anuale, procese verbale încheiate de comisia de cenzori, rapoarte de activitate, rapoarte şi procese verbale ale altor organe cu atribuţii de control, auditori financiari, expertize contabile şi tehnice, ş.a.m.d., în urma controalelor efectuate;
- Registrul – jurnal;
- Extrasul de cont lunar (sau oglinda soldului şi operaţiunilor bancare), pentru fiecare cont;
- Registrul de evidenţă a cererilor, solicitărilor şi reclamaţiilor proprietarilor;
- Listele de plată a cotelor de contribuţie la cheltuielile asociaţiei de proprietari;
- Situaţia soldurilor elementelor de pasiv şi de activ / Bilanţ;
- Registrul cu Procese Verbale ale Adunării Generale a asociaţiei de proprietari;
- Registrul de Decizii al Comitetului Executiv;
- Bugetele anuale de Venituri şi Cheltuieli ale asociaţiei de proprietari;
- Chitanţiere cu încasările efectuate;
- Registru de casă;
- Documente bancare (Ordine de Plată, CEC-uri, extrase de cont, etc.);
- Bonuri de consum, facturi fiscale şi chitanţe pentru cheltuielile efectuate;
- Decont de cheltuieli;
- Jurnal de operaţiuni diverse;
- Fişe pentru operaţiuni diverse;
- Contract de garanţie “în numerar” sau “suplimentară”;
- Registrul pentru evidenţa fondului de rulment;
- Registrul pentru evidenţa fondului de reparaţii;
- Registrul – inventar, lista de inventariere, fişa de evidenţă a obiectelor de inventar;
- Registru pentru evidenţa sumelor speciale;
- Registru pentru evidenţa fondului de penalizări;
- Fişele de atribuţii pentru personalul angajat al asociaţiei de proprietari;
- Alte documente justificative, solicitate, care să lămurească situaţia de fapt a asociaţiei de proprietari.

(2)Imprimatele documentelor de mai sus, vor avea OBLIGATORIU forma şi conţinutul aprobat în anexele la O.M.E.F. nr. 1969/2007 pentru aprobarea reglementărilor contabile pentru persoanele juridice fără scop patrimonial dar şi de O.M.E.F. nr. 3512/2008 privind documentele contabile.

Art. 67. Afişarea la loc vizibil a notei de constatare încheiată în urma controlului efectuat de către reprezentanţii Biroului Îndrumare şi Control Asociaţii de Proprietari din cadrul Primăriei Municipiului Buzău şi prezentarea concluziilor şi măsurilor impuse în urma controlului constituie obligaţii ale reprezentantului legal al asociaţiei de proprietari.

Art. 68. Prin control se verifică modalitatea de arhivare a documentelor legale, în funcţie de natura lor, în mod cronologic, conform normelor Legii nr. 16/1996 – Legea Arhivelor Naţionale, modificată și completată până la zi și arhivarea prevăzută în Legea nr. 82/1991.

Documentele se îndosariază cronologic în funcţie de tipul şi destinaţia lor, până la capacitatea maximă a mijlocului de îndosariere (biblioraft, dosar). După îndosariere filele se numerotează în colţul din dreapta jos, iar pe ultima filă se specifică numărul filelor pe care le are dosarul, data arhivării, semnătura şi stampila asociaţiei, iar ulterior se şnuruieşte şi sigilează. Documentele contabile cu regim special se arhivează pe o perioadă de minim 10 ani, având în vedere că statele de plată a drepturilor salariale se arhivează pe o perioadă de 50 de ani.

Art. 69. Preşedintele, administratorul, contabilul şi casierul au obligaţia prezentării în scris note explicative solicitate de către echipa de control în termen de 3 zile de la data solicitării.

CAPITOLUL VII
CONTRAVENŢII ŞI SANCŢIUNI

Art. 70. Constituie contravenţie, dacă nu este săvârşită în astfel de condiţii încât, potrivit legii penale, să constituie infracţiune, următoarele fapte:

A. Reţinute în sarcina Asociaţiei de Proprietari:

1. modul de folosire şi gestiune nestatutar şi contrar intereselor proprietarilor care compun asociaţia, a fondurilor proprii şi obţinute din alte activităţi;
2. neconformarea privind existenţa şi modul de întocmire a:
• rapoartelor anuale de activitate,
• notificărilor lunare privind situaţia încasărilor şi plăţilor,
• verificărilor anuale ale gestiunii asociaţiei de proprietari, ale comisiei de cenzori, prezentate Adunării Generale a Asociaţiei de Proprietari, în legătură cu aspecte asupra cărora adunarea generală a proprietarilor trebuie să se pronunţe.
3. nealegerea membrilor comitetului executiv şi a preşedintelui;
4. refuzul angajării unui administrator atestat;
5. refuzul angajării unui contabil, dacă este cazul;
6. refuzul angajării unui casier, dacă este cazul.
7. adoptarea unor hotărâri în cadrul adunării generale privind modul de folosire a sumelor încasate din venituri în alte scopuri decât cele prevăzute de actele normative în vigoare;
8. adoptarea unor hotărâri în cadrul adunării generale fără respectarea prevederilor legale cu privire la repartizarea cheltuielilor în cadrul asociaţiei de proprietari;
9. adoptarea unor hotărâri în cadrul adunării generale cu privire la condiţionarea plăţii cotelor lunare de întreţinere de plata altor fonduri şi taxe impuse de asociaţia de proprietari prin hotărârea adunării generale a proprietarilor;
10. modificarea aspectului proprietăţii comune, precum şi a elementelor constructive ale clădirii fără aprobările şi autorizaţiile legale;
11. neluarea măsurilor conform îndrumărilor şi sancţiunilor ce decurg din actul de control încheiat în urma efectuării controlului financiar – contabil şi de gestiune de către reprezentanţii compartimentului specializat din cadrul Primăriei municipiului Buzău, în termenul precizat în nota de constatare;

12. refuzul constituirii fondului de rulment şi / sau fondului de reparaţii;
13. nerespectarea prevederilor art. 6, alin.9(1), literele e) și f) și prevederile art.9 din prezentul manual;
14. nerespectarea obligațiilor de organiza și de a conduce contabilitatea proprie potrivit Legii contabilității nr.82/1991, completată și modificată, a OMEF nr.1969/2007 și OMEF nr.3512/2008 în partidă dublă sau simplă;
15. luarea de hotărâri fără respectarea prevederilor Legii nr.230/2007 și a celor din H.G. 1588/2007 privind repartizarea cheltuielilor și neviturilor rezultate din întreținerea ,repararea și exploatarea condominiilor;
16. refuzul de a efectua lucrările de reparaţii care se impun, la părţile din proprietatea comună.

B. Reţinute în sarcina membrilor Comisiei de Cenzori:

1) nerespectarea prevederilor art. 9, alin.(5),(6),(7),(8),(9),(12) din prezentul manual;
2). contrasemnarea unor documente ce conţin informaţii neconforme cu realitatea,
3) refuzul de a întocmi notele explicative solicitate cu ocazia verificărilor sau controalelor financiar-contabile şi de gestiune efectuate de către funcționarii publici ai Biroului Îndrumare şi Control Asociaţii de Proprietari din cadrul Primăriei Municipiului Buzău

C. Reţinute în sarcina membrilor Comitetului Executiv:

1) nerespectarea prevederilor art.7, alin(1), (2), (3), (4)
2) adoptarea unor decizii care nu respectă prevederile legislaţiei în vigoare referitoare la organizarea şi funcţionarea asociaţiilor de proprietari;
3). refuzul organizării adunării generale anuale sau ori de câte ori este necesar;
4). neîndeplinirea atribuţiilor care decurg din exercitarea contractului de mandat;
5). stabilirea unor funcţii în cadrul asociaţiei de proprietari fără hotărârea adunării generale a proprietarilor;
6). neîndeplinirea sarcinilor ce le revin conform prevederilor legale în vigoare,
7). neîntocmirea fișei posturilor pentru personalul angajat, care intră în competența acestuia, inclusiv președinte.
8) refuzul de a întocmi notele explicative solicitate cu ocazia verificărilor sau controalelor financiar-contabile şi de gestiune efectuate de către funcționarii publici ai Biroului Îndrumare şi Control Asociaţii de Proprietari din cadrul Primăriei Municipiului Buzău

D. Reţinute în sarcina Preşedintelui asociaţiei de proprietari:

1. aplicarea neadecvată a reglementărilor legale în vigoare, a hotărârilor Consiliului Local, referitoare la organizarea şi funcţionarea activităţii asociaţiilor de proprietari conform atribuţiilor preşedintelui (specificate în statutul asociaţiei de proprietari, conform Legii nr.230/2007 şi H.G. nr. 1588/2007 şi a Hotărârilor Adunării Generale a proprietarilor);
2. obstrucţionarea şi eschivarea de la controlul financiar, contabil şi de gestiune efectuat de către funcționarii publici ai Biroului Îndrumare şi Control Asociaţii de Proprietari din cadrul Primăriei Municipiului Buzău precum şi/sau, refuzul colaborării şi prezentării documentelor solicitate pentru control;
3. refuzul de a întocmi notele explicative solicitate cu ocazia verificărilor sau controalelor financiar-contabile şi de gestiune efectuate de către funcționarii publici ai Biroului Îndrumare şi Control Asociaţii de Proprietari din cadrul Primăriei Municipiului Buzău
4. neluarea de măsuri în termenul legal precizat, conform îndrumărilor şi recomandărilor ce decurg din procesul verbal încheiat în urma controlului efectuat de către funcționarii publici ai Biroului Îndrumare şi Control Asociaţii de Proprietari din cadrul Primăriei Municipiului Buzău ;
5. neprezentarea Biroului Îndrumare şi Control Asociaţii de Proprietari din cadrul Primăriei Municipiului Buzău a tuturor modificărilor intervenite în structura organizatorică a asociaţiei de proprietari, în termen de 30 de zile de la data modificării;

6. nedepunerea în termen legal a Bilanţului (pentru organizarea contabilităţii în partidă dublă) sau a Situaţiei Soldurilor Elementelor de Activ şi de Pasiv (în cazul organizării contabilităţii în partidă simplă);
7. depunerea Bilanţului (pentru organizarea contabilităţii în partidă dublă) sau a Situaţiei Soldurilor Elementelor de Activ şi de Pasiv (în cazul organizării contabilităţii în partidă simplă) care conţine date neconforme cu situaţia existentă în cadrul asociaţiei de proprietari;
8.neafişarea la loc vizibil şi neaducerea la cunoştinţa adunării generale a proprietarilor a rezultatelor controlului în condiţiile prevederilor art. 22 din prezentul Regulament;
9. aplicarea vizelor pe documentele emise de asociaţie care conţin informaţii eronate sau neconforme cu realitatea;
10. stabilirea unor funcţii în cadrul asociaţiei de proprietari fără hotărârea adunării generale a proprietarilor;
11. angajarea unui administrator persoană fizică sau juridică, neatestat, respectiv neautorizat;
12. neangajarea unui administrator atestat;
13. necorelarea acordării remuneraţiilor şi primelor angajaţilor asociaţiei de proprietari, cu hotărârile comitetului executiv şi/sau a adunării generale a proprietarilor;
14. stabilirea cuantumului precum şi reactualizarea indemnizaţiilor angajaţilor asociaţiei de proprietari – fără hotărârea comitetului executiv şi/sau a adunării generale a proprietarilor;
15. validarea prin semnătură şi ştampilă a unor liste lunare de plată pe care nu sunt evidenţiate consumurile reale şi sunt majorate tarifelor practicate de furnizor.
16. calcularea penalizărilor fără respectarea Legii nr. 230/2007 şi a H.G. nr. 1588/2007;
17. deschiderea unui cont bancar pentru depunerea fondurilor încasate ale asociaţiei de proprietari în nume propriu sau în numele unei alte persoane fizice;
18. îngrădirea proprietarilor în dreptul de folosire a spaţiilor din proprietatea comună;
19. îngrădirea proprietarilor în dreptul de a cunoaşte toate aspectele ce ţin de activitatea asociaţiei şi de a avea acces, la cerere, la orice document al acesteia;
20. refuzul nejustificat de a acorda avizele necesare executării unor lucrări;
21. refuzul nejustificat de a elibera adeverinţe din care să rezulte lipsa/existenţa datoriilor proprietarilor către asociaţia de proprietari;
22. neînregistrarea cererilor, sesizărilor şi contestaţiilor scrise cu privire la repartizarea cotelor de întreţinere şi nerespectarea termenului legal de 7 zile pentru răspunsul la aceste contestaţii;
23. nerestituirea fondului de rulment în situaţiile de schimbare a dreptului de proprietate asupra apartamentului, dacă prin actele de transmitere a dreptului de proprietate nu se stipulează altfel;
24. nerestituirea fondului de rulment în situaţia diminuării cheltuielilor lunare, conform hotărârii adunării generale;
25. nerestituirea fondului de rulment chiriaşului, în situaţia schimbării domiciliului, dacă acesta a participat la constituirea acestuia;
26. folosirea sumelor încasate din fondul de rulment în alte scopuri decât cele prevăzute de actele normative în vigoare;
27. folosirea sumelor încasate din venituri în alte scopuri decât cele prevăzute de actele normative în vigoare;
28. refuzul organizării adunării generale cel puţin o dată pe an, în primul trimestru, sau ori de câte ori proprietarii solicită organizarea acestora;
29. neîncheierea formelor de angajare pentru personalul angajat al asociaţiei de proprietari, neîntocmirea fişelor de atribuţii(fişele posturilor);
30. neîncheierea contractelor de mandat pentru personalul ales dintre membri asociaţiei de proprietari;
31. nerespectarea prevederilor cu privire la repartizarea cheltuielilor în cadrul asociaţiei de proprietari;

32. schimbarea destinaţiei spaţiilor comune fără avizul comitetului executiv şi fără acceptul proprietarilor direct afectaţi cu care se învecinează pe orizontal şi vertical spaţiul supus schimbării;
33. executarea unor lucrări de reparaţii sau întreţinere la părţile din proprietatea comună fără a fi supuse aprobării adunării generale a proprietarilor – cu excepţia cazurilor în care aceste lucrări au caracter de urgenţă (înlocuirea unor robineţi, ţevi, becuri, întrerupătoare, etc.);
34. repartizarea cheltuielilor pentru spaţiile cu altă destinaţie din cadrul condominiului fără încheierea de convenţii sau fără hotărârea comitetului executiv, în cazul în care proprietarii/chiriaşii acestor spaţii refuză încheierea convenţiei;
35. neurmărirea la zi a cărţii tehnice;
36. nerezolvarea situaţiilor litigioase apărute în cadrul asociaţiei de proprietari şi neprezentarea modului de soluţionare a acestora în faţa adunării generale a proprietarilor;
37. neacţionarea în instanţa de judecată a proprietarilor restanţieri la plata cotelor lunare de contribuţie pe o perioadă mai mare de 90 de zile;
38. neînregistrarea cererii de înscriere a privilegiului imobiliar asupra apartamentelor deţinute de proprietarii restanţieri din condominiu;
39. neîntocmirea fişelor de atribuţii pentru personalul angajat al asociaţiei de proprietari (administrator, contabil, casier şi membrii comitetului executiv);
40. nerespectarea prevederilor art. 8 din prezentul manual;
41. nerespectarea obligațiilor de organiza și de a conduce contabilitatea proprie potrivit Legii contabilității nr.82/1991, completată și modificată, a OMEF nr.1969/2007 și OMEF nr.3512/2008 în partidă dublă sau simplă;
42 neangajarea unui administrator atestat sau a unei persoane juridice specializate în conformitate cu hotărârea adunării generale;

E. Reţinute în sarcina Administratorului:
1. aplicarea neadecvată a reglementărilor legale în vigoare, a hotărârilor Consiliului Local, referitoare la organizarea şi funcţionarea activităţii asociaţiilor de proprietari conform atribuţiilor administratorului (specificate în statutul asociaţiei de proprietari, conform Legii nr. 230/2007 şi HG nr. 1588/2007), a hotărârilor adunării generale a proprietarilor şi deciziilor comitetului executiv;
2. obstrucţionarea şi eschivarea de la controlul financiar, contabil şi de gestiune efectuat de către funcționarii publici ai Biroului Îndrumare şi Control Asociaţii de Proprietari din cadrul Primăriei Municipiului Buzău precum şi/sau, refuzul colaborării şi prezentării documentelor solicitate pentru control;
4. neluarea de măsuri în termenul legal precizat, conform îndrumărilor şi recomandărilor ce decurg din procesul verbal încheiat în urma controlului efectuat de către funcționarii publici ai Biroului Îndrumare şi Control Asociaţii de Proprietari din cadrul Primăriei Municipiului Buzău;
5. deţinerea funcţiei de administrator fără respectarea prevederilor HCLM Buzău nr.12/2013
6. neconstituirea garanţiei materiale la nivelul stabilit de adunarea generală a membrilor asociaţiei de proprietari;
7. deschiderea unui cont bancar pentru depunerea fondurilor încasate ale asociaţiei de proprietari în nume propriu sau în numele unei alte persoane fizice;
8. îngrădirea dreptului proprietarilor de a folosi spaţiile din proprietatea comună;
9. impunerea în mod abuziv la plata cotelor lunare de întreţinere a unui număr mai mare sau mai mic de persoane care locuiesc sau desfăşoară activităţi în cadrul condominiului;
10. neîntocmirea şi neafişarea listei de plată în termen de maxim 5 zile de la data primirii ultimei facturi;
11. neevidenţierea pe listele de plată a tuturor consumurilor reale şi majorarea tarifelor practicate de furnizor;
12. recuperarea prin listele lunare de plată a unor sume diferite de cele din facturile emise de furnizorii de utilităţi;

13. nedepunerea în termen legal a Bilanţului (pentru organizarea contabilităţii în partidă dublă) sau a Situaţiei Soldurilor Elementelor de Activ şi de Pasiv (în cazul organizării contabilităţii în partidă simplă), în situaţia în cumulării şi funcţiei de contabil;
14. depunerea Bilanţului (pentru organizarea contabilităţii în partidă dublă) sau a Situaţiei Soldurilor Elementelor de Activ şi de Pasiv (în cazul organizării contabilităţii în partidă simplă) care conţine date neconforme cu situaţia existentă în cadrul asociaţiei de proprietari, în situaţia cumulării funcţiei de contabil;
15. calcularea penalizărilor fără respectarea prevederilor Legii nr. 230/2007 şi HG nr. 1588/2007, în situaţia cumulării şi funcţiei de casier;
16. necitirea contoarelor individuale din apartamentele proprietate la termenele stabilite prin hotărârea adunării generale a proprietarilor sau a comitetului executiv;
17. nefolosirea formatului tipizat impus de O.M.E.F. nr. 1969/2007 pentru întocmirea listelor de plată şi/sau necompletarea tuturor câmpurilor impuse prin acesta;
18. neîntocmirea Registrului Jurnal în situaţia în care cumulează şi funcţia de contabil;
19. nerestituirea fondului de rulment în situaţiile de schimbare a dreptului de proprietate asupra apartamentului, dacă prin actele de transmitere a dreptului de proprietate nu se stipulează altfel;
20. nerestituirea fondului de rulment în situaţia diminuării cheltuielilor lunare, conform hotărârii adunării generale;
22. nerestituirea fondului de rulment chiriaşului, în situaţia schimbării domiciliului, dacă acesta a participat la constituirea acestuia;
23. necompletarea la zi a Registrului de casă;
24.neîntocmirea proceselor verbale de constatare a diferenţelor de casă atât cu ocazia controalelor comisiei de cenzori, cât şi în cazul altor situaţii posibile şi/sau însuşirea plusurilor de casă;
25. neoperarea chitanţelor în registrul de casă la data întocmirii lor;
26.necompletarea registrului jurnal, registrului inventar, registrului pentru evidenţa fondului de reparaţii, registrului pentru evidenţa fondului de rulment, registrului pentru evidenţa sumelor speciale, registrului pentru evidenţa fondului de penalizări;
27. neconformarea privind cerinţa solicitării şi păstrării (arhivării) extraselor de cont lunare (sau oglinda soldului şi operaţiunilor bancare), pentru fiecare cont (al asociaţiei de proprietari) în parte;
28. nerespectarea prevederilor privind modalitatea de arhivare a documentelor legale conform legii;
29. neoperarea tuturor documentelor de încasări, plăţi, facturi, documente bancare, etc. şi necorelarea cu listele de plată şi cu celelalte documente contabile, financiare
30. eliberarea chitanţelor fără evidenţierea tuturor sumelor defalcate (ex.: contribuţia la cheltuieli lunare /luna/ data, fond de reparaţii, penalizări, etc.) în situaţia cumulării şi funcţiei de casier;
34. neeliberarea chitanţei separat la încasarea fondului de rulment pentru situaţia în care cumulează funcţia de casier;
35. nefolosirea documentelor cu regim special impuse de legislaţia în vigoare;
36. folosirea sumelor încasate din fondul de rulment în alte scopuri decât cele prevăzute de actele normative în vigoare;
37. folosirea sumelor încasate din venituri în alte scopuri decât cele prevăzute de actele normative în vigoare;
38. nerespectarea prevederilor cu privire la repartizarea cheltuielilor în cadrul asociaţiei de proprietari;
39. decontarea unor cheltuieli administrative (telefonie, bonuri benzină, abonament transport în comun etc.) fără decizia comitetului executiv;
40. executarea unor lucrări de reparaţii sau întreţinere la părţile din proprietatea comună fără a fi supuse hotărârii adunării generale a proprietarilor – cu excepţia cazurilor în care aceste lucrări au caracter de urgenţă (înlocuirea unor robineţi, ţevi, becuri, întrerupătoare, etc.);

41. schimbarea destinaţiei spaţiilor comune fără avizul comitetului executiv şi fără acceptul proprietarilor direct afectaţi cu care se învecinează pe orizontal şi vertical spaţiul supus schimbării;
42. includerea în listele de plată a unor sume modificate, mărite nejustificat pentru indemnizaţiile şi/sau primele angajaţilor asociaţiei de proprietari – fără acordul adunării generale a proprietarilor şi/sau deciziei comitetului executiv;
43. repartizarea cheltuielilor pentru spaţiile cu altă destinaţie din cadrul condominiului fără încheierea de convenţii sau fără hotărârea comitetului executiv, în cazul în care proprietarii/chiriaşii acestor spaţii refuză încheierea convenţiei;
44. gestionarea eronată şi în detrimentul intereselor proprietarilor asociaţiei, a patrimoniului (a mijloacelor materiale, băneşti, a fondului de rulment şi a altor fonduri constituite, a dobânzilor aferente acestor fonduri, neachitarea la termen a facturilor de utilităţi);
45. utilizarea ștampilei asociației de proprietari și semnarea documentelor în locul președintelui.
46- neconstituirea unei garanții materiale în conformitate cu preveerile legale

F. Reţinute în sarcina Casierului:

1. necompletarea la zi a Registrului de casă;
2. completarea Registrului de casă în mod eronat, cu omisiuni, sau pe un alt format decât cel prevăzut de Regulamentul privind operaţiunile de casă;
3. eliberarea chitanţelor fără evidenţierea tuturor sumelor defalcate (ex.: fond de reparaţii,penalizări, etc.);
4. neeliberarea chitanţei separat la încasarea fondului de rulment;
5. folosirea unor chitanţiere fără regim special aprobat de legislaţia în vigoare;
6. neîntocmirea proceselor verbale de constatare a diferenţelor de casă atât cu ocazia controalelor comisiei de cenzori, cât şi în cazul altor situaţii posibile şi/sau însuşirea plusurilor de casă;
7. neoperarea chitanţelor în registrul de casă la data întocmirii lor;
8. cumularea funcţiei de contabil;
9. deschiderea unui cont bancar pentru depunerea fondurilor încasate ale asociaţiei de proprietari în nume propriu sau în numele unei alte persoane fizice;
10. neconstituirea garanţiei materiale prevăzută de art. 12 din Legea 22/1969 (respectiv de minim un salariu şi de maxim trei salarii tarifare lunare ale gestionarului; ea nu va putea depăşi valoarea bunurilor încredinţate);
11. calcularea penalizărilor fără respectarea prevederilor Legii nr. 230/2007 şi HG nr. 1588/2007;
12. refuzul de a întocmi notele explicative solicitate cu ocazia verificărilor sau controalelor financiar, contabile şi de gestiune de către funcționarii publici din cadrul Biroului Îndrumare și Control Asociații de Proprietari

G. Reţinute în sarcina Contabilului:

1. necompletarea registrului jurnal, registrului inventar, registrului pentru evidenţa fondului de reparaţii, registrului pentru evidenţa fondului de rulment, registrului pentru evidenţa sumelor speciale, registrului pentru evidenţa fondului de penalizări;
2. neconformarea privind cerinţa solicitării şi păstrării (arhivării) extraselor de cont lunare (sau oglinda soldului şi operaţiunilor bancare), pentru fiecare cont (al asociaţiei de proprietari) în parte;
3. nerespectarea prevederilor privind modalitatea de arhivare a documentelor legale conform art. 23 din prezentul regulament;
4. neoperarea tuturor documentelor de încasări, plăţi, facturi, documente bancare, etc. şi necorelarea cu listele de plată şi cu celelalte documente contabile, financiare;
5. cumularea funcţiei de casier;
6. nedepunerea în termen legal a Bilanţului (pentru organizarea contabilităţii în partidă dublă) sau a Situaţiei Soldurilor Elementelor de Activ şi de Pasiv (în cazul organizării contabilităţii în partidă simplă);

7. depunerea Bilanţului (pentru organizarea contabilităţii în partidă dublă) sau a Situaţiei Soldurilor Elementelor de Activ şi de Pasiv (în cazul organizării contabilităţii în partidă simplă) care conţine date neconforme cu situaţia existentă în cadrul asociaţiei de proprietari;
8. refuzul de a întocmi notele explicative solicitate cu ocazia verificărilor sau controalelor financiar, contabile şi de gestiune de către funcționarii publici din cadrul Biroului Îndrumare și Control Asociații de Proprietari

H. Reţinute în sarcina Proprietarilor:

1. neexecutarea lucrărilor de întreţinere, reparaţii sau înlocuire a elementelor de construcţii şi instalaţii aflate în folosinţa exclusivă a proprietarului, dacă acestea sunt de natură să aducă prejudicii celorlalţi proprietari sau chiriaşi sau părţilor de proprietate comună;
2. schimbarea destinaţiei locuinţei fără autorizaţiile şi aprobările legale;
3. modificarea instalaţiilor de distribuţie a utilităţilor în cadrul apartamentului propriu fără referatul tehnic de specialitate emis de furnizorul de utilităţi şi fără hotărârea adunării generale;
4. modificarea aspectului proprietăţii personale si comune, precum şi a elementelor constructive si de rezistenta ale clădirii fără aprobările şi autorizaţiile legale;
5. ocuparea şi folosirea abuzivă a spaţiilor comune.

Art. 71. Neprezentarea persoanelor nominalizate prin invitaţii în data şi la locul stabilit, în vederea efectuării controlului financiar – contabil şi de gestiune, constituie contravenţie şi se sancţionează conform art. 72 din prezentul manual.

Art. 72. Contravenţiile prevăzute în prezentul manual, se sancţionează cu AVERTISMENT sau cu AMENDĂ cuprinsă între 500 şi 3000 lei, cu excepţia următoarelor contravenţii:

- art. 70, lit. D pct. 2, 3 şi 4 pentru care se aplică amenzi cuprinse între: 700 – 3000 lei;
- art. 70, lit. E pct. 2, 3 şi 4 pentru care se aplică amenzi cuprinse între: 700 – 3000 lei;
- art. 70, lit. H pct.2 pentru care se aplică amenzi cuprinse între: 200 – 1.000 lei;
- art. 70, lit. H pct. 4 pentru care se aplică amenzi cuprinse între: 2500 – 5.000 lei.

Art. 73. Contravenţiile prevăzute prin prezentul Regulament se constată şi sancţionează pe bază de proces-verbal de contravenţie de către persoanele împuternicite în acest scop de către Primarul Municipiului Buzău.

Art. 29. Prevederile art. 72, din prezentul manual referitoare la constatarea, aplicarea sancţiunii, plata şi încasarea amenzii, precum şi căile de atac, se completează cu dispoziţiile O.G. nr. 2/2001, aprobate cu completări şi modificări prin Legea nr. 180/2002, cu modificările şi completările ulterioare.

Art. 30. Contravenientul poate achita în termen de cel mult 48 de ore de la data încheierii procesului-verbal de contravenţie sau, după caz, de la data comunicării acestuia, jumătate din minimul amenzii prevăzută în prezentul manual, în contul înscris în procesul verbal..

Art. 31. Prevederile prezentului manual se completează cu toate actele normative în vigoare.

Consilier Local

Constantin Ionescu