

**REGULAMENT PRIVIND FUNCȚIONAREA ASOCIAȚIILOR DE PROPRIETARI, ATRIBUȚIILE ADMINISTRATORULUI DE CONDOMINIU, METODOLOGIE DE SUSPENDARE, RETRAGERE ȘI/SAU ANULARE ATESTAT DE ADMINISTRARE PRECUM ȘI EXERCITAREA CONTROLULUI DE CĂTRE ADMINISTRAȚIA PUBLICĂ LOCALĂ ASUPRA ACTIVITĂȚII ASOCIAȚIILOR DE PROPRIETARI DIN MUNICIPIUL TÂRNĂVENI**

**CAP.I DISPOZIȚII GENERALE**

Asociațiile de proprietari din municipiul Târnăveni se înființează, organizează și funcționează cu respectarea prevederilor următoarelor acte normative:

- Legea nr.114/1996, republicată și modificată – Legea locuinței;
- Legea nr. 230/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea asociațiilor de proprietari;
- HG nr. 1588/2007 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 230/2007;
- Legea contabilității nr.82/1991, cu toate completările și modificările ulterioare;
- Ordinul Ministrului Finanțelor nr. 1040/2004 pentru aprobarea normelor metodologice privind organizarea și conducerea evidenței contabile în partidă simplă de către persoanele fizice care au calitatea de contribuabil în conformitate cu prevederile Legii nr.571/2003 privind Codul Fiscal.

Prezentul regulament are ca obiect:

- punerea la dispoziția asociațiilor de proprietari și a autorităților administrației publice locale a cadrului general pentru organizarea și funcționarea asociațiilor de proprietari;
- exercitarea controlului financiar-contabil asupra activității acestora;
- controlul administrației publice locale asupra modului de îndeplinire a atribuțiilor administratorilor față de proprietarii membri ai asociației și față de proprietatea comună a condominiului;
- realizarea unui instrument de îndrumare, control și orientare pentru proprietari privind modul de funcționare și gestionare a asociației de proprietari precum și privind respectarea regulilor generale pentru o bună administrare;
- îndrumarea și sprijinirea asociațiilor de proprietari pentru îndeplinirea obligațiilor care revin proprietarilor față de autoritățile locale .

Pentru activitatea de administrare a imobilelor, asociația de proprietari poate încheia contracte cu persoane fizice specializate și atestate pentru realizarea, respectiv furnizarea serviciilor necesare administrării, întreținerii, investițiilor și reparațiilor asupra proprietății comune.

Administratorul este persoana fizică specializată, atestată și care asigură managementul de proprietate al condominiului în cadrul asociației de proprietari.

Atribuțiile administratorului sunt cele prevăzute de Legea nr 230/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea asociațiilor de proprietari și Normele metodologice de aplicare a legii nr.230/2007, aprobate prin H.G nr 1588/2007.

Atestarea persoanei fizice pentru activitatea de administrare a imobilelor se realizează de către autoritățile administrației publice locale prin Dispoziția Primarului Municipiului Târnăveni.

## **CAP.II ORGANIZAREA, FUNCȚIONAREA ȘI ADMINISTRAREA ASOCIAȚIEI DE PROPRIETARI**

### **ART. 1**

(1) În scopul reprezentării și susținerii intereselor comune ale proprietarilor, legate de folosirea bunurilor aflate în proprietate comună indiviză din clădirea ce alcătuiește un condominiu, proprietarii apartamentelor și a spațiilor cu altă destinație decât aceea de locuință se pot constitui în asociații de proprietari.

(2) Asociația de proprietari este forma de asociere autonomă, de organizare și de reprezentare a intereselor comune a majorității proprietarilor unui condominiu, cu personalitate juridică, fără scop patrimonial, înființată în condițiile prevăzute de lege.

### **ART.2**

(1)Asociația de proprietari se înființează prin acordul scris a cel puțin jumătate plus unu din numărul proprietarilor apartamentelor și spațiilor cu altă destinație decât aceea de locuință din cadrul aceleiași condominiu cu cel puțin 3 proprietari. Aceasta este condusă de adunarea generală a proprietarilor, care este alcătuită din toți proprietarii membri ai asociației de proprietari.

(2)Proprietarii membri ai asociației de proprietari se întrunesc în adunări generale ordinare sau extraordinare.

(3)Adunarea generală ordinară are loc cel puțin o dată pe an, în primul trimestru. Convocarea se asigură de președintele sau comitetul executiv al asociației de proprietari.

(4)Proprietarii trebuie anunțați prin afișare la loc vizibil sau pe bază de tabel nominal convocator în care să se specifice locul desfășurării, data, ora și ordinea de zi, cu cel puțin 10 zile înainte ca aceasta să aibă loc.

(5)Dacă nu este întrunit cvorumul, o nouă convocare va avea loc după cel puțin 5 zile de la data primei convocări.

### **ART.3**

Adunarea generală a asociației de proprietari are următoarele atribuții:

- a) alege și revocă din funcție președintele, membrii comitetului executiv și cenzorul sau membrii comisiei de cenzori ai asociației de proprietari;
- b) adoptă, modifică sau revocă hotărâri;
- c) adoptă și modifică bugetul de venituri și cheltuieli;
- d) mandatează comitetul executiv, reprezentat de președintele asociației de proprietari, pentru angajarea și eliberarea din funcție a persoanei care ocupă funcția de administrator al imobilului sau a altor angajați ori prestatori, în scopul administrării și bunei funcționări a clădirii;

e) exercită alte atribuții care i-au fost conferite prin statut, prin acordul de asociere sau prin votul proprietarilor asociați.

Adunarea generală a proprietarilor alege dintre membrii săi comitetul executiv al asociației de proprietari.

Președintele de asociație se alege dintre membrii comitetului executiv, prin voința sa și cu votul majorității proprietarilor din cadrul adunării generale.

#### **ART.4**

Comitetul executiv, format dintr-un număr impar de membri aleși de adunarea generală, minim 3 și maxim 7, reprezintă asociația de proprietari în administrarea și exploatarea clădirii, cu excepția atribuțiilor rezervate exclusiv proprietarilor cu privire la proprietățile individuale, apartamente sau spații cu altă destinație decât aceea de locuință. Președintele asociației de proprietari este și președinte al comitetului executiv.

#### **ART. 5**

(1) Comitetul executiv al asociației de proprietari are următoarele atribuții:

- a) duce la îndeplinire hotărârile adunării generale și urmărește respectarea prevederilor legale, a statutului și a acordului de asociere ale asociației de proprietari;
- 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 activitatea 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 apară în procese, în numele asociației de proprietari sau în numele proprietarilor membri ai asociației de proprietari, interesele legate de clădire;
- j) stabilește 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 plată a 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) Ședințele comitetului executiv se desfășoară lunar și sunt legal întrunite dacă jumătate plus unu din numărul membrilor săi sunt prezenți. Ședințele 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 ale eventualelor premieri care se acordă personalului încadrat cu contract individual de muncă .

(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 de către comitetul executiv, reprezentat de președinte, 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, potrivit art. 35 alin. (5) din Legea nr. 230/2007.

(8) Comitetul executiv preia toate obligațiile și răspunderile privind activitatea de management stabilite la art. 22 din prezentele norme metodologice 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 proprietarilor în mod deliberat.

#### **ART.6**

Proprietarii membri ai asociației, pe lângă drepturile și îndatoririle prevăzute în statutul asociației de proprietari, au și următoarele drepturi și obligații:

##### **A. Drepturi:**

- a) să participe, cu drept de vot, la adunarea generală a asociației de proprietari;
- b) să își înscrie candidatura, să candideze, să aleagă și să fie aleși în structura organizatorică a asociației de proprietari, dacă au capacitatea deplină de exercițiu;
- c) să cunoască toate aspectele ce țin de activitatea asociației și să aibă acces, la cerere, la orice document al acesteia;
- d) să primească explicații cu privire la calculul cotei de contribuție la cheltuielile asociației de proprietari și, eventual, să o conteste la președintele asociației de proprietari, în termen de 10 zile de la afișarea listei de plată. Președintele asociației de proprietari este obligat să răspundă la contestație în termen de 7 zile;
- e) să folosească părțile comune de construcții și instalații ale condominiului conform destinației pentru care au fost construite;
- f) să își închirieze proprietatea, fără a fi afectate exercitarea drepturilor și îndeplinirea responsabilităților legate de asociația de proprietari.

##### **B. Obligații:**

- a) să mențină în bune condiții proprietatea individuală, apartamentul sau spațiul cu altă destinație decât aceea de locuință, pe propria cheltuială. Niciun 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.
- 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;

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

#### **ART.7**

(1) Proprietarul poate aduce îmbunătățiri sau modificări proprietății sale individuale, cu respectarea prevederilor legale referitoare la autorizarea de către autoritatea publică locală a modificărilor construcției, fără a pune în pericol integritatea structurală a clădirii sau a altor proprietăți individuale.

(2) Proprietarul nu poate schimba aspectul sau destinația proprietății comune fără a obține mai întâi acceptul asociației de proprietari.

(3) Orice modificare a proprietății individuale se va aduce la cunoștința asociației pentru înscrierea în jurnalul evenimentelor din cartea tehnică a construcției, prin depunerea în copie a actelor de autorizare, a procesului-verbal de recepție și a schițelor.

#### **ART. 8**

Structura organizatorică a asociației de proprietari cuprinde obligatoriu următoarele funcții:

- președinte, reprezentantul legal al asociației de proprietari;
- administrator atestat în condițiile Legii nr. 230/2007 și a H.G. nr. 1588/2007;
- cenzor sau comisie de cenzori;
- comitet executiv;
- alte funcții stabilite de adunarea generală a proprietarilor.

#### **ART.9**

(1) Președintele asociației de proprietari este fie candidatul care a obținut cel mai mare număr de voturi la alegerea membrilor comitetului executiv, fie oricare alt membru al comitetului executiv ales prin voința sa și a majorității proprietarilor în cadrul adunării generale.

(2) Președintele asociației de proprietari reprezintă asociația în derularea contractelor angajate de aceasta și își asumă obligații în numele acesteia.

(3) Președintele asociației de proprietari reprezintă asociația 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.

(4) Președintele asociației de proprietari urmărește îndeplinirea obligațiilor cetățenești ce revin proprietarilor și punerea în aplicare a deciziilor comitetului executiv.

(5) 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.

(6) Ștampila asociației de proprietari se păstrează și se folosește numai de către președinte sau de vicepreședinte.

(7) 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 pentru a alege un nou președinte.

(8) Revocarea din funcție a președintelui asociației de proprietari se face de către adunarea generală a proprietarilor cu votul a jumătate plus unu din numărul proprietarilor apartamentelor și a spațiilor cu altă destinație decât aceea de locuință .

(9) Este o persoană aleasă și în consecință are de îndeplinit un mandat .Are obligația de a răspunde tuturor petițiilor proprietarilor după ce analizează fiecare caz în parte.

#### **ART.10**

Președintele asociației de proprietari poate fi remunerat, pe bază de contract de mandat, potrivit [art. 32 alin. \(1\) din Legea nr. 230/2007](#), în limitele bugetului de venituri și cheltuieli aprobat prin hotărâre a adunării generale, potrivit prevederilor Codului fiscal.

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

#### **ART.11**

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 regulamentelor;
- b) verifică execuția bugetului de venituri și cheltuieli;
- c) verifică gestiunea financiar-contabilă;
- d) cel puțin o dată pe an, întocmește și prezintă adunării generale rapoarte asupra activității sale și asupra gestiunii asociației de proprietari, propunând măsuri.

#### **ART12**

(1) Cenzorul sau comisia de cenzori urmărește și asigură respectarea legalității în administrarea bunurilor materiale și a fondurilor financiare ale asociației de proprietari.

(2) Comisia de cenzori este formată dintr-un număr impar de membri, minim 1 și maxim 3, care trebuie să aibă cel puțin studii medii.

(3) Dacă dintre membrii asociației de proprietari nu se poate alege comisia de cenzori, atunci adunarea generală va mandata comitetul executiv pentru angajarea unui cenzor din afara asociației de proprietari, persoană fizică ori juridică de specialitate, pe bază de contract.

(4) Cenzorii aleși ai asociației de proprietari pot fi remunerați pe baza unui contract de mandat, conform hotărârii adunării generale a proprietarilor, la data adoptării bugetului anual de venituri și cheltuieli.

(5) Cenzorul angajat sau contractat din afara asociației de proprietari poate fi remunerat, conform hotărârii adunării generale a proprietarilor, la data adoptării bugetului anual de venituri și cheltuieli.

(6) 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.

#### **ART.13**

(1) Asociațiile de proprietari au obligația să organizeze și să conducă contabilitatea proprie, potrivit prevederilor [Legii contabilității nr. 82/1991](#), republicată, cu modificările și completările ulterioare, în partidă dublă sau în partidă simplă, prin opțiune, potrivit hotărârii adunării generale a asociației de proprietari.

(2) Asociațiile de proprietari organizează și conduc contabilitatea în conformitate cu reglementările contabile pentru persoanele juridice fără scop patrimonial, aprobate prin ordin al ministrului economiei și finanțelor.

(3) Asociațiile de proprietari care optează pentru conducerea contabilității în partidă simplă vor depune la compartimentele specializate în sprijinirea și îndrumarea asociațiilor de proprietari din cadrul consiliilor locale situația soldurilor elementelor de activ și pasiv, întocmită potrivit ordinului ministrului economiei și finanțelor, până la data de 1 martie pentru situația existentă la 31 decembrie și până la data de 1 septembrie pentru situația existentă la 30 iunie.

#### **ART.14**

Asociația de proprietari angajează persoane fizice atestate pentru funcția de administrator sau încheie contracte cu persoane juridice specializate și autorizate pentru realizarea, respectiv furnizarea serviciilor necesare administrării, întreținerii, investițiilor și reparațiilor asupra proprietății comune. Activitatea de administrare a condominiului include activități de administrare tehnică, de contabilitate și casierie.

Administratorii trebuie să prezinte garanții morale, materiale și profesionale acceptate de comitetul executiv al asociației de proprietari a clădirii pe care urmează să o administreze.

Administratorul asigură managementul de proprietate al condominiului prin:

a) prestarea serviciilor conform atribuțiilor, obligațiilor și responsabilităților atribuite de comitetul executiv, în condițiile legislației în vigoare;

b) gestionarea bunurilor materiale și a fondurilor bănești, dacă nu are angajat un casier;

c) efectuarea formalităților necesare în angajarea contractelor cu furnizorii/prestatorii de servicii pentru exploatarea și întreținerea clădirii, derularea și urmărirea realizării acestor contracte;

d) asigurarea cunoașterii și respectării regulilor cu privire la proprietatea comună;

e) gestionarea modului de îndeplinire a obligațiilor cetățenești ce revin proprietarilor în raport cu autoritățile publice. Obligațiile cetățenești sunt cele stabilite, potrivit legii, de adunarea generală;



f) îndeplinirea oricăror alte obligații expres prevăzute de lege, precum și a celor stabilite prin contractul încheiat cu asociația de proprietari.

La asociațiile de proprietari care optează pentru conducerea contabilității în partidă simplă, administratorii de imobile pot cumula și funcția de contabil.

Administratorul care îndeplinește și funcția de contabil în partidă simplă are obligația să întocmească și să completeze:

- registrul jurnal
- registrul inventar
- registrul pentru evidența fondului de reparații
- registrul pentru evidența sumelor speciale
- registrul pentru fondul de rulment
- registrul pentru evidența fondului de penalizări precum și alte formulare specifice activității de contabilitate, prevăzute prin ordin al ministrului economiei și finanțelor.

Pentru lucrările privind proprietatea comună, administratorul, ținând seama de preț, durată de execuție și calitate, supune spre analiză, selecția de oferte (minim 2) și solicită aprobarea comitetului executiv al asociației de proprietari asupra ofertelor operatorilor economici care satisfac cerințele, în vederea executării lucrărilor, conform legislației în vigoare, potrivit [art. 37 din Legea nr. 230/2007](#). În caz contrar, cheltuielile nu vor fi acceptate la plată.

La asociațiile de proprietari care optează pentru conducerea contabilității în partidă simplă, administratorii de imobile pot cumula și funcția de casier. Pentru încasările în numerar, asociația de proprietari are obligația să emită chitanțe care vor cuprinde obligatoriu următoarele date: numărul de ordine, în baza unei serii, care identifică chitanța în mod unic; data emiterii facturii; denumirea/numele, adresa și codul de înregistrare fiscală ale asociației de proprietari pentru care se emite chitanța.

#### **ART.15**

(1) Asociația de proprietari va constitui un fond pentru repararea părților de construcții/instalații aflate în proprietate comună, fond cu perioadă de folosire limitată, care va fi depus în contul asociației de proprietari și nu va putea fi folosit decât cu acordul adunării generale a asociației de proprietari, în conformitate cu bugetul de venituri și cheltuieli.

(2) Cotele de contribuție la cheltuielile asociației de proprietari, calculate pentru fiecare proprietar din condominiu, vor fi achitate de aceștia, după caz, în termen de maximum 20 de zile de la data afișării listei de plată, dată care trebuie să fie înscrisă în lista de plată respectivă. În vederea respectării termenelor legale de plată a facturilor către furnizorii de utilități, administratorii au obligația de a afișa lista de plată în termen de maximum 5 zile de la data primirii ultimei facturi expediate prin poștă, certificată prin înscrisul de pe ștampila poștei, sau de la data confirmării de primire, în cazul transmiterii facturii prin curier/delegat. Asociația de proprietari poate calcula și percepe penalizări de întârziere pentru suma neachitată, în condițiile stabilite și aprobate de comitetul executiv al asociației de proprietari, în limitele stabilite de [art. 49 alin. \(1\) din Legea nr. 230/2007](#). Suma acestora nu poate depăși suma cotei restante la care s-a aplicat.

(3) Asociația de proprietari poate stabili un sistem propriu de penalizări pentru orice sumă cu titlu de restanță, afișată pe lista de plată. Penalizările nu vor fi mai mari de 0,2% pentru fiecare zi de întârziere și se vor aplica numai după o perioadă de 30 de zile peste termenul maxim prevăzut pentru plată.

(4) Termenul de plată a cotelor de contribuție la cheltuielile asociației de proprietari, afișate pe lista lunară de plată, este de maximum 20 de zile calendaristice.

(5) Sumele rezultate din aplicarea penalităților de întârziere vor face obiectul fondului de penalități al asociației de proprietari și se vor utiliza numai pentru plata penalizărilor impuse asociației de proprietari de către terți și pentru cheltuieli de reparații ale proprietății comune sau pentru alte cheltuieli de natură administrativă.

(6) Asociația de proprietari are dreptul de a acționa în justiție pe orice proprietar care se face vinovat de neplata cotelor de contribuție la cheltuielile asociației de proprietari mai mult de 90 de zile de la termenul stabilit.

(7) Acțiunea asociației de proprietari este scutită de taxa de timbru.

(8) Sentința dată în favoarea asociației de proprietari, pentru sumele datorate de oricare proprietar, poate fi pusă în aplicare pentru acoperirea datoriilor prin orice modalitate permisă de Codul de procedură civilă.

(9) Dacă terții impun penalități asociației de proprietari pentru întârzieri la plata facturilor, acestea se vor recupera de la:

a) restanțierii la cotele de întreținere, proporțional cu quantumul restanțelor;

b) persoana împuternicită să achite facturile, dacă a întârziat plata facturilor la termen.

### **CAP. III RAPORTUL DINTRE ADMINISTRAȚIA PUBLICĂ LOCALĂ ȘI ASOCIAȚIILE DE PROPRIETARI**

#### **ART. 16**

În cadrul Primăriei Municipiului Târnăveni funcționează un compartiment specializat în scopul sprijinirii proprietarilor pentru înființarea asociațiilor de proprietari, organizarea și funcționarea asociațiilor de proprietari și pentru realizarea scopurilor și sarcinilor ce le revin în administrarea imobilelor, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

#### **ART. 17**

(1) Persoanele fizice care doresc să obțină calitatea de administrator de imobile sunt atestate de către Primarul Municipiului Târnăveni la propunerea compartimentului specializat din cadrul autorității administrației publice locale.

Examenul de atestare se desfășoară conform procedurilor aflate în vigoare și aprobate, în cadrul primăriei.

(2) Atestatul are drept scop certificarea calităților profesionale ale persoanelor care doresc să practice activitatea de administrare a imobilelor la asociațiile de proprietari.

(3) Atestatul de administrator de imobil se poate retrage de către autoritatea administrației publice locale care l-a eliberat, dacă nu mai sunt îndeplinite condițiile pentru exercitarea acestei activități(cap.IV din prezentul regulament).

#### **ART.18**

Exercitarea controlului asupra activității financiar-contabile din cadrul asociațiilor de proprietari se realizează în conformitate cu prevederile [art. 55 din Legea nr. 230/2007](#) de către organele competente potrivit legislației financiar-contabile.

### **CAP.IV SUSPENDAREA ATESTATULUI**

#### **ART.19**

Sancțiunile care se aplică administratorilor de asociații de proprietari pentru nerespectarea normelor în vigoare și a prezentului regulament sunt:

- a)avertismentul
- b)suspendarea atestatului
- c)retragerea atestatului.

Avertismentul, suspendarea dreptului de administrare, respectiv încetarea suspendării se realizează prin Dispoziție a Primarului Municipiului Târnăveni, la propunerea motivată a compartimentului de specialitate, sesizat din oficiu, la solicitarea organelor judiciare, la solicitarea asociației de proprietari sau la sesizarea proprietarilor membri ai asociației, în baza verificărilor și actelor de constatare încheiate de personalul compartimentului de specialitate.

#### **ART.20**

Atragerea răspunderii și sancționarea administratorilor cu avertisment și/sau suspendarea atestatului de administrare se aplică pentru **nerespectarea** următoarelor atribuții care le revin în relațiile cu administrația publică locală și cu proprietarii asociației de proprietari pe care o gestionează:

- (1)Aplicarea neadecvată a reglementărilor legale în vigoare, a hotărârilor Consiliului Local, referitoare la organizarea și funcționarea activității asociației de proprietari, conform Legii 230/2007 și HG 1588/2007, a adunării generale a proprietarilor, a deciziilor comitetului executiv și a prezentului regulament;
- (2)Obstrucționarea și eschivarea de la controlul financiar, contabil și de gestiune efectuat de către reprezentanții compartimentului Relații cu Asociațiile de Proprietari din cadrul Primăriei Municipiului Târnăveni, precum și/sau refuzul colaborării și prezentării documentelor solicitate pentru control(registrul de casă completat la zi, chitanțiere personalizate, registrele prevăzute în art.12 din prezentul regulament);
- (3)Refuzul de a întocmi notele explicative solicitate cu ocazia verificărilor sau controalelor financiare, contabile și de gestiune de către personalul compartimentului de specialitate din cadrul primăriei;
- (4)Neluarea de măsuri conform notei de constatare încheiată în urma controlului efectuat de către reprezentanții administrației locale;

- (5) Deținerea funcției de administrator fără atestat eliberat de către Consiliul Local al Municipiului Târnăveni;
- (6) Neîntocmirea și neafișarea listei lunare de plată în termen de maxim 5 zile de la data primirii ultimei facturi, conform art.13 alin.(2) din prezentul regulament;
- (7) Neevidențierea pe listele de plată a tuturor consumurilor reale și majorarea tarifelor practicate de furnizori;
- (8) Neevidențierea pe listele lunare de plată a cheltuielilor defalcate pe consumuri, persoană sau apartament;
- (9) Includerea în listele de plată a unor sume modificate, mărite nejustificat pentru indemnizațiile angajaților asociației de proprietari fără acordul adunării generale a proprietarilor și/sau deciziei comitetului executiv;
- (10) Nerespectarea prevederilor cu privire la repartizarea cheltuielilor în cadrul asociației de proprietari;
- (11) Decontarea cheltuielilor administrative (telefonie, bonuri de combustibil, abonamente) fără decizia comitetului executiv;
- (12) Folosirea sumelor încasate din venituri în alte scopuri decât cele prevăzute de actele normative în vigoare;
- (13) Recuperarea prin listele lunare de plată a unor sume diferite de cele din facturile emise de furnizorii de utilități (excepție fondul de reparații);
- (14) Neaplicarea penalităților la întârzierile la plată pentru restanțieri conform art.49 alin.(1) din Legea 230/2007 și art.13 din prezentul regulament;
- (15) Ne folosirea formatului tipizat impus de O.M.F nr.1969/2007 pentru întocmirea listelor de plată lunare;
- (16) Gestionarea eronată și în detrimentul intereselor proprietarilor asociației, a patrimoniului (a mijloacelor bănești, materiale, a fondurilor constituite, neachitarea la termen a facturilor de utilități);
- (17) Necitirea contoarelor individuale din apartamentele proprietate la termenele stabilite prin hotărârea adunării generale a proprietarilor sau a comitetului executiv;

Administratorii au obligația de a lua măsuri în cazul în care găsesc apometre defecte sau cu sigiliul deteriorat, acestea fiind surse de diferențe la consumul de apă total și implicit cheltuieli suplimentare pentru toți proprietarii.

Aceste apometre trebuie înlocuite de către proprietar, în termene stabilite de către administrator.

- (18) Pentru lucrările de reparații sau întreținere la părțile privind proprietatea comună, administratorul, ținând seama de pret, durată de execuție și calitate, supune spre analiză o selecție de oferte (minim 2) pentru aprobare de către comitetul executiv al asociației; în caz contrar cheltuielile nu vor fi acceptate la plată;

Fondul de reparații se constituie prin contribuții lunare, în avans, iar folosirea acestuia se face doar cu acordul proprietarilor condominiului.

Administratorul sau președintele asociației de proprietari nu sunt obligați să solicite acordul proprietarilor în vederea efectuării reparațiilor urgente ale condominiului, dacă aceste reparații nu suportă amânarea necesară solicitării acordului, ei având obligația de a-i informa pe proprietari despre lucrarea care se execută.

Acordul expres al proprietarilor se solicită numai în cazul unor lucrări de investiții noi față de utilitățile inițiale ale condominiului.

(19) Schimbarea destinației spațiilor comune fără avizul comitetului executiv sau acceptul proprietarilor direct afectați;

(20) Îngrădirea dreptului proprietarilor de a folosi spațiile din proprietatea comună;

(21) Neprezentarea la fiecare 3 luni, la compartimentul de specialitate din cadrul primăriei, a unei situații cu plățile și soldul la zi către furnizorii de utilități (apă-canal, salubritate, energie electrică);

(22) Neprezentarea documentului cumulativ încasări/plăți lunare (care se depune în format electronic sau pe suport de hârtie la serviciul specializat din cadrul primăriei), trimestrial;

(23) Neîntreținerea spațiilor verzi arondate asociațiilor de locatari, a căilor de acces, garduri vii, trotuare, alei și străzi;

Administratorul asociației controlează personalul angajat de asociația de proprietari pentru curățenia din jurul blocurilor, pentru menținerea spațiilor verzi curate și toaletate precum și pentru alte activități cu privire la îndeplinirea obligațiilor contractuale.

(24) Necurățirea aleilor principale, a trotuarelor și a aleilor pietonale după căderi mari de zăpadă;

(25) Nerespectarea programului de lucru cu publicul, afișat la loc vizibil, pe fiecare scară în parte.

Orice modificare adusă programului de lucru cu publicul va fi comunicată în scris și depusă la primărie, cu număr de înregistrare;

(26) Neafișarea pe fiecare scară a programului de liniște și a regulamentului intern de funcționare a asociației de proprietari;

(26) Comportamentul inadecvat, limbaj injurios, insulte și amenințări la adresa funcționarului public din cadrul compartimentului de specialitate, în contextul exercitării de către acesta a atribuțiilor prevăzute de lege și de prezentul regulament;

(27) Refuzul nejustificat de furnizare a informațiilor necesare soluționării reclamațiilor și sesizărilor formulate de membrii asociației de proprietari.

#### **ART.21**

Dispoziția de suspendare a dreptului de administrare, respectiv de încetare a suspendării se comunică titularului dreptului de administrare și se aduc la cunoștință publică prin afișare la avizierul Primăriei Municipiului Târnăveni - Centrul de informare al cetățenilor.

În funcție de gravitatea abaterilor săvârșite de către titularul atestatului de administrare, se stabilește la nivelul administrației publice locale, care este sancțiunea care se aplică administratorului asociației de proprietari.

#### **ART.22**

Împotriva dispozițiilor de sancționare persoana care se consideră vătămată poate formula plângere prealabilă și acțiune în contencios administrativ, în condițiile Legii contenciosului administrativ, nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare.

## **CAP.V RETRAGEREA ATESTATULUI ȘI ANULAREA CERTIFICATULUI DE ATESTARE**

### **ART.23**

(1) Dreptul de administrare a imobilelor-condominiu încetează prin retragerea atestatului și anularea certificatului de atestare de către autoritatea emitentă, prin Dispoziție a Primarului Municipiului Târnăveni, la propunerea motivată a compartimentului de specialitate, în condițiile prezentului regulament.

(2) Dispoziția prevăzută la alin.(1) se comunică persoanei în cauză și se afișează la avizierul Primăriei Municipiului Târnăveni-Centrul de informare al cetățenilor.

(3) Împotriva dispoziției prevăzute la alin.(1), persoana care se consideră vătămată poate formula plângere prealabilă și acțiune în contencios administrativ, în condițiile Legii contenciosului administrativ nr.554/2004, cu modificările și completările ulterioare.

(4) Persoana căreia i-a fost retras atestatul este obligată să depună originalul certificatului de atestare la comisia de atestare, în termen de 3 zile de la data primirii Dispoziției prevăzute la alin.(1).

(5) În cazul în care titularul atestatului exercită efectiv activitatea de administrare în cazul uneia sau a mai multor asociații de proprietari, imediat ce Dispoziția prevăzută de alin.(1) a fost comunicată compartimentului de specialitate, acesta va aduce la cunoștința asociației de proprietari telefonic, prin fax sau e-mail faptul retragerii atestatului.

### **ART.24**

Certificatul de atestare se retrage în următoarele cazuri:

- a)când a fost suspendat de două ori, iar a treia oară se săvârșesc abateri similare celor pentru care s-au dispus suspendările anterioare;
- b)când administratorul își continuă activitatea în perioada de suspendare;
- c)când persoana atestată a fost condamnată printr-o hotărâre judecătorească definitivă și irevocabilă, pentru săvârșirea unor fapte de natură penală;
- d)când a fost suspendat pe o perioadă mai mare de 1 an.
- e)când sunt încălcate repetat atribuțiile prevăzute la art.18 din prezentul regulament.

## **CAP.VI SESIZAREA**

### **ART.25**

Sesizat din oficiu, la solicitarea asociației de proprietari sau a unei alte persoane membră a asociației, compartimentul de specialitate efectuează verificarea aspectelor neconforme sesizate și întocmește acte de constatare. În cazul în care se constată prin verificarea actelor, cauze care în condițiile legii și a prezentului Regulament,

determină retragerea și anularea certificatului de administrare, luarea acestor măsuri vor fi propuse de compartimentul de specialitate prin referat înaintat Primarului Municipiului Târnăveni.

## **CAP.VII DISPOZIȚII FINALE ȘI TRANZITORII**

### **ART.26**

Degradarea, distrugerea sau pierderea certificatului de atestare/autorizare va fi declarată în scris Primarului Municipiului Târnăveni în termen de 48 ore de la constatare și totodată va fi publicată în presa locală. Administratorul va solicita primarului eliberarea unui duplicat al certificatului, făcând dovada publicării în presa locală.

### **ART.27**

(1) Administratorii în funcție neatestați au obligația de a solicita atestarea în termen de 30 de zile de la intrarea în vigoare a prezentului Regulament.

(2) După expirarea acestui termen, persoanelor fizice neatestate și persoanelor juridice specializate neautorizate li se interzice să desfășoare activități de administrare imobile în sensul Legii 230/2007.

### **ART.28**

Menținerea în funcție a unui administrator neatestat sau angajarea de către comitetul executiv(președinte) al asociației de proprietari a unui administrator neatestat atrage după sine aplicarea sancțiunii contravenționale prevăzute de art.56, alin.1, lit.b și alin.2 lit.a din Legea 230/2007.

### **ART.29**

Prezentul regulament, semnat de către Primarul Municipiului Târnăveni și aprobat de Consiliul Local, va fi publicat pe site-ul primăriei pentru informare publică.

În aceeași secțiune se vor publica la fiecare 3 luni situațiile încasări - plăți ale fiecărei asociații de proprietari, informații care vor cuprinde cheltuielile defalcate pe furnizori, salarii, restanțe la plata facturilor(penalități), alte plăți aferente asociației de proprietari precum și veniturile pe care le încasează.

Administratorii își asumă răspunderea acestei informări sub semnătură proprie și contrasemnata de către președinte, precum și de către cenzor sau comisia de cenzori.