

HOTĂRÂRE

pentru aprobarea Normelor locale privind activitatea asociațiilor de proprietari din municipiul Buzău

Consiliul Local al Municipiului Buzău, județul Buzău, întrunit în ședință ordinară;

Având în vedere:

- expunerea de motive a primarului municipiului Buzău, înregistrată sub nr. 60/CLM/2013, prin care se propune aprobarea Normelor locale privind activitatea asociațiilor de proprietari din municipiul Buzău;
 - raportul Biroului Indrumare și Control Asociații de Proprietari, precum și avizul comisiilor de specialitate ale Consiliului Local al Municipiului Buzău;
 - prevederile Legii nr. 230/2007 privind organizarea și funcționarea asociațiilor de proprietari, modificată și completată prin Legea nr. 175/2010;
 - prevederile Hotărârii Guvernului nr. 1.588/2007 privind aprobarea Normelor Metodologice de aplicare a Legii nr. 230/2007 privind organizarea și funcționarea asociațiilor de proprietari;
 - prevederile Legii locuinței nr. 114/1996, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
 - prevederile Legii contabilității nr. 82/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
 - prevederile Legii nr. 53/2003 – Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare;
 - prevederile Legii nr. 22/1969 privind angajarea gestionarilor, constituirea de garanții și răspunderea în legătură cu gestionarea bunurilor persoanelor juridice, cu modificările și completările ulterioare;
 - prevederile Legii nr. 52/2011 privind exercitarea unor activități cu caracter ocazional desfășurate de zilieri;
 - prevederile Legii nr. 571/2003 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare;
 - prevederile Legii nr. 325/2006 privind serviciul public de alimentare cu energie termică;
 - prevederile Decretului nr. 209/1976 pentru aprobarea Regula-mentului operațiunilor de încasări și plăți în numerar efectuate prin casierie;
 - prevederile Ordinului nr. 1.969/2007 al ministrului economiei și finanțelor pentru aprobarea reglementărilor contabile pentru persoanele juridice fără scop patrimonial;
 - prevederile Ordinului nr. 3.512/2008 al ministrului economiei și finanțelor privind documentele financiar – contabile, cu modificările și completările ulterioare.
- În temeiul art. 36, alin. (2), lit. d) și alin. (6), lit. a), pct. 19), art. 45, alin. (1), art. 49, alin. (1) și art. 115, alin. (1), lit. b) din Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

HOTĂRĂȘTE :

Art.1.- Se aprobă Normele locale privind activitatea asociațiilor de proprietari din municipiul Buzău, norme prevăzute în anexă.

Art.2.- Se aprobă Regulamentul de organizare și funcționare al asociației de proprietari (R.O.F.), regulament prevăzut în anexa nr. 1.

Art.3.- Se aprobă Regulamentul intern (R.I.), regulament prevăzut în anexa nr. 2.

Art.4.- Se aprobă modelul Acordului încheiat între asociația de proprietari și firmele din apartamente (persoane fizice autorizate sau persoane juridice), model prevăzut în anexa nr. 3.

Art.5.- Se aprobă modelul Convenției pentru stabilirea criteriilor de repartizare a cheltuielilor și obligațiilor financiare ce le revin persoanelor fizice autorizate sau persoanelor juridice din cadrul asociațiilor de proprietari, model prevăzut în anexa nr. 4.

Art.6.- Se aprobă modelul angajamentului de plată, model prevă-zut în anexa nr. 5.

Art.7.- Anexa și anexele nr. 1, 2, 3, 4 și 5 fac parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.8.- Direcția Administrației Publice Locale, cu sprijinul Biroului Indrumare și Control Asociații de Proprietari, va lua măsuri pentru tipărirea prezentei hotărâri sub formă de broșură, după stabilirea și sancționarea, prin hotărâre a consiliului local, a contravențiilor la normele de organizare și funcționare a asociațiilor de proprietari, broșură care va fi distribuită contra - cost asociațiilor de proprietari din municipiul Buzău.

Art.9.- Hotărârea nr. 24/2006 a Consiliului Local al Municipiului Buzău se abrogă.

Art.10.- Primarul municipiului Buzău, prin intermediul Direcției Administrației Publice Locale, Biroului Indrumare și Control Asociații de Proprietari, precum și asociațiile de proprietari din municipiul Buzău vor aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

PREȘEDINTELE ȘEDINȚEI,
consilier Alexandru Dunel

CONTRASEMNEAZĂ:
SECRETARUL MUNICIPIULUI BUZĂU,
Ștefan Nedelcu

Buzău, 27 iunie 2013
Nr. 119

Hotărârea a fost adoptată cu 15 voturi pentru, - voturi împotriva și 4 abțineri din numărul total de 23 consilieri în funcție.

A N E X A

la Hotărârea nr. 119 din 30 mai 2013
a Consiliului Local al Municipiului Buzău

NORME LOCALE PRIVIND ACTIVITATEA ASOCIAȚIILOR DE PROPRIETARI DIN MUNICIPIUL BUZĂU

CAPITOLUL I DISPOZIȚII GENERALE

Art.1.- Asociațiile de proprietari din municipiul Buzău se înființează, organi-zează și funcționează cu respectarea prevederilor următoarelor acte normative:

- Legea nr.114/1996, Legea locuinței, republicată, cu modificările și com-pletările ulterioare;
- Legea nr. 230/2007 privind organizarea și funcționarea asociațiilor de proprietari, cu modificările și completările aduse de Legea nr.175 din 16 iulie 2010, care abrogă art. 35, alin. (3), art. 35¹, art. 36, art. 64, art. 69 și anexa nr. 2 din Legea locuinței nr. 114/1996, republicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 393 din 31 decembrie 1997, cu modificările și completările ulterioare, Ordonanța Guvernului nr. 85/2001 privind organizarea și funcționarea asociațiilor de proprietari, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 554 din 01 septembrie 2001, aprobată cu modificări prin Legea nr. 234/2002, precum și orice alte dispoziții contrare;
- Hotărârea Guvernului nr. 1.588/2007 privind aprobarea Normelor Metodo-logice de aplicare a Legii nr. 230/2007 privind organizarea și funcționarea asociațiilor de proprietari, care abrogă Hotărârea Guvernului nr. 400/2003 pentru apro-barea Normelor metodologice privind organizarea și funcționarea asociațiilor de pro-prietari, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 311 din 8 mai 2003, cu modificările și completările ulterioare, precum și orice alte dispoziții contrare;
- Legea nr. 22/1969 privind angajarea gestionarilor, constituirea de garanții și răspunderea în legătură cu gestionarea bunurilor persoanelor juridice, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 82/1991 a contabilității, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 52/2011 privind exercitarea unor activități cu caracter ocazional desfășurate de zilieri;
- Legea nr. 571/2003 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare;
- Reglementările contabile pentru persoanele juridice fără scop patrimonial, aprobate prin Ordinul nr.1969/2007 al ministrului economiei și finanțelor, 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;
- Ordinul nr. 3.512/2008 al ministrului economiei și finanțelor, actualizat, privind documentele financiar-contabile;

Art.2.- Termenii utilizați în prezentul regulament au următorul înțeles:

- a) *Asociația de proprietari* = forma de asociere autonomă non-profit a majorității proprietarilor dintr-un condominiu;
- b) *Clădire* – bloc de locuințe - condominiu = proprietate imobiliară formată din proprietăți individuale, definite apartamente sau spații cu altă destinație decât aceea de locuințe și proprietatea comună indiviză. Poate fi definit condominiu și un tronson cu una sau mai multe scări din cadrul clădirii de locuit, în condițiile în care se poate delimita proprietatea comună;
- c) *Proprietate individuală* = apartamentul sau spațiul cu altă destinație decât aceea de locuință, parte dintr-o clădire, destinată locuirii sau altor activități, care împreună cu cota-parte indiviză din proprietatea comună constituie o unitate de proprietate imobiliară. Cu excepția unor situații pentru care există alte prevederi exprese în lege sau în acordul de asociere, dreptul de proprietate asupra unei proprietăți individuale dintr-un condominiu trebuie considerat în același mod ca și dreptul de proprietate asupra altor bunuri imobile;
- d) *Proprietate comună* = toate părțile dintr-un condominiu, care nu sunt apartamente sau spații cu altă destinație decât aceea de locuință. Proprietatea comună este indivizibilă și este deținută de proprietarii apartamentelor individuale conform cotelor calculate;
- e) *Cota – parte indiviză* = cota de proprietate care îi revine fiecărei proprietăți individuale din proprietatea comună și este înscrisă în actul de proprietate; se calculează pentru fiecare apartament corespunzător cu raportul dintre suprafața utilă a proprietății individuale și totalul suprafețelor utile ale tuturor proprietăților individuale;
- f) *Cheltuieli ale asociației de proprietari* = cheltuielile sau obligațiile financiare ale asociației care sunt legate de exploatarea, reparația ori întreținerea proprietății comune, precum și cheltuielile cu serviciile de care beneficiază proprietarii și care nu sunt facturate individual către proprietățile individuale.

CAPITOLUL II MANAGEMENTUL ASOCIAȚIEI DE PROPRIETARI

1. ELEMENTE DE ORGANIZARE

Art.3.- Prin managementul asociației de proprietari se înțelege modalitatea prin care se asigură un management de proprietate (administrarea propriu – zisă a structurii clădirii, instalațiilor și a tuturor elementelor proprietății comune) și un management financiar (contabilitate și casierie) de calitate.

Art.4.- Activitatea asociației de proprietari se desfășoară în conformitate cu hotărârile adunării generale a proprietarilor, care au la bază legislația specifică în vigoare. Adunarea generală este alcătuită din toți proprietarii membri ai asociației de proprietari.

Art.5.- Structura organizatorică a asociației de proprietari cuprinde următoarele funcții:

- președinte, reprezentantul legal al asociației de proprietari și președintele comitetului executiv;
- comitet executiv, format dintr-un număr impar de membri;
- administrator atestat, care poate îndeplini și funcția de contabil și casier;
- contabil, dacă este cazul;
- casier, dacă este cazul;
- comisie de cenzori, alcătuită dintr-un număr impar de membri;
- alte funcții stabilite de adunarea generală a proprietarilor.

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

a) alege și revocă din funcție președintele, membrii comitetului executiv, membrii comisiei de cenzori sau censorul asociației de proprietari;

b) adoptă și modifică bugetele de venituri și cheltuieli;

c) alege sau mandatează comitetul executiv, reprezentat de președintele asociației de proprietari, pentru angajarea și eliberarea din funcție a persoanei care ocupă funcția de administrator imobile sau a altor angajați ori prestatori, în scopul administrării și bunei funcționări 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 censorului 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 o comisie de cenzori din afara asociației de proprietari, în baza unui contract de muncă, pentru persoane fizice sau contract de prestări de servicii pentru persoane fizice autorizate, după caz;

f) la propunerea comitetului executiv stabilește cuantumul fondului de reparații necesar anual și modul lui de utilizare al acestuia, 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) din 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 situații excepționale, hotărârile pot fi luate prin acordul scris al majorității proprietarilor unei scări sau unui bloc, membri ai asociației 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 stabilește 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 censorilor poate fi solidară sau individual-personală, după caz;

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

(2) Adunarea generală trebuie să aibă loc în mod 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 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 asociației de proprietari (jumătate plus unu) sunt prezenți personal sau prin reprezentant legal.

(5) Hotărârile adunărilor generale vor fi luate cu votul majorității membrilor asociației de proprietari prezenți 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.

(7) Hotărârile adunărilor generale se consemnează în registrul de procese-verbale al asociației de proprietari, se semnează de către toți membrii comitetului executiv și 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 aplicarea ștampilei alături de semnătura președintelui asociației de proprietari.

(8) Dacă o hotărâre a adunării generale este contrară legii, statutului sau acordului de asociere al asociației de proprietari ori este de natură să producă daune intereselor proprietarilor, aceștia pot ataca în justiție respectiva hotărâre în termen de 45 de zile de la adoptarea acesteia. Acționarea în justiție nu întrerupe executarea hotărârii decât în cazul în care instanța dispune suspendarea acesteia.

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

a) duce la îndeplinire hotărârile adunării generale și urmărește respectarea prevederilor legale, a statutului și a acordului de asociere al asociației de proprie-tari;

b) emite, dacă este cazul, decizii scrise privind regulile pentru ducerea la îndeplinire a hotărârilor adunărilor generale și pentru respectarea prevederilor legale, a statutului și a acordului de asociere, precum și alte decizii ce privesc acti-vitatea asociației de proprietari;

c) întocmește proiectul bugetului de venituri și cheltuieli și pregătește desfășurarea adunărilor generale;

d) reglementează folosirea, întreținerea, repararea, înlocuirea și modificarea părților proprietății comune, inclusiv cu privire la consumurile aferente proprietății comune, în conformitate cu actele normative în vigoare;

e) întocmește sau propune planuri de măsuri și activități, conform cu responsabilitățile ce le revin și urmărește realizarea lor;

f) supraveghează desfășurarea tuturor activităților din cadrul asociației de proprietari, în mod special situația încasărilor și a plăților lunare;

g) pentru realizarea scopului și a activităților asociației de proprietari, angajează și demite personalul necesar, încheie și reziliază contracte cu persoane fizice/juridice;

h) își asumă obligații, în numele asociației de proprietari sau în numele proprietarilor membri ai asociației de proprietari, privind interesele legate de clădire;

i) inițiază sau apără în procese, în numele asociației de proprietari sau în numele proprietarilor membri ai asociației de proprietari, interesele legate de clădire;

j) propune sistemul propriu de penalizări al asociației de proprietari pentru restanțele afișate pe lista de plată ce privesc cheltuielile asociației de proprietari, conform prevederilor legale;

k) avizează documentele asociației de proprietari;

l) asigură completarea la zi a cărții tehnice a construcției;

m) asigură urmărirea comportării în timp a construcției, pe toată durata de existență a acesteia;

n) gestionează situațiile excepționale și de criză;

o) exercită alte atribuții care i-au fost conferite prin hotărârile adunării generale;

p) aprobă lunar lista cu cotele de contribuție la plata cheltuielilor asociației de proprietari, conform hotărârii adunării generale;

r) stabilește cotele de participare pe persoană la cheltuielile aferente persoanelor cu domiciliul în clădire și pentru persoanele care locuiesc temporar, minimum 15 zile pe lună; stabilește perioada pentru care proprietarii, respectiv chiriașii, pot solicita în scris scutirea de la plata cheltuielilor pe persoană și care trebuie să fie de cel puțin 15 zile pe lună, conform hotărârii adunării generale;

s) analizează problemele ridicate de membrii asociației de proprietari și ia măsuri pentru rezolvarea acestora, conform hotărârii adunării generale;

ș) ia toate măsurile pentru aducerea la starea dinaintea producerii evenimentului a zonei în care se efectuează reparații la părțile comune, urmând ca sumele aferente reparațiilor respective să fie suportate de toți proprietarii, proporțional cu cota indiviză.

(2) Sedințele comitetului executiv se desfășoară lunar și sunt legal întrunite dacă jumătate plus unu din numărul membrilor săi sunt prezenți. Sedințele comitetului executiv pot fi convocate de președintele asociației de proprietari sau de jumătate plus unu din numărul membrilor săi.

(3) Deciziile comitetului executiv se consemnează în registrul de decizii al comitetului executiv și se afișează la avizier.

(4) După aprobarea bugetului de venituri și cheltuieli, comitetul executiv va urmări derularea acestuia în condițiile legii.

(5) Comitetul executiv poate angaja personal specializat pentru îndeplinirea atribuțiilor ce îi revin și adoptă decizii asupra cuantumului salariilor, indemnizațiilor, remunerațiilor și al eventualelor premii care se acordă personalului încadrat cu contract individual de muncă sau sumele plătite în baza unui contract 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 privește activitatea de administrare și întreținere a clădirii, a părților comune de construcții/a instalațiilor, precum și pentru alte activități conforme cu scopul asociației de proprietari: administrare, contabilitate, casierie, îngrijire, mecanică, instalații etc. Angajarea personalului necesar asociației de proprietari se face ca urmare a deciziilor comitetului executiv, cu semnătura reprezentatului legal - președintele asociației, în conformitate cu prevederile legislației specifice în vigoare.

(7) Comitetul executiv decide asupra acordării unor drepturi bănești membrilor asociației de proprietari care desfășoară activități lucrative folositoare acesteia, în limita bugetului de venituri și cheltuieli adoptat de adunarea generală a proprietarilor.

(8) Comitetul executiv preia toate obligațiile și răspunderile privind activitatea de management pe perioada cât asociația nu are angajat un administrator sau a fost reziliat contractul de administrare, indiferent de cauze.

(9) Pentru neîndeplinirea atribuțiilor ce le revin, membrii comitetului executiv, inclusiv președintele asociației de proprietari, răspund, personal sau solidar, după caz, în fața legii și a proprietarilor, pentru daunele și prejudiciile cauzate proprie-tarilor în mod deliberat.

Art.8. (1) Președintele asociației de proprietari reprezintă asociația în derularea contractelor angajate de aceasta și își asumă obligații în numele acesteia. El reprezintă asociația de proprietari în relațiile cu terții, inclusiv în acțiunile inițiate de asociație împotriva unui proprietar care nu și-a îndeplinit obligațiile față de asociație sau în procesele inițiate de un proprietar care contestă o hotărâre a adunării generale a proprietarilor.

(2) Președintele asociației de proprietari supraveghează și urmărește aplicarea hotărârilor adunării generale, respectarea prevederilor statutului și acordului de asociere. Acesta, în funcție de situație, poate

propune comitetului executiv sau adunării generale, după caz, măsuri împotriva celor care nu respectă regulile, regulamentele, hotărârile și deciziile asociației de proprietari, conform prevederilor legale și statutare.

(3) Președintele asociației de proprietari urmărește îndeplinirea obli-gațiilor cetățenești ce revin proprietarilor și punerea în aplicare a deciziilor comi-tetului executiv.

(4) Președintele asociației de proprietari păstrează și urmărește ținerea la zi a cărții tehnice a construcției, precum și a celorlalte documente privitoare la activitatea asociației de proprietari.

(5) Stampila asociației de proprietari se păstrează și se folosește numai de către președinte sau de vicepreședinte.

(6) În cazul în care președintele se află în imposibilitatea de a-și exercita atribuțiile, acestea vor fi îndeplinite de către un vicepreședinte, numit de președintele asociației 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 extraordinară pentru a alege un nou președinte.

(7) Președintele asociației de proprietari poate fi remunerat, pe bază de contract de mandat, în limitele bugetului de venituri și cheltuieli aprobat prin hotărâre a adunării generale, potrivit prevederilor Codului fiscal.

(8) Din momentul constituirii unei asociații de proprietari sau când au loc modificări ale actului de constituire inițial, a programului asociației de proprietari, a conducerii asociației de proprietari (președinte, comitet executiv, în legătură cu persoana care îndeplinește funcția de administrator, precum și a membrilor comisiei de cenzori), 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 asociației de proprietari;

- sediul și adresa de corespondență a asociației de proprietari;

- telefon de contact;

- structura organizatorică (președinte, comitet executiv, administrator, comi-sie de cenzori), cu datele de identificare ale acestora (adresă, telefon, datele din BI/CI), copii ale procesului - verbal al adunării generale sau a deciziei comitetului executiv, la care se atașează dovezi ale îndeplinirii cvorumului, în care s-a hotărât numirea lor în funcție;

-programul de lucru al asociației.

Art.9. (1) Membrii comisiei de cenzori vor fi angajați în conformitate cu art. 6, alin. (1), lit. e) din prezentele norme și reprezintă elementul funcțional principal al asociației de proprietari.

(2) Nu pot fi cenzori la asociatia de proprietari persoanele care:

- nu au pregătire minimă în domeniul economic (financiar-contabil);

- au activat la asociații de proprietari unde s-au demonstrat carențe în evidența contabilă ;

- au activat la asociații de proprietari unde s-au demonstrat delapidări și lipsuri în gestiune ;

- au suferit o condamnare definitivă pentru săvârșirea cu intenție a unei infracțiuni .

(3) Membrii comisiei de cenzori sunt aleși de adunarea generală a proprietarilor dintre membrii asociației, pentru a supraveghea și verifica activitatea financiar-contabilă a asociației, atribuțiile și responsabilitățile acestora fiind stabilite în Statutul asociației 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 și înainte de expirarea duratei pentru care au fost aleși, prin revocare, de către adunarea generală a proprietarilor sau prin pierderea calității de membru al asociației de proprietari.

(5) Atunci când președintele comisiei de cenzori sau unul din membrii comisiei consideră că nu-și mai poate îndeplini mandatul, propune comitetului executiv al asociației convocarea unei adunări generale extraordinare a proprie-tarilor, în care să se propună și să se hotărască revocarea lor și alegerea unui alt membru sau unei noi comisii, astfel încât să se asigure continuitatea exercitării atribuțiilor ce revin acestei comisii.

(6) Comisia de cenzori este subordonată numai adunării generale a proprietarilor.

(7) Comisia de cenzori alege dintre membrii săi un președinte, care va asigura și coordonarea activității comisiei, precum și legătura permanentă cu comitetul executiv al asociatiei, administratorul și după caz casierul și contabilul, dacă pe aceste funcții sunt angajate persoane.

(8) Cenzorul sau comisia de cenzori a asociației de proprietari are, în principal, următoarele atribuții:

a) verifică legalitatea actelor și documentelor, a hotărârilor, deciziilor, regulilor și a regulamentelor;

b) fundamentează hotărâri și decizii pentru adunarea generală a proprie-tarilor, comitetul executiv și președintele asociației;

c) verifică execuția bugetului de venituri și cheltuieli;

d) verifică lunar gestiunea financiar-contabilă, odată cu avizarea listelor de plată a cotelor de contribuție la cheltuielile asociației de proprietari;

e) cel puțin o dată pe an întocmește și prezintă adunării generale rapoarte asupra activității sale și asupra gestiunii asociației de proprietari, propunând măsuri;

f) întocmește și depune la termenul stabilit rapoartele solicitate de funcțio-narii 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 efec-tuate 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 atribuțiilor ce le revin, cenzorul sau cenzorii asociației de proprietari răspund, personal sau solidar, în fața legii și a proprietarilor pentru daunele și prejudiciile cauzate proprietarilor în mod deliberat.

(12) Membrii comisiei de cenzori sunt obligați să depună, dacă adunarea generală a asociației de proprietari hotărăște astfel, într-un cont bancar al asociației de proprietari, o garanție suficientă și îndestulătoare, pe baza unui contract de garanție încheiat în acest sens în conformitate cu prevederile Legii nr. 22/1969 privind angajarea gestionarilor, constituirea de garanții și răspunderea în legătură cu gestionarea bunurilor agenților economici sau instituțiilor publice. Cuantumul garanției nu poate fi mai mic decât media anuală a totalului cheltuielilor lunare ale asociației.

2. MANAGEMENTUL PROPRIETATII. ADMINISTRAREA PROPRIETATII COMUNE

Art.10. Managementul proprietății este activitatea pe care adunarea generală, prin comitetul executiv, o delegă către administratorul de imobile angajat în acest scop. Este un serviciu care se adresează proprietarilor/coproprietarilor de condo-minii - clădiri cu mai multe etaje și blocuri cu apartamente.

Art.11. Managementul proprietății este cel mai important serviciu pe care o asociație de proprietari îl contractează și de calitatea acestuia depinde în mare măsură calitatea proprietății comune și private, presupunând realizarea urmă-toarelor activități specifice:

a) *Management tehnic*- administrare efectivă a imobilului, are ca obiect asigurarea utilizării clădirii în scopul pentru care a fost construită, în condițiile menținerii pe toată durata de existență a performanțelor tehnice, funcționale și calitative ale acesteia;

b) *Management financiar* - administrare financiară, are ca obiect organizarea și conducerea contabilității asociației de proprietari în condițiile legii și desfășurarea activității de casierie, încasări și plăți în numerar cu respectarea Regulamentului operațiilor 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 persoană juridică, prin contracte de management (de prestări servicii), în funcție de hotărârea adunării generale.

Art.13. Administratorul de imobil este persoana fizică sau juridică care va reprezenta interesele particulare și colective ale unui condominiu, cu asumarea răspunderilor ce derivă din aceasta. Având în vedere complexitatea activității de administrare a unei clădiri cu mai multe locuințe, administratorul va trebui să întrunească mai multe calități, absolut necesare pentru obținerea celor mai bune rezultate la locul de muncă (capacitatea de a organiza, de a analiza, de a planifica, de a rezolva și de a verifica orice chestiune care cade în competența sa, abilități în comunicare, prestanță, imparțialitate, pricepere psihologică, pragmatism, eficiență și interes pentru calitatea muncii și pentru îmbunătățirea performanțelor pro-fesionale, capacitatea de a lucra în echipă, capacitatea de înțelegere și de soluționare a diferitelor divergențe/conflicte ce pot apărea între membrii condominiului, competență în implementarea și utilizarea conceptelor, tehnicilor, metodelor și instrumentelor cu efecte pozitive pentru realizarea unui management de calitate).

Art.14.(1) În funcție de structura asociației de proprietari și în conformitate cu hotărârea adunării generale, activitatea de management financiar poate fi îndeplinită de un contabil și de un casier, angajați prin contracte individuale de muncă conform legii.

(2) Asociațiile de proprietari au obligația să organizeze și să conducă contabilitatea proprie în partidă dublă sau în partidă simplă, prin opțiune, conform hotărârii adunării generale a asociației de proprietari, potrivit prevederilor Legii contabilității nr. 82/1991, republicată, completată și modificată, a OMEF nr. 1969/2007 privind organizarea și conducerea contabilității în partidă simplă de către persoanele juridice fără scop patrimonial și a OMFP nr. 3512/2008 privind documentele financiar contabile.

(3) Asociațiile de proprietari care optează pentru conducerea contabilității în partidă simplă vor depune la registratura Primăriei Municipiului Buzău, în atenția Biroului Îndrumare și Control Asociații de Proprietari, situația soldurilor elementelor de activ și pasiv, întocmită potrivit prevederilor O.M.E.F. nr. 1969/ 2007, până la data de 1 martie pentru situația la 31 decembrie și până la data de 1 septembrie pentru situația la 30 iunie.

(4) Asociațiile de proprietari care optează pentru conducerea contabilității în partidă dublă vor depune bilanț contabil anual, conform prevederilor legale.

Art.15. Administratorii de imobile pot cumula funcția de contabil și casier, asigurând astfel pe lângă managementul tehnic și pe cel financiar al asociației de proprietari. Pentru a putea asigura managementul proprietății, 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 asociația de proprietari, nu poate încheia contracte și nu își poate asuma obligații în numele acesteia. Președintele asociației este singurul care o poate reprezenta în mod legal.

Art.18. Administratorul persoană fizică trebuie să fie atestat în condițiile stabilite 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 și Hotărârea nr. 12/2013 a Consiliului Local al Municipiului Buzău de aprobare a Regulamentului 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 și nu pot fi atestate persoanele care nu respectă condițiile prevăzute în Hotărârea nr. 12/2013 a Consiliului Local al Municipiului Buzău.

Art.20. În desfășurarea activității de management de proprietate, adminis-tratorul are următoarele atribuții :

a) efectuarea formalităților necesare în angajarea contractelor cu furnizorii serviciilor necesare pentru exploatarea și întreținerea condominiului (inclusiv instalațiile și echipamentele aflate în proprietate comună), derularea și urmărirea realizării acestor contracte ;

b) urmărirea comportării în timp a construcției, pe toată durata contractului, întocmirea fișelor tehnice periodice cu privire la starea clădirii și a instalațiilor acesteia, asigurarea punerii în siguranță a clădirii potrivit prevederilor legale, evidențierea în cartea tehnică a clădirii a tuturor modificărilor aduse în condițiile stabilite de statut și de legile în vigoare la părțile comune ale condominiului ;

c) răspunderea față de funcționalitatea și integritatea elementelor proprietății comune;

d) procurarea materialelor necesare întreținerii și reparațiilor curente ale elementelor proprietății comune și răspunderea asupra integrității acestora ;

e) înștiințarea comitetului executiv al asociației de proprietari și luarea măsurilor necesare pentru efectuarea la timp și eficient a lucrărilor de întreținere și reparații, precum și supunerea spre aprobarea comitetului executiv a ofertelor pentru efectuarea lucrărilor de întreținere și reparații aprobate de adunarea generală a asociației de proprietari ;

f) angajarea și urmărirea realizării contractelor aprobate de adunarea generală, încheiate cu persoane fizice autorizate sau persoane juridice specializate pentru reparații, precum și închirierea unor spații sau elemente din proprietatea comună pentru activități sociale și alte tipuri de activități. În contractele privind reparațiile se vor prevedea clauze referitoare la perioada de garanție a lucrărilor executate, conform normativelor tehnice în vigoare;

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

h) supravegherea execuției lucrărilor de reparații și întreținere și participarea la recepția lor, consemnând finalizarea acestora, precum și efectuarea de plăți corespunzătoare stadiului lucrării;

i) controlul personalului angajat de asociația de proprietari pentru curățenie, încărcarea și evacuarea gunoierului menajer și alte activități;

j) inspectarea periodică (cel puțin o dată pe trimestru) a construcțiilor și instalațiilor aflate în proprietate comună;

k) asigurarea cunoșterii și respectării regulilor de locuit în condominiu.

Art.21. Indiferent dacă managementul financiar al asociației de proprietari este asigurat de administrator care îndeplinește și funcția de contabil sau de o persoană fizică angajată de asociație în funcția de contabil, acesta se realizează prin:

a) gestionarea bunurilor și fondurilor bănești;

b) întocmirea și completarea următoarelor registre: registrul jurnal, registrul inventar, registrul pentru evidența fondului de reparații, registrul pentru evidența fondului de rulment, registrul pentru evidența sumelor speciale, registrul pentru evidența fondului de penalizări, precum și alte formulare specifice activității de contabilitate, prevăzute prin O.M.E.F.nr. 1969/2007 privind organizarea și conducerea contabilității în partidă simplă de către persoanele juridice fără scop patrimonial.

c) întocmirea listelor lunare de plăți, afișarea acestora la fiecare scară în parte în termen de maxim 5 zile de la data primirii ultimei facturi. Modelul listei de plată a cheltuielilor de întreținere va fi cel aprobat prin de O.M.E.F.nr. 1969/2007 privind organizarea și conducerea contabilității în partidă simplă de către persoanele juridice fără scop patrimonial. Lista de plată va trebui să cuprindă, în mod obligatoriu și următoarele date: data afișării, data scadentă și coeficientul de penalizări care urmează a fi aplicat pentru plata cu întârziere, repartizarea cheltuielilor pe număr de persoane și cotă - parte de proprietate, coeficienții de calcul pentru încălzire pentru spațiile comune și spațiile individuale , conform referatului tehnic, totalul listelor pe elemente de cheltuieli.

d) încasarea cotelor de contribuție a proprietarilor la cheltuielile curente, la formarea fondului de rulment , a celui de reparații sau investiții ;

e) efectuarea plăților pentru furnizorii de servicii (inclusiv pentru persoanele stabilite de adunarea generală a asociației de proprietari de a fi retribuite);

f) calcularea și încasarea penalizărilor conform facturilor primite de la fur-nizori și a penalităților aprobate de adunarea generală a asociației de proprietari ;

g) sesizarea comitetului executiv în vederea somării restanțierilor și aplicarea procedurii de recuperare a restanțelor, cu penalizările respective (dacă în timp de 90 de zile nu a încasat restanțele aceștia sunt declarați rău – platnici și acționați în judecată prin președintele asociației de proprietari);

h) actualizarea fondului de rulment și a fondului de reparații, conform hotărârii adunării generale;

i) întocmirea și păstrarea evidențelor contabile;

j) întocmirea și păstrarea condicii de prezență și prezentarea acesteia președintelui pentru verificare și confirmare (cel puțin o dată pe săptămână);

k) întocmirea statelor de plată și prezentarea lor președintelui asociației și președintelui comisiei de cenzori pentru verificare și aprobare; în lipsa acestor aprobări, administratorul nu va efectua plata salariilor și a celorlalte tipuri de indemnizații;

l) prezentarea la solicitarea comitetului executiv, a comisiei de cenzori sau a funcționarilor publici din cadrul Biroului Îndrumare și Control Asociației de Proprietari ai Primăriei municipiului Buzău, a rapoartelor, datelor sau a documentelor necesare unor verificări financiar – contabile a asociației de proprietari;

m) controlul facturării corecte a consumurilor în funcție de indexul contoarelor de la bloc sau al contoarelor din apartamente, conform prevederilor legale și în funcție de normele metodologice de repartizare a consumurilor;

n) verificarea periodică, cel puțin o dată la 3 luni, a corectitudinii declarării consumurilor de apă rece și apă caldă menajeră de către proprietari;

o) întocmirea registrului de corespondență. În prima parte a registrului se înregistrează toate documentele primite în asociație, iar în partea a doua se înregistrează toate documentele care ies din asociație. Nici un document nu intră și nu iese din asociație fără să fie înregistrat în acest registru. Administratorul este obligat să primească toate cererile și reclamațiile de la proprietari/chiriași, să le înregistreze și să le prezinte președintelui asociației;

p) să afișeze semestrial raportul veniturilor speciale încasate ca urmare a exploatarei spațiilor comune și detalierea modului lor de utilizare.

Art.22. Administratorii de imobile care asigură managementul financiar, dar și persoanele care îndeplinesc funcția de casier sunt obligați să depună, într-un cont bancar al asociației de proprietari, o garanție suficientă și îndeostulătoare, pe baza unui contract de garanție încheiat în acest sens în conformitate cu prevederile Legii nr. 22/1969 privind angajarea gestionarilor, constituirea de garanții și răspunderea în legătură cu gestionarea bunurilor agenților economici sau instituțiilor lor publice. Quantumul garanției nu poate fi mai mic decât media anuală a totalului cheltuielilor lunare ale asociației.

3. PREVEDERI PRIVIND TRANSPARENȚA ACTIVITĂȚII ASOCIAȚIEI DE PROPRIETARI

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

Art.24. Președintele, administratorul și membrii comisiei de cenzori au obligația de a asigura transparența activității asociației de proprietari. Pentru aceasta au obligația de a prezenta membrilor asociației de proprietari situația financiar-contabilă a asociației, documentele justificative, contractele încheiate cu furnizorii de servicii sau pentru reparația și întreținerea părților comune, precum și pentru închirierea spațiilor comune și oricare alte documente care se referă la modul de întocmire a listelor de plată lunare, administrarea condominiului și cheltuirea banilor proprietarilor, etc.

Președintele, membrii comisiei de cenzori și administratorul de imobil sunt obligați să dea explicații tuturor proprietarilor/chiriașilor la toate întrebările acestora privind calculul cotei de contribuție la cheltuielile asociației de proprietari, administrarea condominiului și cheltuirea banilor proprietarilor.

Art.25. Prin grija președintelui și administratorului la asociația de proprietari se confecționează următoarele ștampile:

- ștampila rotundă, cu antetul asociației de proprietari, care se păstrează și se folosește numai de către președintele asociației de proprietari, iar în lipsa acestuia de către persoana desemnată să-i țină locul. Pentru utilizarea acestei ștampile trebuie stabilite reguli de păstrare și utilizare.

- ștampila triunghiulară, cu antetul asociației de proprietari și inscripția " CENZOR ", care se păstrează și se folosește numai de către președintele comisiei de cenzori. Ștampila se ridică de la administratorul asociației pe bază de semnătură și de proces – verbal, în care se specifică câteva reguli de păstrare și folosire, data și ora când a fost ridicată;

- ștampila dreptunghiulară, cu antetul asociației de proprietari, CUI, Nr. __, Anul ____, Luna __, Zi __, care se păstrează și se folosește numai de către administratorul asociației și se aplică pe toate documentele care intră sau ies din asociație, dându-se număr de înregistrare tuturor documentelor; ștampila se ridică de la președintele asociației de proprietari pe bază de semnătură și de proces – verbal, în care se stipulează câteva reguli de păstrare și folosire, data și ora când a fost ridicată;

- ștampila ovală sau dreptunghiulară pentru încasări în numerar (casierie), pe care o utilizează persoana desemnată a efectua încasări în numerar (administrator sau casier, după caz).

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

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

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

AVIZAT:
PRESEDINTELE ASOCIATIEI

TABEL NOMINAL
cu organele de conducere alese în adunarea generală
și cu personalul de administrare și întreținere angajat

COMITET EXECUTIV

Nr. crt.	NUME si PRENUME	COMITETUL EXECUTIV
1		Președinte
2		Vicepreședinte
3		Secretar
4		Membru
5		Membru

COMISIA DE CENZORI

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

ANGAJATI

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

4. SALARIZAREA PERSONALULUI ANGAJAT SI INDEMNIZAREA PERSOANELOR ALESE ÎN FUNCTII DE CONDUCERE ÎN CADRUL ASOCIATIEI DE PROPRIETARI

Art.27. Atât cenzorii, cât și administratorul sunt angajații asociației de proprietari, față de care sunt obligați să răspundă la toate solicitările acestora. Cei care nu se achită de aceste sarcini pot fi schimbați din funcție de către comitetul executiv, cu aprobarea ulterioară a adunării generale a proprietarilor. Pentru ca proprietarii să fie serviți calitativ, cei aleși trebuie să remunerați ca atare. Nu se poate cere unui președinte să se implice într-o activitate laborioasă fără să fie plătit.

Art.28. Este interzisă scutirea de la plata anumitor cheltuieli de întreținere a persoanelor alese în conducerea asociației de proprietari, a cenzorilor și a persoanelor care desfășoară activități lucrative în folosul asociației de proprietari (responsabil de scară, etc.).

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

Art.30. Drepturile salariale pentru administratorul asociației, care îndeplinește și funcțiile de contabil și casier sunt stabilite în adunarea generală a proprietarilor, pentru un program de lucru de 1 - 8 ore/zi. Cuantumul salariilor tuturor persoanelor, angajate sau alese la asociația de proprietari, vor fi afișate la loc vizibil la sediul fiecărei asociații de proprietari.

Art.31. Președintele asociației de proprietari și președintele comisiei de cenzori pot primi, cu aprobarea adunării generale, indemnizații reprezentând 75%, respectiv 50% din salariul stabilit pentru administrator.

CAPITOLUL III

DREPTURILE SI OBLIGATIILE PROPRIETARILOR DIN CADRUL ASOCIATIEI DE PROPRIETARI

Art.32. Drepturile și obligațiile proprietarilor din cadrul asociației de proprietari reprezintă o noțiune care implică două aspecte: pe de o parte, *dreptul asupra proprietății individuale* a fiecăruia poate fi exercitat numai conform destinației sale economice și sociale recunoscute de lege, ceea ce implică obligația proprietarilor de a

se limita la folosirea normală a bunului conform destinației sale de spațiu de locuit și de a nu stânjeni sub nici o formă pe ceilalți proprietari în exercitarea dreptului acestora, iar pe de altă parte, *dreptul asupra proprietății comune*, specifică condominiului, care impune coproprietarului obligația ca prin exercitarea dreptului său de folosință asupra acestor părți să nu lezeze dreptul de aceeași natură a celorlalți coproprietari, utilizarea proprietății comune să cores-pundă destinației sale și fiecare dintre coproprietari să suporte, proporțional cu întinderea cotei sale, cheltuielile de conservare și întreținere a acesteia.

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

a) să participe la adunarea generală a proprietarilor, să aleagă și să fie aleși în organele de conducere ale asociației de proprietari ;

b) să cunoască toate aspectele ce țin de activitatea asociației de proprietari și să aibă acces, la cerere, la orice document al acesteia;

c) să primească explicații cu privire la calculul cotelor de contribuție la cheltuielile asociației și să le conteste președintelui în termen de 10 zile de la afișarea listei de plată. Contestația nu suspendă plata contribuției. Președintele asociației de proprietari este obligat să răspundă la contestație în termen de 7 zile. Neexercitarea acestui drept nu îl împiedică pe proprietar, ca în cadrul acțiunii în pretenții exercitată de asociație împotriva sa, să dovedească nelegalitatea stabilirii acestor cote;

În situația în care proprietarul nu este mulțumit de răspunsul primit din partea președintelui de asociație, acesta se va adresa Biroului Îndrumare și Control Asociației de Proprietari din cadrul Primăriei municipiului Buzău, care va efectua verificările ce se impun și va comunica răspunsul prevăzut de lege.

d) să folosească spațiile și instalațiile comune din interiorul și exteriorul clădirii, fără a stânjeni în vreun fel utilizarea în egală măsură a acestora de către ceilalți coproprietari;

e) să își închirieze proprietatea, fără a fi afectate exercitarea drepturilor și îndeplinirea responsabilităților legate de asociația de proprietari.

(2) Proprietarii au următoarele obligații:

a) să mențină în bune condiții proprietatea individuală, apartamentul sau spațiul cu altă destinație decât cea de locuință, pe propria cheltuială. Nici un proprietar nu poate încălca, afecta sau prejudicia dreptul de proprietate comună sau individuală al celorlalți proprietari din condominiu;

b) să accepte accesul în apartamentul sau în spațiul propriu, cu un preaviz de 5 zile, al unui delegat al asociației, atunci când este necesar și 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 spațiu. Fac excepție cazurile de urgență, când accesul se poate face fără preaviz, conform prevederilor din statutul asociației de proprietari;

c) să contribuie la constituirea mijloacelor bănești și materiale ale asociației de proprietari și să achite în termenul stabilit cota de contribuție care le revine în cadrul cheltuielilor asociației de proprietari;

d) să ia măsuri, în cadrul asociației, pentru modernizarea, consolidarea, reabilitarea termică, precum și pentru creșterea performanței energetice a clădirii, după caz, potrivit prevederilor legale și să achite cota-parte din costurile aferente. Indiferent de natura intervențiilor, se va avea în vedere menținerea aspectului armonios și unitar al întregii clădiri. În clădirile afectate de seisme, proprietarii au obligația de a lua de urgență măsuri pentru consolidare, conform prevederilor legale în vigoare; lucrările de reparații, intervenții etc. se vor executa cu personal autorizat, potrivit legii;

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

f) la înstrăinarea proprietății, să transmită toate obligațiile către dobânditor, inclusiv cele cu privire la sumele de plată către asociația de proprietari existente la data tranzacției, precum și orice alte informații relevante sau având consecințe asupra drepturilor și obligațiilor privitoare la proprietatea care este înstrăinată;

g) la dobândirea proprietății, să depună în copie, la asociație, actul de proprietate;

h) să modifice instalațiile de distribuție a utilităților în interiorul unui condominiu sau al unui apartament din cadrul unui condominiu numai în condițiile legii, pe baza referatului tehnic de specialitate emis de furnizorul utilității, în care se arată efectele modificării instalației respective. Pe baza acestui referat, comitetul executiv va hotărî asupra efectuării modificării. În cazul producerii locale, la nivel de condominiu, a energiei termice și a apei calde de consum, nu este necesar referatul tehnic menționat;

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

j) să nu modifice elementele de structură sau de siguranță din interiorul apartamentului, fără a deține acordul, în scris, emis de autorități abilitate (proiectant, expert în rezistență, Inspekția de Stat în Construcții) și să înștiințeze asociația de proprietari cu privire la intențiile de modificare din interior, fără a afecta siguranța imobilului, precum și a celorlalți proprietari.

Art.34. (1) În condițiile în care asociațiile de proprietari au în structură un număr mare de blocuri, pentru rezolvarea cât mai eficientă a situațiilor care determină efectuarea unor lucrări de întreținere și reparație a proprietății comune a condominiilor, sau închirierea unor elemente din construcție aflate în proprietate comună, adunarea generală poate delega competențele 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 reparații, contractele care se vor încheia și toate documentele ce derivă din executarea lucrărilor vor fi întocmite în numele asociației de proprietari cu destinația condominiul respectiv.

(2) Pentru schimbarea destinației unor locuințe sau părți din locuință în spații comerciale, de prestări servicii sau sedii de firmă se impune acordul autentic al vecinilor direcți, pe orizontală și pe verticală, precum și avizul președintelui și administratorului asociației de proprietari.

(3) Fiecare proprietar al unui apartament sau spațiu cu altă destinație decât cea de locuință din cadrul unui condominiu, fie că locuiește la ultimul nivel sau nu, are obligația de a aduce la cunoștința conducerii asociației de proprietari starea de degradare a terasei printr-o cerere scrisă, în care să solicite luarea măsurilor necesare. Cererea se va adresa președintelui asociației de proprietari și va fi înregistrată de către administrator în registrul de evidență a corespondenței. La primirea cererii, președintele va convoca de urgență comitetul executiv și administratorul, formând o comisie care să se deplaseze la fața locului și să constate starea de fapt a terasei. Constatarea va fi menționată într-un proces – verbal întocmit de administrator și semnat de președinte și membrii comisiei.

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

(5) Convocarea ședinței se face de către responsabilul scării respective sau de orice alt proprietar din imobil, ședință la care au obligația să participe toți proprietarii și are ca scop aprobarea executării lucrării, condițiile tehnice ale acesteia și desemnarea persoanelor care vor face parte din comisia de alegere a ofertelor, alături de membrii comitetului executiv, dar și membrii comisiei de recepție a lucrării, pe lângă administrator și membrii comitetului executiv. Hotărârea va fi consemnată într-un proces – verbal.

Art.35. Se interzice executarea lucrărilor cu persoane fizice neautorizate. Obligatoriu, în contractul încheiat se va specifica garanția pe care o acordă executantul pentru lucrarea efectuată.

Art.36. Proprietarii apartamentelor sau spațiilor cu altă destinație decât cea de locuință din cadrul unui condominiu au obligația de a contribui la constituirea fondului de reparații, iar dacă acesta nu este constituit, au obligația de a contribui cu cota-parte ce le revine din totalul cheltuielilor efectuate cu ocazia refacerii hidroizolației și altor lucrări de reparații, întreținere sau consolidare la celelalte elemente ale proprietății comune, chiar și în situațiile în care nu au fost de acord cu efectuarea acestora.

Art.37. Fondul de reparații se încasează prin casieria asociației de proprietari, se înscrie individual în listele de plată lunare și se depune până la plata executării lucrării într-un cont la bancă deschis în numele asociației de proprietari.

Art.38. Este interzis a se depune fondurile încasate de asociația de proprietari în conturi la bănci deschise în numele unor persoane fizice, chiar dacă acestea sunt membri ai asociației.

Art.39. La finalizarea lucrărilor, membrii comisiei formate conform art.33, alin. (5) vor încheia cu firma care a executat lucrarea un proces – verbal de recepție, după ce, în prealabil, s-a efectuat proba prin inundare (în cazul hidroizolației) sau alte probe specifice pentru fiecare categorie de lucrări.

Art.40. Proprietarii spațiilor cu altă destinație decât cea de locuință au obligația de a contribui la toate cheltuielile comune repartizate pe cota-parte indiviză de proprietate ale asociației de proprietari.

Art.41. Asociațiile de proprietari au obligația de a încheia convenții cu proprietarii spațiilor cu altă destinație decât cea de locuință, în vederea stabilirii criteriilor de repartizare a cheltuielilor și obligațiile financiare.

Art.42. Toate actele menționate la articolele precedente vor fi înregistrate în registrul de corespondență al asociației și vor fi păstrate în arhivă .

Art.43. Fiecare proprietar/chiriaș de apartament din cadrul unui condo-miniu are obligația de anunța în scris asociația de proprietari atunci când primește în vizită persoane pe o perioadă care depășește 15 zile calendaristice în decursul unei luni.

Art.44. Fiecare proprietar/chiriaș are dreptul de a fi scutit, la cerere, de la plata cheltuielilor de întreținere repartizate pe numărul de persoane care locuiesc în mod curent în clădire, dacă una sau mai multe persoane lipsesc din apartament cel puțin 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 președinte și înregistrată în registrul de corespondență și păstrată în arhiva asociației. Cererea de scădere se predă personal administratorului. Scăderea de la plata cheltuielilor comune de întreținere se aprobă numai în cazul cheltuielilor calculate în funcție de numărul de persoane.

Art.45. În caz de litigiu cu privire la numărul de persoane care locuiesc în mod curent în apartament pe o anumită lună, comitetul executiv al asociației de proprietari are dreptul de a efectua verificări în urma cărora va lua decizia corespunzătoare.

Art.46. Proprietarii care s-au debransat total de la sistemul centralizat de furnizare a energiei termice au obligația de a nu modifica sau dezafecta instalațiile comune de încălzire ce deservește proprietarii care au rămas la sistemul centralizat de încălzire. După debransarea de la sistemul centralizat, în condițiile legii, proprietarii au obligația de a anunța asociația de proprietari în scris, în vederea refacerii referatului tehnic în blocul respectiv, pentru a fi stabiliți noii coeficienți de repartizare a agentului termic pe spații comune.

CAPITOLUL IV CHELTUIELI DE INTRETINERE

1. REPARTIZAREA CHELTUIELILOR DE INTRETINERE

Art.47. Prin cheltuieli de întreținere se înțeleg cheltuielile privind serviciile de care beneficiază persoanele (proprietari/locatari) care locuiesc sau desfășoară activități în mod curent în cadrul condominiului, cheltuielile efectuate pentru întreținere , repararea și, după caz, consolidarea părților din condominiu aflate în proprietatea comună indiviză, precum și cheltuielile efectuate pentru administrarea condominiului și pentru furnizarea de utilități .

Art.48. Cheltuielile pe persoană sunt următoarele:

- a) cheltuielile aferente consumului de apă rece, apă caldă, canalizare (în cazul apartamentelor necontorizate);
 - b) cheltuielile pentru ridicarea reziduurilor și a gunoaielor menajere, vidanjare
 - c) cheltuielile aferente consumului de energie electrică pe casa scării , inclusiv cea necesară pentru funcționarea ascensorului;
 - d) cheltuielile aferente consumului de gaze naturale, cu excepția apartamentelor contorizate ;
- Aceste cheltuieli se repartizează proporțional cu numărul de persoane care locuiesc în mod curent în apartament .

Art.49. Cheltuielile pe cotă - parte de proprietate sunt cele pentru :

- a) lucrări de întreținere (inclusiv deratizarea, dezinfectia și dezinsecția clădirii), de reparații și, după caz, de consolidare la părțile de construcții și instalații aflate în proprietatea comună ;
- b) fondurile legal stabilite;
- c) încălzirea spațiilor aflate în proprietatea comună ;
- d) consumurile de apă, canalizare, apă caldă, gaze naturale aferente proprietății comune;
- e) necesități administrative și materiale consumabile;
- f) întreținerea , reparația și revizia ascensorului ;
- g) întreținerea interfonului și a altor sisteme și echipamente instalate pe proprietatea comună;
- h) personalul angajat al asociației (salarii pentru administrator, contabil, casier, fochist, instalator, electrician, curățenie, etc.);
- i) indemnizații acordate membrilor asociației de proprietari și/sau persoanelor alese în funcții de conducere (președinte, membrii comitetului executiv, membrii comisiei de cenzori).

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

Art.50. Orice cheltuială de natură administrativă sau întreținere se va efectua numai după întocmirea unui referat de necesitate, aprobat de președintele asociației sau de comitetul executiv al asociației.

2. DISPOZITII SPECIALE CU PRIVIRE LA REPARTIZAREA CHELTUIELILOR DE INTRETINERE

Art.51. În cazul în care un proprietar înregistrează la asociație o cerere de scădere temporară de la plata cheltuielilor de întreținere, în condițiile art. 43 din prezentele norme, acestea se vor repartiza proporțional cu numărul de persoane rămase în apartament numai cheltuielile de întreținere care se repartizează pe persoană, fără a se stinge obligația achitării cheltuielilor pe cotă-parte din proprietatea comună.

Art.52. (1) Persoanele care locuiesc în apartamente situate la subsol, demisol, parter, mezanin, precum și la etajul 1 din condominiile fără mezanin pot să nu contribuie la plata cheltuielilor aferente consumului de energie electrică pentru funcționarea 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 asociație, din care să rezulte că nu vor folosi spațiile situate la etajele superioare .

(3) Celelalte cheltuieli, aferente lucrărilor de întreținere, revizie și reparație a ascensorului se suportă de toți proprietarii, acestea fiind cheltuieli comune care se repartizează proporțional cu cota – parte din proprietatea comună a fiecăruia.

Art.53. (1) Deținătorii de animale de companie au obligația de a respecta normele generale de curățenie, igienă și de întreținere a spațiului comun, fără a aduce atingere liniștii și ordinii publice, precum și drepturilor celorlalți proprietari vecini, supunându-se legislației în vigoare cu privire la deținătorii de animale.

(2) Accesul în părțile comune ale imobilelor a câinilor încadrați în categoria raselor agresive este permis numai dacă aceștia poartă botniță și sunt ținuți în lesă de către proprietar sau deținătorul temporar.

(3) Câinii vor fi înregistrați la asociația de protecție a animalelor, iar pe ușa de la intrare se va înscris raza câinelui (pentru cei încadrați în categoria celor agresivi și periculoși) și numărul de înregistrare.

3. PENALITATI PENTRU PLATA CU INTÂRZIERE A CHELTUIELILOR DE INTRETINERE

Art.54. (1) Penalizările pentru plata cu întârziere a serviciilor prestate de furnizori este stabilit în condițiile prevăzute de lege prin facturile emise de către furnizori.

(2) În afara acestor majorări de întârziere, asociația are dreptul de a stabili, prin hotărâre a adunării generale, un sistem propriu de penalități, 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 afișat la sediul fiecărei scări din condominiu.

(4) Evidența contabilă a penalităților se va ține separat de cea a cheltuielilor de întreținere, prin completarea Registrului pentru evidența fondului de penalizări, model stabilit de OMEF nr. 1969/2007.

(5) Suma penalizărilor nu poate depăși cota de întreținere lunară la care s-au aplicat. Este nelegală aplicarea penalităților la penalități.

4. INCASAREA COTELOR DE CONTRIBUTIE LA CHELTUIELILE DE INTRETINERE

Art.55. Toți proprietarii de apartamente trebuie să plătească în avans cota ce le revine din buget pentru cheltuielile comune, adică *fondul de rulment*.

Art.56. Orice proprietar poate fi acționat în judecată de către asociația 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.57. În situația chirișilor debitori, pentru recuperarea cheltuielilor de întreținere restante asociația de proprietari se poate îndrepta împotriva chirișului (în măsura în care acestea sunt prevăzute, prin contract, în sarcina chirișului) și a proprietarului, care răspund în solidar, sau numai împotriva proprietarului în cazul care acesta nu a stabilit prin contractul de închiriere că obligația sa de plată a cheltuielilor de întreținere va fi îndeplinită de către chiriș pe durata contractului. Proprietarul are dreptul la acțiune în regres împotriva chirișului.

Art.58. Asociația de proprietari are un privilegiu cu rang prioritar asupra apartamentelor și altor spații aflate în proprietatea membrilor săi, precum și un privilegiu asupra tuturor bunurilor mobile ale acestora, pentru sumele datorate cu titlul de contribuție la cheltuielile comune ale clădirii, dacă acestea reprezintă o restanță de cel puțin 3 luni, precum și a cheltuielilor de judecată.

Art.59. Privilegiul se înscrie la cererea președintelui asociației de proprietari în cartea funciară a municipiului ținută de Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară Buzău.

Art.60. Privilegiul înscris de către asociația 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 obținut o sentință definitivă și irevocabilă de obligare a proprietarului la plata cotelor de întreținere pentru care s-a înscris privilegiul să fie preferată celorlalți creditori la împărțirea sumelor rezultate din vânzarea bunurilor, precum și de a urmări imobilul în mâinile oricui s-ar afla .

Art.61. Asociațiile de proprietari sunt obligate să folosească modelul listei de plată stabilit prin OMEF nr. 1969/2007 și să completeze toate rubricile. Lista de plată va fi semnată de administrator, cenzor și președintele asociației, precum și ștampilată. De asemenea, va cuprinde obligatoriu data afișării, termenul de plată, precum și procentul penalizărilor aplicate de furnizor, la care se adaugă procentul aplicat pe baza hotărârii adunării generale, precum și detalii de calcul pe fiecare tip de cheltuială.

Art.62. În lista de plată administratorii vor include obligatoriu și persoanele juridice care își au sediul sau își desfășoară activitatea în blocurile din cadrul asociației de proprietari, cu cotele - părți ce le revin din cheltuielile comune. Lista de plată reprezintă baza legală de impunere la plată sau de recuperare a debitelor și penalităților în cazul neplății.

CAPITOLUL V RELATIILE ASOCIATIILOR DE PROPRIETARI CU FURNIZORII DE SERVICII SI CU INSTITUTIILE/AUTORITATILE PUBLICE

Art.63. Asociația de proprietari, prin președinte și administrator, are obligația ca, în momentul încheierii contractelor de furnizare a diverselor utilități, să încheie cu fiecare proprietar o convenție de prestări servicii, prin care acesta se obligă la plata serviciilor prestate, în caz contrar, să accepte blindarea instalațiilor aflate în proprietate individuală. Convențiile vor fi anexă la contract, fiind parte integrantă din acesta. În baza acestor convenții furnizorii de utilități nu pot efectua blindări ale instalațiilor aferente întregului condominiu.

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

Art.64. Este interzis reprezentanților furnizorilor de servicii/utilități de a pătrunde în spațiile aflate în proprietatea comună indiviză, fără acordul și prezența reprezentanților asociației de proprietari (președinte și/sau administrator).

Excepție fac situațiile de forță majoră, respectiv defecțiuni majore la instalațiile interioare din condominiu care afectează funcționarea normală a centralelor sau punctelor termice, precum și accesul la grupul de măsură care constituie punctul de delimitare dintre instalațiile furnizorului și cele ale consumatorului, în condițiile în care reprezentanții asociației nu se prezintă la solicitarea furnizorului.

CAPITOLUL VI CONTROLUL FINANCIAR, CONTABIL SI DE GESTIUNE LA ASOCIATIILE DE PROPRIETARI

Art. 65. Prin prezentul act normativ se reglementează modul de efectuare a controlului financiar-contabil și de gestiune la asociațiile de proprietari, de către persoanele împuternicite, în limita competențelor date de normele legale în vigoare.

Art.66. Controlul se va efectua în prezența a minim 2 funcționari publici ai Biroului Îndrumare și Control Asociații de Proprietari din cadrul Primăriei Municipiului Buzău și are ca obiectiv verificarea, controlul și îndrumarea activității asociației de proprietari pentru funcționarea acesteia conform reglementărilor legale în vigoare, în mod eficient și în interesul proprietarilor pe care îi reprezintă.

Art.67.(1) Pentru buna desfășurare a controlului financiar - contabil și de gestiune la asociațiile de proprietari, acestea sunt obligate să pună la dispoziția persoanelor împuternicite de către primar pentru efectuarea controlului toate documentele solicitate:

- Statutul asociației de proprietari, Acordul de Asociere al asociației de proprietari, Codul fiscal, atestatul administratorului, contractele încheiate cu furnizorii și alți prestatori de servicii, contracte de muncă și contractul de administrare (dacă este cazul), acte de donații, preluări, popri, alte contracte de vânzare – cumpărare,

contracte de închiriere a spațiilor comune, convenții anuale, procese verbale încheiate de comisia de cenzori, rapoarte de activitate, rapoarte și procese verbale ale altor organe cu atribuții de control, auditori financiari, expertize contabile și tehnice, ș.a.m.d.

- registrul – jurnal;
- extrasul de cont lunar (sau oglinda soldului și operațiunilor bancare), pentru fiecare cont;
- registrul de evidență a cererilor, solicitărilor și reclamațiilor proprietarilor;
- listele de plată a cotelor de contribuție la cheltuielile asociației de pro-prietari;
- situația soldurilor elementelor de pasiv și de activ / bilanț;
- registrul cu procese -verbale ale Adunării Generale a asociației de pro-prietari;
- registrul de decizii al comitetului executiv;
- bugetele anuale de venituri și cheltuieli ale asociației de proprietari;
- chitanțiere cu încasările efectuate;
- registrul de casă;
- documente bancare (ordine de plată, CEC-uri, extrase de cont, etc.);
- bonuri de consum, facturi fiscale și chitanțe pentru cheltuielile efectuate;
- decontul de cheltuieli;
- jurnalul de operațiuni diverse;
- fișe pentru operațiuni diverse;
- contract de garanție “în numerar” sau “suplimentară”;
- registrul pentru evidența fondului de rulment;
- registrul pentru evidența fondului de reparații;
- registrul – inventar, lista de inventariere, fișa de evidență a obiectelor de inventar;
- registru pentru evidența sumelor speciale;
- registru pentru evidența fondului de penalizări;
- fișele de atribuții pentru personalul angajat al asociației de proprietari;
- alte documente justificative solicitate, care să lămurească situația de fapt a asociației de proprietari.

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

Art.68. Afișarea la loc vizibil a notei de constatare încheiată în urma contro-lului efectuat de către reprezentanții Biroului Îndrumare și Control Asociații de Proprietari din cadrul Primăriei Municipiului Buzău și prezentarea concluziilor și măsurilor impuse în urma controlului constituie obligații ale reprezentantului legal al asociației de proprietari.

Art.69. Prin control se verifică și modalitatea de arhivare a documentelor legale, în funcție de natura lor, în mod cronologic, conform normelor Legii nr. 16/1996 – Legea Arhivelor Naționale, modificată și completată, precum și arhivarea prevăzută în Legea nr. 82/1991.

Documentele se îndosariază cronologic în funcție de tipul și destinația lor, până la capacitatea maximă a mijlocului de îndosariere (biblioraft, dosar). După îndosariere filele se numerotează în colțul din dreapta jos, iar pe ultima filă se specifică numărul filelor pe care le are dosarul, data arhivării, semnătura și stampila asociației, iar ulterior se șnuruiește și sigilează. Documentele contabile cu regim special se arhivează pe o perioadă de 10 ani, iar statele de plată a drepturilor salariale se arhivează pe o perioadă de 50 de ani.

Art.70. Președintele, administratorul, contabilul și casierul au obligația prezentării în scris note explicative solicitate de către echipa de control în termen de 3 zile de la data solicitării.

ANEXA nr. 1

REGULAMENT DE ORGANIZARE SI FUNCTIONARE AL ASOCIATIEI DE PROPRIETARI (R.O.F.)

ORGANIZAREA ASOCIATIEI DE PROPRIETARI :

Structura asociației de proprietari este formată din :

- personal de conducere : adunarea generală a proprietarilor și comitetul executiv.
- personal funcțional : comisia de cenzori, managerul de proprietate (administratorul), managerul financiar (contabilul) și personalul angajat al asociației.

FUNCTIONAREA ASOCIATIEI DE PROPRIETARI

1. Asociația de proprietari

În relațiile cu terții, asociația de proprietari este reprezentată de președintele comitetului executiv.

Prima semnătură pe documentele asociației de proprietari aparține președintelui.

Pe documentele oficiale se aplică ștampila asociației de proprietari, de format rotund.

Asociația de proprietari se identifică prin denumire, adresă, încheiere judecătorească/ înregistrare la organul fiscal teritorial și cod fiscal.

Adunarea generală a proprietarilor are competențe și responsabilități stabilite prin statutul asociației de proprietari.

Adunarea generală a proprietarilor răspunde solidar pentru hotărârile sale.

Convocarea adunării generale și modul de votare în cadrul adunării generale sunt precizate în statutul asociației de proprietari.

Discuțiile și hotărârile adunării generale se consemnează într-un proces-verbal, semnat de președintele și secretarul ședinței, precum și doi proprietari din cei prezenți într-un registru special al asociației de proprietari, sigilat și parafat.

Hotărârile adunării generale sunt executorii. Hotărârile prin care se încalcă prevederile statutului propriu, acordului de asociere și legilor în vigoare și sunt de natură să provoace daune considerabile intereselor unei minorități a proprietarilor de apartamente pot fi contestate în justiție de către oricare dintre proprietari, în termen de 60 zile de la data adoptării lor.

Acțiunea în justiție nu întrerupe executarea hotărârilor adoptate, decât în cazul în care instanța hotărăște suspendarea hotărârilor respective.

2.- Comitetul executiv

Comitetul executiv al asociației de proprietari este elementul de conducere operativă al asociației de proprietari între adunările generale, el asigurând îndeplinierea hotărârilor acesteia.

Comitetul executiv se poate organiza pe domenii de specialitate ale asociației, exercitând atribuțiile stabilite prin statutul asociației de proprietari, astfel cum acesta a fost aprobat de adunarea generală a proprietarilor.

Precizare :

Conform normelor legale existente nu este prevăzută demisia membrilor comitetului executiv.

În situația în care președintele sau membrii comitetului executiv consideră că nu-și pot îndeplini mandatul sau în alte situații de vacantare a funcțiilor se va convoca adunarea generală extraordinară , în care să se hotărască revocarea lor și alegerea unui nou comitet executiv, respectiv completarea locurilor rămase vacante; adunarea generală extraordinară se va convoca de către membrii rămași în funcție.

Comitetul executiv al asociației se întrunește cel puțin o dată pe lună, lucrează valabil în prezența a cel puțin jumătate plus unul dintre membrii săi și decide valabil cu cel puțin două treimi din voturile celor prezenți.

Deciziile luate de comitetul executiv se consemnează într-un registru de procese-verbale; care se păstrează de președinte sau de către o altă persoană numită de acesta. procesul-verbal se va semna de către toți membrii prezenți la ședință.

Urmărirea măsurilor stabilite și/sau aprobate de comitetul executiv al asociației se va face de către președintele asociației de proprietari.

Comitetul executiv al asociației de proprietari răspunde administrativ, material și penal, în funcție de faptele sau abaterile sale de la mandatul încredințat, Statutul asociației, acordul de asociere și prevederile prezentului regulament. Pentru faptele ilicite și păgubitoare ale membrilor săi pentru pagubele cauzate patrimoniului, atât față de asociație, cât și față de terțe persoane prejudiciate, membrii comitetului executiv pot fi trași la răspundere de către adunarea generală, printr-o hotărâre luată în condițiile Statutului, însă obligarea propriu-zisă la plată se poate face numai pe baza unei hotărâri judecătorești.

În cazurile în care asociația, în calitate de persoană juridică, a fost obligată prin hotărâre judecătorească definitivă și irevocabilă la plata unor despăgubiri față de alte persoane, adunarea generală va stabili dacă toți membrii Comitetului executiv sunt vinovați de păgubirea terțelor persoane sau numai unii dintre aceștia și va hotărî intentarea, la judecătorie, a acțiunii în regres împotriva celor în cauză. În același fel se va proceda și în cazul pagubelor provocate patrimoniului asociației. De reținut că membrii comitetului executiv care s-au opus la luarea măsurii păgubitoare sau au atras atenția luării unor măsuri preventive, sau au lipsit de la

ședința în care s-a luat măsura respectivă, vor fi absolviți de răspundere. Este însă necesar să se precizeze poziția lor în registrul de procese-verbale ale adunării generale a proprietarilor.

În exercitarea atribuțiilor sale, comitetul executiv este parte componentă a unui sistem de relații care vizează, în principal :

Relațiile interne ale comitetului executiv, care pot fi :

A1. Ierarhice și funcționale, cu :

adunarea generală a proprietarilor, în legătură cu îndeplinirea hotărârilor acesteia și mecanismul său de lucru;

președintele comitetului executiv, în susținerea acestuia pentru realizarea sarcinilor, competențelor și responsabilităților care îi revin ;

administratorul și contabilul în legătură cu realizarea atribuțiilor ce le revin ;

personalul angajat al asociației, în legătură cu realizarea de către acesta a sarcinilor și atribuțiilor ce le revin prin contractele individuale de muncă sau prin contractele civile de prestări servicii, întocmite conform legislației muncii, respectiv legislației civile.

A2. De colaborare, cu :

membrii asociației, în susținerea și realizarea drepturilor și obligațiilor acestora, așa cum sunt prezentate în acordul de asociere, Statut și R.O.F. ;

comisia de cenzori a asociației, în realizarea corectă și completă a atribuțiilor, a competențelor și responsabilităților acesteia, precum și aplicarea metodelor, tehnicilor și procedurilor de lucru ;

membrii comitetului executiv, individuali sau/și din comisiile de specialitate, în legătură cu realizarea mandatelor lor, a programelor și hotărârile aprobate de către adunarea generală a proprietarilor.

Relațiile externe ale Comitetului executiv, care pot fi :

B.1. Economice, conform contractelor cu :

furnizorii de apă și canalizare, gaze naturale, energie termică, combustibili, etc. ;

agenții economici de profil, pentru servicii, aprovizionare cu materii prime, materiale, utilaje și pază, etc. ;

B.2. Administrative, conform aplicării corecte unor prevederi legale și normative privind :

societățile de stat care au construit locuințele din cadrul condo-miniului ;

unitățile specializate: securitatea la incendii, asigurări, protecția mediului, igienă sanitară, ș.a. ;

B.3. Financiar – bancare cu unitățile de profil și în domeniul strict reglementat :

CEC-ul, bănci, fonduri mutuale, fonduri de investiții, bănci ;

Direcția Economică a Primăriei municipiului, Administrația Finanțelor Publice, Direcția Generală a Finanțelor Publice;

B.4. Sociale și de personal, cu privire la problemele asociației din profilul unor organisme specializate, cum ar fi :

Camera de Muncă din cadrul Inspectoratului Teritorial de Muncă în legătură cu angajarea personalului, plata drepturilor acestuia, lichidarea convențiilor civile și a contractelor individuale de muncă ;

Poliție, pentru cazier judiciar, carte de imobil, ordine și liniște, anchete diverse.

B.5. Juridice și de drept – în legătură cu toate problemele ce se cer soluționate prin sesizarea organelor de urmărire penală (Parchet) sau a instanțelor judecătorești.

3.- Comisia de cenzori

Comisia de cenzori este elementul funcțional principal al asociației de proprietari.

Pe lângă relațiile pe care membrii comisiei de cenzori le au în virtutea atribuțiilor specifice cu adunarea generală, comitetul executiv, administratorul/ contabilul și membrii asociației, aceștia pot intra în legătură cu alte instituții, exterioare asociației de proprietari, după cum urmează :

a) în cadrul atribuțiilor și obligațiilor stabilite prin reglementările legale, comisia de cenzori, prin președintele acesteia, sau prin oricare membru al acesteia, mandatat în mod special și, de regulă, cu acordul comitetului executiv al asociației, poate avea relații cu unele instituții exterioare de control pe linie financiară sau ca urmare sesizării organelor de urmărire penală, pentru a furniza informații referitoare la elucidarea cazurilor în cercetare ;

b) de asemenea, în același scop, pot exista unele relații cu organele de executare silită, în cazurile unor proprietari care nu și-au respectat obligațiile referitoare la plata cotelor de contribuție la cheltuielile asociației ;

c) totodată, președintele sau membrii comisiei de cenzori pot avea relații cu instituții specializate în domeniul controlului financiar-contabil sau cu unități de învățământ pentru instruire și perfecționare a pregătirii profesionale (training) ; cheltuielile de școlarizare vor fi suportate, de către persoana interesată.

4.- Administratorul de imobil/contabilul

Pentru perioada în care administratorul de imobil/contabilul se află în concediu legal de odihnă sau concediu medical, în condițiile în care acesta este angajat cu contract individual de muncă, ori când se află în imposibilitatea executării prestațiilor cuprinse în contractul individual de prestări servicii, atribuțiile acestuia vor fi preluate de membrii comitetului executiv sau se va încheia pe perioadă determinată contract de muncă, dacă este cazul, cu un alt administrator atestat.

ANEXA nr. 2

REGULAMENTUL INTERN (R.I.)

ORDINEA SI SISTEMUL DE LUCRU AL ASOCIATIEI DE PROPRIETARI

1. Orice proprietar și chiriaș are datoria de a respecta ordinea și sistemul de lucru al asociației, acționând corespunzător pentru :

- a) însușirea și exercitarea corectă și responsabilă a drepturilor și obligațiilor ce îi revin ;
- b) respectarea termenelor pentru plata sumelor ce îi revin la constituirea fondurilor și achitarea cotei de contribuție lunară ;
- c) cunoașterea și aplicarea corectă a hotărârilor și deciziilor aprobate legal în organele legale ale asociației;

Respectarea acestora este obligatorie și pentru cei care nu au participat la votarea lor sau au votat împotriva.

d) încadrarea în instrucțiunile asociației privind problemele acesteia și ale imobilului, aduse la cunoștință proprietarilor în diverse forme : anunțuri la avizierul de pe scară, adrese și comunicări scrise, consultarea documentelor specifice ale asociației.

2. Respectarea și încadrarea în programul asociației (stabilit prin consultare cu proprietarii și aprobat de adunarea generală) constituie o obligație pentru proprietari și alți factori implicați.

3. Fiecare proprietar trebuie să acționeze pentru folosirea, întreținerea și exploatarea corectă a părților de proprietate comună, urmărind în special :

- a) cunoașterea instrucțiunilor de lucru din cărțile tehnice (a clădirii, instalațiilor) și aplicarea lor în condițiile concrete ale părții respective de proprietate comună ;
- b) utilizarea, cu atenție și corectitudine, a tuturor părților și instalațiilor comune ;
- c) menținerea destinației și curățeniei subsolului tehnic și a spațiilor pentru instalații speciale de apă, gaze, agent termic;

d) asigurarea integrității funcționării și utilizarea corectă a instalațiilor, aparatelor și materialelor destinate siguranței și securității blocului și a proprie-tarilor: alarme, extinctoare pentru incendii, telefonie specială, hidranți, interfoane, etc. ;

e) folosirea corespunzătoare și fără deteriorări a bazei tehnico-materiale de care dispune asociația.

4. Asigurarea curățeniei, igienei și salubrității imobilului asociației este o îndatorire generală a membrilor asociației, atât în interiorul, cât și în exteriorul locuinței personale, respectând următoarele :

- a) selectarea deșeurilor menajere și depunerea lor în locurile special amenajate;
- b) menținerea curățeniei pe casa scării, în ghelele de gunoi, pe paliere, în lifturi și balcoane comune;
- c) menținerea curățeniei și a destinației subsolurilor și a spațiilor pentru instalații speciale de apă, gaze, agent termic, etc. ;
- d) evitarea aruncării de gunoaie în fața clădirii, în stradă sau în spațiile de joacă ale copiilor, locurilor de parcare sau spații verzi ;
- e) găsirea mijloacelor eficiente pentru asigurarea unui spațiu ecologic la nive-lul asociației, protecția mediului și eliminarea poluării de orice natură (fonică, salubritate, poluarea surselor de alimentare cu apă, a aerului și a solului) ;

f) colaborarea necesară în acțiuni de dezinsecție și deratizare, efectuate de către specialiști, la solicitarea asociației sau a unor proprietari, urmărind cu aceste operații să se facă atât la părțile comune, cât și la locuința proprie ;

g) efectuarea unor lucrări casnice și de interes personal (bătutul covoarelor, spălătul covoarelor, spălătul autovehiculelor, reparații auto, etc.), numai în locurile special amenajate și în timpul stabilit de asociație, îndepărtarea imediată a reziduurilor rezultate ;

h) evitarea acțiunilor care ar putea deranja pe coproprietari, pe vecini, acordând o atenție deosebită modului în care se realizează :

- creșterea animalelor de companie ;
- practicarea/ascultarea muzicii ;
- reuniunile colegiale, de familie, între prieteni și alte asemenea.

i) întreținerea căilor de acces ale blocurilor, prin menținerea curățeniei și înlăturarea zăpezii în sezonul rece.

RAPORTURILE PROPRIETARILOR/CHIRISILOR CU ASOCIATIA DE PROPRIETARI

1. Toți locatarii din condominiu trebuie să respecte prevederile documentelor aprobate (Statutul, acordul de asociere, regulamentul de organizare și funcționare, etc.)

Persoanele angajate, alese sau numite în funcții (de conducere sau de execuție) vor acționa potrivit specificației din fișa postului (funcției) și, după caz, ale contractului de muncă (contractul civil de prestări servicii).

Proprietarii au obligația să cunoască și să se integreze sistemului de lucru al asociației de proprietari, prin formele și metodele promovate ce către aceasta sau/și prin acțiuni proprii.

2. Proprietarii sunt obligați să-și însușească, prin bunăvoință, corect și sincer pentru concretizarea lor, drepturile și obligațiile ce le revin în cadrul asociației și să acționeze permanent în acest scop.

Chiriașii, indiferent de statutul social al proprietarilor, au în raport cu asociația, aceleași drepturi și obligații, transferate prin contractul de închiriere.

În toate împrejurările, proprietarii vor adopta o atitudine activă, de implicare directă, în rezolvarea problemelor comune sau, în orice caz, cu răspuns prompt la solicitările asociației.

3. Este o îndatorire a tuturor proprietarilor de a participa activ la toate activitățile inițiate de asociație pentru întreținerea și înfrumusețarea spațiilor interioare și exterioare comune ale imobilului și pentru asigurarea unui spațiu comun ecologic, eliberat de orice formă de poluare.

4. Proprietarii și chiriașii sunt obligați să răspundă, cu promptitudine, solicitării conducerii asociației și să participe la rezolvarea situațiilor în cauză.

5. Sistemul de comunicare, între proprietari și în cadrul asociației, este permanent deschis, liber, sincer, transparent.

Comunicarea se poate prin relații directe sau intermediat, prin persoane abilitate (președinte, administrator, contabil, responsabil de scară, ș.a.) și prin documente adecvate (adrese , chestionare, invitații somații, ș.a.)

În acest scop , asociația pune la dispoziția proprietarilor :

- cutia poștală a asociației ;
- avizierul asociației ;
- programul de lucru al asociației ;
- caietul de reclamații și sesizări (sugestii) al proprietarului ;
- registrul asociației de proprietari, ș.a.

DISCIPLINA COLECTIVA SI INDIVIDUALA IN CADRUL ASOCIATIEI DE PROPRIETARI

1. Disciplina, în cadrul asociației, este asigurată de către toți proprietarii, în ansamblu, pe grupuri, familii, individual. Ea constă în însușirea și respectarea de către proprietari a regulilor de comportare și de ordine, stabilite prin documentele asociației și prezentul regulament, cât și a celor nescrise, ce țin de bună-cuviință, respect reciproc, morale și civice.

a) Toți proprietarii au obligația să respecte ordinea și sistemul de lucru. Ei vor acorda o atenție deosebită utilizării părților de folosință comună din imobil, cât și folosirii corecte a instalațiilor, echipamentelor și spațiilor de uz comun.

b) Respectarea programului de lucru cu personalul asociației, ca și a programului de odihnă și liniște din imobil (între 13,00 - 14,00 și 22,00 - 07,00) reprezintă o obligație pentru proprietari. Interesul și libertatea de acțiune a fiecăruia nu trebuie să afecteze pe cele ale celorlalți proprietari.

c) Proprietarii sunt obligați să cunoască și să aplice prevederile legale (inclusiv hotărârile adunării generale) cu privire la :

- creșterea animalelor de companie și a păsărilor în apartament, în spațiile comune ale asociației sau limitrofe condominiului;
- lucrările de construcții ce afectează proprietatea și spațiile asociației de proprietari (garaje, parcări, chioșcuri, alei, etc.) ;
- construirea balcoanelor și teraselor la parterul blocurilor sau acolo unde ele nu au fost proiectate inițial ;
- organizarea și funcționarea unor spații comerciale sau sedii de firmă în imobil, ș.a.

Toți proprietarii au obligația să respecte, să aplice și să dezvolte regulile de conviețuire socială și umane, civilizate, în cadrul asociației și care, în parte, sunt menționate în prezentul regulament. Ei vor trebui ca, în orice situație, să adopte o atitudine corectă, principială și demnă, iar acțiunile lor să fie raționale, benefice colectivității locale.

2. Disciplina, la care se face referire în prezentul capitol, este obligatorie și pentru persoanele juridice și personalului acestora (societățile comerciale, asociații, organizații, ș.a) care au sediul și își desfășoară activitatea în spații (proprie sau închiriate) din imobilul asociației. Obligațiile lor sunt completate de prevederile, în tema respectivă, a unor acte normativ-legislative care le reglementează organizarea și funcționarea.

CONVIETUIREA SOCIALA SI RELATII INTERUMANE ÎN CADRUL ASOCIATIEI DE PROPRIETARI

1. Proprietarii, în întregul lor și fiecare în parte, au obligația de a promova relații umane normale, civilizate, de bună conviețuire, cu toți proprietarii imobilului și, în special, cu vecinii, atât prin intermediul sprijinului reciproc, cât și prin sesizarea domeniilor în care este posibilă cooperarea dintre coproprietari, prin modelarea anumitor atitudini față de societate și față de obligațiile proprietarilor și prin supravegherea discretă, cu bună înțelegere, a modului în care acestea sunt respectate.

2. Tratarea, cu înțelegerea convenită și atitudinea corespunzătoare. a unor categorii de proprietari constituie dovada unor trăsături caracteristice tuturor proprietarilor din cadrul asociației și constau în:

- a) respectul convenit față de persoanele în vârstă și utilizarea experienței lor în sprijinul asociației;
- b) sprijinul persoanelor bolnave sau/și defavorizate , în forme și prin mijloace demne, necompromițătoare;
- c) atragerea copiilor și tineretului din cadrul asociației la lucrări și acțiuni în sprijinul acesteia.

3. Fiecare proprietar are obligația de a contribui și susține, prin măsuri adecvate, la securitatea imobilului și a coproprietarilor săi, ținând seama că inviolabilitatea locuinței trebuie asigurată. În acest scop, se vor avea în vedere următoarele :

a) anunțarea imediată a celor în drept (asociație, poliție, pompieri, etc.) a oricărui început de eveniment care ar periclita securitatea imobilului sau/și a proprietarilor ;

b) utilizarea corectă a mijloacelor aflate la dispoziție pentru localizarea și prevenirea evenimentelor respective ;

c) supravegherea locuințelor din vecinătate, rămase temporar fără proprietari (concediu, la serviciu, etc.) și sesizarea celor în drept, a tuturor neregulilor constatate, precum și declanșarea unor evenimente neprevăzute (inundații, scurgeri de gaze, incendii, violarea locuinței, ș.a.) ;

d) la părăsirea domiciliului fiecare proprietar va controla instalațiile și bunurile care ar putea provoca evenimente nedorite și care ar afecta astfel securitatea imobilului și a proprietarilor, cum ar fi :

robinete de apă , gaze, agent termic, etc ;

prize și receptori electrici ;

instalații și utilaje în funcțiune controlată.

e) depozitarea produselor inflamabile, blocarea căilor de acces la mijloacele de prevenire, aruncarea țigărilor și a altor materiale susceptibile de a provoca incendii sunt interzise în balcoane, gheene și spații comune ale asociației.

În cazuri extreme (calamități, dezastru, cutremure, etc.), fiecare proprietar își va oferi disponibilitatea pentru realizarea măsurilor necesare și ajutorul celor neputincioși.

4. Persoanele juridice existente în spațiile asociației vor asigura măsurile de securitate a imobilului și a coproprietarilor în conformitate cu prevederile prezentului regulament și cele legale în materie. Autorizațiile de funcționare ale persoanei juridice respective (de la organul administrației locale, pompieri, mediu, etc.) vor fi prezentate anual și ori de câte ori este nevoie asociației de proprietari.

DISPOZITII FINALE

1. Regulamentul intern a fost elaborat potrivit prevederilor Statutului asociației de proprietari.

2. Nerespectarea prevederilor acestui regulament, abateri de la acesta, ignorarea cu bună știință a unora dintre ele, vor fi sancționate conform hotărârii adunării generale a proprietarilor , membri ai asociației, prin taxe și amenzi. Pentru abateri ce intră sub incidența unor legi penale, acestea se vor încadra ca infracțiuni și se vor sancționa conform specificațiilor din legile respective. În aceste cazuri, avizul cenzorilor este obligatoriu. În funcție de gravitatea faptei, se vor trimite titularilor apartamentelor respective înștiințări, somații, adrese corespunzătoare, cu precizarea consecințelor în caz de repetare a abaterilor semnalate.

3. Prevederile prezentului regulament se aplică și persoanelor juridice care-și desfășoară activitatea în imobil (proprietari sau chiriași), situație în care se vor corobora și cu prevederile unor legi specifice acestora.

În toate cazurile și pentru toți proprietarii din imobil, prevederile acestui regulament se vor completa cu cele ale codului civil, în materie.

ANEXA nr. 3

ASOCIATIA DE PROPRIETARI Nr. _____ Buzău
Str. _____, Bl. _____, Sc. _____,
Telefon _____

**ACORD INCHEIAT INTRE ASOCIAȚIA
DE PROPRIETARI SI FRIMELE DIN APARTAMENTE
(persoane fizice autorizate sau persoane juridice)**

1. Asociația de Proprietari Nr. _____ cu sediul în localitatea Buzău, str. _____,
nr. _____, Bl. _____, Sc. _____, Județul Buzău, telefon _____, cod fiscal
nr. _____, cont nr. _____, deschis la
_____, reprezentată de dl/d-na _____, în calitate de
_____.

2. Dl./D-na _____, proprietar al apartamentului nr. _____, conform actului de
proprietate nr. _____ / _____, situat la adresa următoare: Buzău, str.
_____, Bl. _____, Sc. _____, et. _____, telefon _____, posesor al
B.I./C.I., Seria _____, Nr. _____, eliberat de _____, la data _____,
cod numeric personal _____.

3. Persoana juridică _____, înregistrată la
Registrul Comerțului sub nr. _____ / _____ / _____, cod fiscal _____, cont nr.
_____, deschis la _____, cu sediul /punct de lucru în cadrul
Asociației de Proprietari Nr. _____, (punctul 1) în apartamentul _____, (punctul 2), reprezentată prin
dl./d-na _____, având funcția de _____, care se legitimează cu B.I./C.I.,
seria _____, nr. _____.

Proprietarii direct afectați : *

Nr. crt	Numele și prenumele	Ap.
1		
2		
3		
4		
5		
6		

*Se trec vecinii de pe palier, vecinul de deasupra și cel de dedesubt.

Conform aprobării adunării generale a proprietarilor asociației, care a avut loc în data de _____, sunt de acord ca la apartamentul de la punctul 2, să funcționeze persoană fizică autorizată (persoană juridică), în următoarele condiții :

- Să respecte programul de liniște și somn din cadrul Asociației de Proprietari Nr. _____ și anume

-Să nu determine cheltuieli suplimentare pentru asociație altele decât cele stabilite legal.
-Să nu schimbe obiectul de activitate fără înștiințarea în prealabil a Președintelui Asociației de Proprietari Nr. _____.

Obiectul de activitate pentru care se dă prezentul acord este :

-Să obțină toate avizele și autorizațiile necesare funcționării, inclusiv pentru modificări asupra proprietății individuale.

-Să nu se aplice panouri publicitare, de reclamă sau de firmă pe spațiile din exteriorul clădirii aflate în proprietatea comună a proprietarilor fără acordul acestora și fără existența unui contract de închiriere între asociația de proprietari și proprietarul apartamentului/firmei.

-Să nu schimbe destinația apartamentului total sau parțial, decât cu avizul favorabil al asociației. În cazul schimbării destinației apartamentului, total sau parțial, în termen de 10 zile de la data semnării prezentului acord, se va încheia Convenția anuală cu privire la repartizarea cheltuielilor aferente consumurilor, între asociație și persoana fizică autorizată (persoană juridică).

-Proprietarul direct sau prin intermediul chiriașului, își va achita toate obligațiile ce îi revin pe cota parte indiviză și/sau pe consumatori tehnici sau de altă natură , către asociație.

Acordul proprietarilor direct afectați, din vecinătate, pe orizontală și verticală, se va obține înainte de încheierea prezentului acord și cade în sarcina proprietarului apartamentului/spațiului nr. _____.

Nerespectarea uneia dintre condițiile menționate mai sus atrage anularea prezentului acord de principiu prin decizia Comitetului executiv.

Alte clauze de comun acord stabilite : _____

Prezentul acord se încheie în 2 exemplare, câte unul pentru fiecare parte.

Acordul și semnăturile proprietarilor direct afectați :

Nr. crt.	NUMELE SI PRENUMELE	AP.	COD NUMERIC PERSONAL	SEMNATURA
1				
2				
3				
4				
5				
6				

DATA _____

Asociația de Proprietari nr. _____
Președinte _____

Persoana juridică _____
Reprezentant _____

Administrator _____
L.S.

L.S.

Proprietar ap. nr. _____

L.S.

CONVENTIA
pentru stabilirea criteriilor de repartizare a cheltuielilor și obligațiilor
financiare ce le revin persoanelor fizice autorizate sau persoanelor juridice din cadrul asociațiilor de
proprietari

încheiată azi _____
Nr. _____

ÎNTRE :

1. ASOCIAȚIA DE PROPRIETARI Nr. _____, cu sediul în localitatea _____, str. _____, nr. _____, Bl. _____, Sc. _____, Ap. _____, Telefon _____, Județ _____, cu cod fiscal nr. _____, cont nr. deschis la _____, reprezentată prin dl./d-na _____, având funcția de președinte al asociației și dl./d-na _____, având funcția de administrator.

ȘI

2. PROPRIETAR : Dl. _____, proprietar al apartamentului nr. _____, situat în Buzău, str. _____, Nr. _____, Bl. _____, Sc. _____, Et. _____, conform actului de proprietate nr. _____/_____, posesor al B.I./C.I. seria _____, nr. _____, eliberat(a) de _____, la data de _____, C.N.P. _____.

SI

3. PERSOANA JURIDICA _____, cu sediul în _____, str. _____, Bl. _____, Sc. _____, Ap. _____, telefon _____, înregistrată la Registrul Comerțului cu nr. _____/_____/_____, cod fiscal _____, cont nr. _____, deschis la _____, reprezentată prin _____, în calitate de _____, domiciliat(ă) în localitatea _____, str. _____, nr. _____, bloc _____, sc. _____, ap. _____, cu B.I./C.I. seria _____, nr. _____, eliberat(ă) de Poliția _____, la data de _____, C.N.P. _____, a intervenit următoarea convenție, în conformitate cu art. 36 din H.G. nr. 400/02.04.2003, Statutul Asociației de Proprietari Nr. _____, art. _____, și conform hotărârii Adunării Generale care a avut loc în data de _____ și în baza acordului încheiat în data de _____, s-a convenit la stabilirea cotelor de contribuție la cheltuielile aferente consumurilor determinate de activitățile desfășurate în următoarele condiții :

Art. 1. Obiectul convenției îl constituie repartizarea sumelor suplimentare privind cheltuielile de întreținere, în funcție de obiectul de activitate, de numărul persoanelor care desfășoară aceste activități și care beneficiază de rezultatele activităților și de baremurile stabilite prin legislația în vigoare și pe baza prezentei convenții.

Art.2. Perioada pentru care se încheie prezenta convenție este de 1 an calendaristic, producându-și efectele de la data semnării ei de către părți.

Art. 3. Calculul cotelor de contribuție la cheltuielile asociației se vor face conform datelor din anexa 1.

Art.4. Alte clauze asupra cărora am convenit _____

Art. 5. Modificările ulterioare ale clauzelor stipulate în prezenta convenție sunt admise numai cu acordul părților.

Art. 6. Plătitorul se obligă a răspunde material și civil, pentru pagubele aduse asociației ca urmare a neplătii cotelor de contribuție la cheltuielile asociației și pentru nerespectarea celorlalte condiții stipulate în prezenta convenție.

Art. 7. Repartizarea cheltuielilor în cadrul Asociației de Proprietari Nr. _____, aferente proprietății situate la apartamentul/spațiu nr. _____, se face astfel :

- Consumul privind apa rece : pentru _____ persoane sau _____,
- Consumul privind apa caldă : pentru _____ persoane sau _____,
- Consumul privind gazele naturale : pentru _____ persoane sau _____,
- Consumul privind energie electrică (inclusiv pentru ascensor) pentru _____ persoane,
- Consumul privind colectarea și evacuarea gunoierului menajer : pentru : _____ persoane.
- Fondul de salarii privind _____

pentru _____ / _____ / _____ persoane și/sau _____.

Alte cheltuieli _____

Art. 8. Prin prezenta convenție nu se degreveză proprietarul de la plata cheltuielilor pe cota-parte indiviză, pe consumator tehnic și/sau de altă natură.

ANEXA 1 la convenție:

NR. CRT.	SPECIFICATIA	Date privind PROPRIETATEA de la apartamentul/spațiu

PENTRU ASOCIATIE
Președinte,

.....
.....

L.S.

Cenzor

Administrator

PERSOANĂ FIZICĂ
AUTORIZATĂ

.....

L.S.

PERSOANA JURIDICĂ

L.S.

ANGAJAMENT DE PLATA

Subsemnatul _____, domiciliat în Buzău, str. _____, nr. _____, bl. _____, ap. _____, posesor al B.I./C.I. seria _____, nr. _____, eliberat(ă) de _____ membru al Asociației de Proprietari _____ mă angajez să achit debitul restant în valoare de _____ lei, în mod eșalonat, într-un nr. de _____, rate lunare, cuantumul fiecăreia fiind în valoare de _____ lei, precum și să achit cota lunară curentă la plata cheltuielilor de întreținere.

Declar că, în cazul în care nu respect prevederile prezentului angajament, accept măsurile pe care asociația, conform legii, le poate lua împotriva mea.

Data _____

Președinte asociație,

Proprietar,
