

HOTĂRÂREA NR. 142
privind completarea și modificarea Regulamentului intern de funcționare a
asociațiilor de proprietari aprobat prin H.C.L. nr.167/2008

Consiliul local al municipiului Tulcea, județul Tulcea, întrunit în ședință ordinară la data de 20 decembrie 2012,

Examinând proiectul de hotărâre privind **completarea și modificarea Regulamentului intern de funcționare a asociațiilor de proprietari**, proiect din inițiativa Primarului,

Luând în discuție raportul Direcției Administrație Publică Locală înregistrat sub nr. 32373/ 12.12. 2012 privind completarea și modificarea Regulamentului intern de funcționare a asociațiilor de proprietari,

Reținând avizele comisiilor de specialitate ale Consiliului local Tulcea;

Văzând prevederile art.55 din Legea 230/2007 și art. 57 din H.G.1588/2008 privind organizarea și funcționarea asociațiilor de proprietari,

Ținând seama de prevederile O.G. nr.2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor, aprobată prin Legea nr.180/2002.

În temeiul art.36 alin.1, și art.45 alin.1, 6 și art.49 din Legea administrației publice locale nr.215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

H O T Ă R Ă Ș T E:

ART.1. – Se aprobă completarea și modificarea **REGULAMENTULUI INTERN DE FUNCȚIONARE A ASOCIAȚIILOR DE PROPRIETARI** de pe raza municipiului Tulcea, aprobat prin H.C.L. nr. 167/2008, conform anexei nr. 1, parte integrantă din prezenta hotărâre.

ART.2. – Cu ducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri se împuternicește Direcția Administrație Publică Locală.

ART.3. – Secretarul municipiului Tulcea va asigura comunicarea prezentei hotărâri autorităților interesate pentru ducerea la îndeplinire a prevederilor sale.

Hotărârea a fost adoptată cu un număr de 19 voturi ale consilierilor.

CONTRASEMNEAZĂ
SECRETAR,

Jr. BRUDIU Maria

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
CONSILIER,

FRANDEȘ Claudia Alina

REGULAMENT INTERN DE FUNCTIONARE

a asociatiilor de proprietari
de pe raza Municipiului Tulcea

CUPRINS :

I . Notiuni generale ,definitii, implicatii generale

Art.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(nr. minim de proprietari mentionati de legile specifice), proprietarii locuințelor și ai spațiilor cu altă destinație decât cea de locuință se pot constitui în asociații de proprietari cu personalitate juridică.

Prin bloc de locuințe - clădire - condominiu, denumit în continuare condominiu, se înțelege o proprietate imobiliară din care unele părți sunt proprietăți individuale, reprezentate din apartamente sau spații cu altă destinație decât cea de locuință, iar restul, proprietate comună indiviză. Prin asimilare, 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.

Asociația de proprietari este forma juridică de organizare și de reprezentare a intereselor comune ale proprietarilor unui condominiu, cu personalitate juridică, nonprofit, înființată în condițiile prevăzute de lege.

Art.2. Reguli organizatorice

a) Condiții de constituire

Asociațiile de proprietari se constituie prin hotărârea proprietarilor apartamentelor și spațiilor cu altă destinație decât cea de locuință din cadrul unui condominiu, numărul minim al celor ce pot hotara formarea asociației, fiind stabilit prin legi specifice, și modificându-se de-a lungul timpului;(în prezent este stabilit la minim 3 apartamente).

În cladirile de locuit cu mai multe scari se pot constitui asociatii de proprietari pe una sau mai multe scari, daca proprietatea comuna aferenta poate fi delimitata si daca este posibila repartizarea cheltuielilor comune pe una sau mai multe scari. Asociațiile de proprietari se pot constitui, potrivit

II

aliniatului precedent, prin hotărârea adunării generale și cu acordul expres al coproprietarilor cu privire la delimitarea efectivă a părților de proprietate comună care se preiau în administrare de respectiva asociație de proprietari și cu privire la obligațiile și drepturile legale care vor continua să rămână în sarcina tuturor coproprietarilor.

Pentru a se stabili dacă este posibilă defalcarea tehnică a consumurilor și repartizarea cheltuielilor comune pe tronsoane sau pe scări, precum și modalitatea acestei defalcări/repartizări, se va solicita avizul furnizorilor de servicii implicați - electricitate, gaze naturale, apă sau altele asemenea - cu privire la posibilitățile tehnice de furnizare a utilităților pe tronsoane sau pe scări.

Prin acordul de asociere pe scară sau tronson se reglementează și raporturile cu celelalte asociații de proprietari constituite în clădire.

Adunarea de constituire a asociației de proprietari este legal întrunită în cvorumul prevăzut de lege.

Asociația de proprietari se înființează prin acordul scris a cel puțin jumătate plus unu din numărul proprietarilor apartamentelor și spațiilor cu altă destinație decât cea de locuință din cadrul aceluiași condominiu. Acordul se semnează într-un tabel nominal, anexa la acordul de asociere, potrivit art.5 alin 1 din lg.nr.230/2007.

Tabelul anexa, va contine in mod obligatoriu urmatoarele : numele si prenumele proprietarului, adresa, C.N.P., seria si nr. actului de identitate, indicarea actului de proprietate, data exprimarii vointei de asociere si semnatura. In adunarea generala de constitutie, se va prezenta statutul asociatiei si acordul de asociere, care vor trebui sa fie adoptate de majoritatea proprietarilor prezenti.

b) Acordul de asociere a proprietarilor

Acordul proprietarilor privind constituirea asociației de proprietari se consemnează într-un proces-verbal întocmit în două exemplare originale, semnate de toți proprietarii care și-au dat consimțământul. Procesul-verbal constituie anexă la acordul de asociere.

Proprietarii își dau consimțământul, de regulă, în adunarea de constituire; în cazul proprietarilor absenți consimțământul poate fi exprimat prin simpla semnare a procesului-verbal, în termen de 30 de zile de la data la care a avut loc adunarea de constituire.

În cazul în care vreun proprietar nu poate semna se va consemna că acesta și-a dat consimțământul și se face mențiune despre cauza acestei imposibilități.

III

Acordul de asociere se redactează pe baza procesului-verbal al adunării de constituire și va cuprinde numele, prenumele și domiciliul proprietarilor, individualizarea proprietății potrivit actului de proprietate, după caz, respectiv contractului de vânzare-cumpărare, contractului de construire și procesului-verbal de predare-primire, contractului de schimb sau contractului de donație, enumerarea și descrierea părților aflate în proprietatea comună și cota-parte din proprietatea comună ce revine fiecărui apartament sau spațiu cu altă destinație decât cea de locuință.

Înscrierea ulterioară în asociația de proprietari a proprietarilor care nu au fost prezenți la adunarea de constituire și care nu și-au dat consimțământul, se face la cererea acestora, prin înscrierea datelor într-un act adițional la acordul de asociere, încheiat cu proprietarul interesat, fără alte formalități.

c) Organele de conducere ale asociatiei de proprietari

Asociația de proprietari are următoarele organisme de conducere, în ordinea descrescătoare a importanței și competențelor :

- 1. Adunarea generala a proprietarilor***
- 2. Comitetul Executiv al asociatiei***
- 3. Presedintele asociatiei***
- 4. Administratorul asociatiei***

Ca **organism de control financiar intern**, se poate forma o comisie de cenzori, sau se poate apela la societati specializate sau persoane fizice autorizate.

În cazul în care un proprietar sau mai multi sunt nemulțumiti de una din hotărârile Adunării Generale, acestia pot ataca în instanța de judecată hotărârea respectivă, în termen de 30 de zile de la emiterea ei.

Comitetul Executiv este un organism executiv ales de Adunarea Generală, ce are ca sarcină principală, atât urmărirea aplicării hotărârilor Adunării Generale, cât și rezolvarea doleanțelor proprietarilor, în limitele legii.

În acest scop, Comitetul Executiv al asociației are obligația de a organiza ședințe de audiențe săptămânale sau lunare, la sediul asociației, afișându-se la loc vizibil atât programul de audiențe

respectiv, cat si intervalul in care petentii se pot inscrie in audienta. De asemenea ,Comitetul Executiv are competentele si obligatiile stabilite de lege ; (de ex. angajeaza

IV

si demite personalul angajat al asociatiei). Comitetul Executiv este format dintr-un numar impar de proprietari membri ai asociatiei, fiecare membru al

Comitetului fiind ales prin vot deschis de catre Adunarea Generala a Proprietarilor ; dintre membrii Comitetului, este ales apoi presedintele asociatiei, prin vot deschis, sau prin eliminare;(este ales membrul Comitetului cu cel mai mare numar de voturi), dupa cum stabileste Adunarea Generala . De asemenea, tot Adunarea Generala stabileste si indemnizatia Presedintelui si a membrilor Comitetului (in cazul Comitetului, indemnizatie de sedinta) indemnizatii care vor fi afisate lunar la sediul sau avizierele asociatiei. **Sedintele comitetului executiv sunt legal constituite daca jumatate plus unu din numarul membrilor sai sunt prezenti. Sedintele Comitetului Executiv pot fi convocate de presedintele asociatiei de proprietari sau de jumatate plus unu din numarul membrilor sai. Deciziile Comitetului Executiv sunt consedmnate intr-un registru de decizii al comitetului.**

Comitetul executiv angajeaza sau demite personalul, incheie sau reziliaza contracte in ceea ce priveste activitatea de administrare si intretinere a cladirii, a partilor comune, avizeaza bugetul de venituri si cheltuieli prezentat in adunarea generala si pentru reparatii ce necesita costuri mai mari de 5.000 lei contrasemneaza contractele de prestari servicii precum si pentru alte activitati conforme cu scopul asociatiei.

Comitetul executiv preia toate obligatiile si raspunderile privind activitatea de management stabilite la art.22 din prezentele norme metodologice (H.G. 1588/2007), pe perioada cat asociatia nu are angajat un administrator sau a fost reziliat contractul de administrare din diferite cauze.

Pentru neindeplinirea atributiilor ce le revin, membrii comitetului executiv raspund personal sau solidar, dupa caz, in fata legii si a proprietarilor, pentru daunele si prejudiciile provocate proprietarilor in mod deliberat.

Membrii Comitetului executiv vor fi sanctionati in urmatoarele cazuri :

c.1. neparticiparea la sedintele Comitetului, convocate de presedintele acestuia, sau de majoritatea celorlalti membri ai Comitetului Executiv.

c.2. nerespectarea programului de audiente pentru proprietarii afiliati asociatiei, program stabilit de Adunarea Generala a Proprietarilor ;(cel putin odata pe luna).

V

c.3. neluarea de masuri organizatorice in cazul in care presedintele asociatiei sau una din persoanele angajate sa deservasca asociatia, nu-si pot indeplini sarcinile din diferite motive, sau manifesta neprofesionalism sau rea - vointa in activitatea lor.

c.4. adoptarea unor hotarari contrar prevederilor legale in vigoare, si incercarea de a pune in aplicare o astfel de hotarare.

c.5. nefolosirea registrului de corespondență / intrări-ieșiri de către Comitetul executiv , ori de câte ori un proprietar / chiriaș, persoană fizică sau juridică, din condominiu dorește să depună în scris, la asociație, orice document care are legatură cu activitatea asociației sau calitatea persoanei fizice ori juridice din cadrul acesteia sau neacordarea numerelor de înregistrare;

c.6. neacordarea de numere de înregistrare de către Comitetul executiv ori de câte ori un proprietar / chiriaș, persoană fizică sau juridică, din condominiu dorește să depună în scris, la asociație,

orice document care are legatura cu activitatea asociatiei sau calitatea persoanei fizice ori juridice din cadrul acesteia;

c.7. nefolosirea registrului de corespondență / intrări-ieșiri, de către Comitetul executiv, ori de câte ori asociația eliberează / emite orice document către proprietari / chiriași sau terțe persoane;

c.8. nerespectarea de către Comitetul Executiv, a unui termen de 30 de zile, de la data înregistrării cererii/sesizării/ adresei, de a răspunde unui/unor proprietari din cadrul asociației ori terți care au raporturi de lucru cu asociația de proprietari, în care să primească explicații pentru situații care țin de activitatea asociației, altele decât cea prevăzută la art.12 pct. A lit. d din H.G.R. nr.1588/2007;

Presedintele asociației de proprietari are ca rol și obligație principală, reprezentarea intereselor asociației (și implicit ale proprietarilor)

în raporturile cu terții, cât și rol de coordonare a activității asociației și de urmarire a modului de aplicare a hotararilor Adunării Generale . Este o persoană **aleasă, care trebuie să-și dovedească probitatea morală cu cazier judiciar din care să reiasă că nu a suferit nici o condamnare** și care are de îndeplinit un contract de mandat, el fiind singura persoană îndreptățită să pastreze și să folosească stampila asociației de proprietari. Presedintele nu are dreptul să se implice în vreun fel în activitatea financiar – contabilă a asociației, decât cu excepția situațiilor care implică încheierea și negocierea și urmarirea derulării unor contracte, în cazul refuzurilor la

VI

plata a unor facturi sau a unor reclamații ale proprietarilor referitoare la cheltuielile de intretinere. De asemenea este persoana care pastrează și folosește stampila asociației.

De asemenea, presedintele, ca reprezentant al tuturor proprietarilor, are obligația de a răspunde tuturor petitiilor proprietarilor, analizând fiecare caz în parte.

Presedinții asociațiilor de proprietari vor fi sancționați în următoarele cazuri :

c.9. nefolosirea registrului de corespondență / intrări-ieșiri de către presedintele asociației sau împuternicitul acestuia, ori de câte ori un proprietar / chiriaș, persoană fizică sau juridică, din condominiu dorește să depună în scris, la asociație, orice document care are legatură cu activitatea asociației sau calitatea persoanei fizice ori juridice din cadrul acesteia sau neacordarea numerelor de înregistrare;

c.10. neacordarea de numere de înregistrare de către presedintele asociației sau împuternicitul acestuia, ori de câte ori un proprietar / chiriaș, persoană fizică sau juridică, din condominiu dorește să depună în scris, la asociație, orice document care are legatura cu activitatea asociației sau calitatea persoanei fizice ori juridice din cadrul acesteia;

c.11. nefolosirea registrului de corespondență / intrări-ieșiri, de către președintele asociației sau împuternicitul acestuia, ori de câte ori asociația eliberează / emite orice document către proprietari / chiriași sau terțe persoane;

c.12. nerespectarea de către președintele asociației sau împuternicitul acestuia, a unui termen de 30 de zile, de la data înregistrării cererii/sesizării/ adresei, de a răspunde unui/unor proprietari din cadrul asociației ori terți care au raporturi de lucru cu asociația de proprietari, în care să primească explicații pentru situații care țin de activitatea asociației, altele decât cea prevăzută la art.12 pct. A lit. d din H.G.R. nr.1588/2007;

c.13. neconvocarea în primul trimestru al anului, (vezi lg.230/2007) a Adunării Generale a Proprietarilor.

c.14. neglijarea reglementarii raporturilor juridice prevazute de lege ,dintre asociatie si proprietarii spatiilor cu alta destinatie ; incheierea conventiilor anuale, sau stabilirea prin hotarare a Comitetului Executiv a contributiei lunare a fiecarui astfel de proprietar.

c.15. neluarea tuturor masurilor in vederea recuperarii debitelor restante ale proprietarilor : instituirea privilegiului imobiliar cu rang prioritar, actionarea in instanta de judecata.

VII

c.16. nerespectarea programului de prezenta la sediul asociatiei, stabilit de Comitetul Executiv si implicarea abuziva in activitatea financiara a asociatiei;

c.17. refuzul de a colabora cu reprezentantii administratiei publice locale, in orice problema referitoare la activitatea asociatiei.

c.18. neafișarea, la avizierul fiecărei asociații de proprietari / locatari, prin grija președintelui sau împuternicitului acestuia, a numelui, funcției și numărul apartamentului, persoanelor care fac parte din Comitetul executiv, Comisia de cenzori / cenzorului persoana fizica sau juridică specializată, administratorului, contabilului si casierului precum si a cuantumului indemnizatiilor stabilite in adunarea generala pentru acestia;

c.19. nemenținerea, la avizierul asociației, a listei lunare de plata afisata , până la momentul înlocuirii acesteia cu lista de plată urmatoare, precum si refuzul de a semna listele lunare;

Presedintele poate numi temporar dintre membrii comitetului executiv un vicepresedinte caruia ii poate delega atribuțiile sale.

Administratorul este o persoana angajata de catre Comitetul Executiv al asociatiei, cu contract de munca, avand obligatia de a asigura managementul administrativ si financiar al asociatiei. Administratorul

poate cumula si functiile de contabil si casier, cu acordul Comitetului Executiv, fiind retribuit in consecinta, si raspunzand pentru gestiunea pe care o are in primire ; in acest context (gestionar si casier), administratorul are obligatia de a depune o garantie materiala in cuantumul stabilit de lege, garantie pe care o poate ridica numai la eliberarea din functie. Cuanumul salariului lunar al administratorului este stabilit prin hotararea Comitetului Exeexecutiv al asociatiei, in urma negocierilor dintre acesta si administrator, in functie de numarul de apartamente administrate, in limitele stabilite prin prezentul regulament.

Administratorul este o persoana fizica atestata de catre primar, la propunerea compartimentelor specilaizate din cadrul autoritatii administratiei publice locale, in baza unei Hotarari a Consiliului Local.

Administratorul asigura managementul de proprietate al condominiului. La asociatiile care opteaza pentru conducerea contabilitatii in partida simpla, administratorii de imobil pot cumula si functia de contabil. Administratorul care indeplineste si functia de contabil in partida simpla, are obligatia sa intocmeasca si sa completeze registrul jurnal, registrul inventar, registrul pentru evidenta fondului

VIII

de reparatii, registrul pentru evidenta fondului de rulment, registru pentru evidenta fondului de penalizari, precum si alte formulare specifice activitatii de contabilitate prevazute prin ordin al ministrului; Asigura evidenta consumurilor, prin grija proprietarului, pe o fisa individuala a acestuia, care trebuie sa prevada data citirii indexului, semnatura administratorului precum si

semnatura proprietarului care a transmis indexul;

Asigura defalcarea pe chitante a cheltuielilor pe categorii de consumuri, inclusiv a perioadelor aferente acestora, sub sanctiunea amenzii contravenzionale;

In situatia in care asociatia de proprietari angajeaza un casier, acesta raspunde de efectuarea operatiunilor de incasari si plati in numerar, cu respectarea prevederilor Regulamentului Operatiunilor de casa.

Pentru lucrarile privind proprietatea comuna, administratorul, tinand seama de pret, durata de executie si calitate, supune spre analiza o selectie de oferte spre aprobare Comitetului Executiv al Asociatiei ; in caz contrar cheltuielile nu vor fi acceptate la plata. ADMINISTRATORUL SAU PRESEDINTELE ASOCIATIEI, NU SUNT OBLIGATI SA SOLICITE ACORDUL PROPRIETARILOR IN VEDEREA EFECTUARIII REPARATIILOR CURENTE ALE IMOBILULUI, EI AVAND OBLIGATIA NUMAI DE A INFORMA PROPRIETARIII DESPRE LUCRAREA RESPECTIVA ; ACORDUL EXPRES AL PROPRIETARILOR SE SOLICITA NUMAI IN CAZUL EXECUTIEI UNOR LUCRARI DE INVESTITIE NOI FATA DE UTILITATILE INITIALE ALE CONDOMINIULUI.

Constituie contraventii referitoare la prevederile lg.230/2007 si ale H.G. 1588/2007 privind organizarea si functionarea asociatiilor de proprietari, urmatoarele fapte, daca nu au fost savarsite in astfel de conditii incat potrivit legii penale, sa fie considerate infractiuni :

Pentru **administrator** sau **administrator – contabil** :

c.20. nedepunerea de catre **administrator**, in termen de maxim 10 zile de la inceperea activitatii, a dosarului personal in vederea sustinerii examenului de atestare, conform legii.

c.21. refuzul **administratorului – contabil** a carui raport de munca cu asociatia a incetat din diferite motive, (concediat prin hotararea Comitetului Executiv al Asociatiei de Proprietari, demisionar, condamnat pentru o fapta penala, etc) de a preda imediat toate documentele si evidentele financiar –

IX

contabile si de a prezenta descarcarea de gestiune in fata organelor de conducere ale asociatiei.

c.22. refuzul **administratorului – contabil** de a colabora cu reprezentantii administratiei publice locale, si de a preda la solicitarea acestora toate evidentele financiar –contabile ale asociatiei spre verificare, sau tergiversarea predarii acestora.

c.23. nerespectarea de catre **administratorul** asociatiei, a programului stabilit de Comitetul Executiv al Asociatiei.

c.24. neimplicarea imediata a **administratorului** in solutionarea oricarei sesizari a proprietarilor, in ceea ce priveste necesitatea repararii partilor comune, si neinceperea procedurilor de remediere a defectiunilor constatate.

c.25. efectuarea oricaror lucrari de reparatii si intretinere, fara instiintarea si aprobarea Comitetului Executiv al Asociatiei.

c.26. refuzul **administratorului contabil** de a remedia si corecta orice greseala de calcul sau de repartitie a cheltuielilor, la sesizarea unui proprietar **c.27.** refuzul **administratorului** de a da orice relatie referitoare la componenta debitului unui proprietar si de a evidentia distinct pe chitanta componenta debitului si a perioadei acestuia precum si justificarea oricaror cheltuieli trecute in debitul respectiv.

c.28. nerespectarea de către **administrator** de a întocmi și afișa lunar, listele de plată cu toate debitele explicitate (cheltuieli comune sau pe persoană, fond rulment, fond de reparații și alte fonduri legal constituite inclusiv lista exhaustivă a cheltuielilor de reparații și investiții care urmează a fi realizate sau, după caz, care au fost deja executate) ;

Cenzorul este o persoană aleasă de Adunarea Generală a Proprietarilor, acest organism putând alege o comisie de cenzori formată dintr-un număr impar de persoane (trei de obicei), sau o singură persoană cu studii medii de specialitate. **Cenzorii sunt persoane ce pot fi remunerate prin hotărârea Adunării Generale, ca și membrii Comitetului Executiv, regimul juridic fiind același ca și în cazul președintelui, fiind persoane alese. În cazul în care nu se poate alege o persoană din cadrul asociației pentru această funcție, Adunarea Generală va manda Comitetul Executiv să angajeze o persoană de specialitate din afara asociației, pentru îndeplinirea obligațiilor prevăzute de lege în domeniul financiar-contabil.**

De menționat atribuțiile și răspunderea crescută ale cenzorilor, care răspund solidar cu administratorul - contabil în cazul existenței unor nereguli

X

în ceea ce privește situația financiar-contabilă a asociației. În acest sens, menționăm printre altele, semnarea și vizarea fiecărei liste de plată calculate de administrator și afișate spre știința proprietarilor. De asemenea, cenzorul are obligația de a efectua controale trimestriale, încheind procese verbale în consecință.

c.29. neîntocmirea de către Comisia de Cenzori, conform Statutului asociației, precum și în toate cazurile stabilite de către adunarea generală, cu respectarea legislației în vigoare și a actelor constitutive, a unui raport din care să reiasă exercitarea tuturor atribuțiilor acesteia;

c.30. neevidențierea de către Comisia de Cenzori, în raportul propriu, a ilegalităților savârșite în activitatea din cadrul asociației sau omisiunea de a le descoperi;

d) Partile comune; intretinere ,folosinta si exploatare

Proprietatea comună este formată din așa zisele părți comune, cum ar fi : terasele, fatadele, subsolul cu toate instalațiile sale, casa scării, uscătoare, ghene de gunoi, debarale, coloanele de distribuție a agentului termic, ale apei reci, instalațiile de canalizare, coloanele verticale de distribuție ce trec prin apartamente, ascensoare, interfonul, structura de rezistență, podul, antene colective, trotuarul de gardă al blocului, centrala termică proprie, crematoriu, etc.

Fiecarui proprietar îi revine o cota parte – indiviză din proprietatea comună, aferentă proprietății locuinței pe care o deține în condominiu.

În ceea ce privește intretinerea acestor spații comune, pentru lucrările privind proprietatea comună, administratorul supune spre analiză și selecție, ofertele operatorilor economici Comitetului Executiv al Asociației.

Folosinta și exploatarea spațiilor comune poate fi încredințată atât unui anume proprietar locatar al condominiului, cât și terților, sub forma unor contracte de închiriere, concesiune sau chiar folosință gratuită, contracte pe care asociația le poate încheia numai cu acordul majorității proprietarilor condominiului respectiv și în mod special al proprietarilor direct afectați de vecinătate.

Sumele obținute din închirierea sau concesiunea acestor spații, se constituie într-un fond special, și se vor utiliza numai pentru îmbunătățirea confortului și eficienței condominiului, precum și pentru repararea și intretinerea proprietății comune.

XI

Un caz mai special îl reprezintă folosința teraselor condominiilor în cazul existenței intenției de **mansardare** a blocului. Având în vedere prevederile lg.7/1996 a Cadastrului și Publicității Imobiliare, cota indiviză aferentă proprietăților existente într-un condominiu, **nu se poate vinde**; terasele fac parte din proprietatea comună, și în consecință cota indiviză ce revine fiecărui proprietar din această parte comună, nu se poate vinde, iar investitorul (cel care își exprimă intenția de mansardare), se găsește în imposibilitatea de a-și intabula în cartea funciara investiția (proprietatea).

Din aceste motive, este necesar încheierea unui contract de suprafață pentru darea în folosință a terasei, încheiat între proprietarii respectivi reprezentați de asociația de proprietari, și investitor, contract care va avea ca anexă declarațiile notariale ale fiecărui proprietar din condominiu respectiv, declarație prin care cedează **folosința** cotei indivize ce revine, în folosul investitorului.

În ceea ce privește folosința ascensorului, așa cum prevede și lg.230/2007 respectiv H.G.1588/2007, adunarea generală a proprietarilor poate hotărâ scutirea de la plata energiei electrice necesare funcționării acestui agregat, pe locatarii proprietari ai apartamentelor de la parter, mezanin și etajul I; aceste persoane NU vor fi scutite însă de la plata cotei ce le revine din costurile întreținerii și reparațiilor ascensorului, acesta făcând parte din proprietatea comună, iar folosința acestuia este o opțiune personală care poate fi temporară, după caz.

II. ORGANIZAREA CONTABILITĂȚII

Asociațiile de proprietari au obligația să organizeze și să conducă contabilitatea proprie potrivit prevederilor Legii contabilității nr.82/1991, în partida dublă sau în partida simplă, prin opțiune, potrivit hotărârii adunării generale.

Asociațiile de proprietari care optează pentru conducerea contabilității în partida dublă aplică **Planul de conturi** pentru persoanele juridice fără scop lucrativ și normele metodologice de utilizare a acestuia, aprobate prin OMF nr.1829/2003 cu modificările ulterioare.

Asociațiile de proprietari care optează pentru conducerea contabilității în partida simplă aplică prevederile Normelor Metodologice privind organizarea și conducerea contabilității în partida simplă de către persoanele juridice fără scop lucrativ, **aprobate prin OMF nr. 2329/2001**.

XII

Art.3.Reguli de organizare a contabilității în partida simplă

Contabilul răspunde de organizarea și conducerea contabilității în condițiile legii. La asociațiile care optează pentru conducerea contabilității în partida simplă, administratorii de imobile pot cumula funcția de contabil cu

și cea de casier. Acesta are obligația să întocmească și să completeze :

- registrul de casă;
- registrul jurnal;
- registrul inventar;
- registrul pentru evidența fondului de reparații;
- registrul pentru evidența fondului de rulment;

- registrul pentru evidenta fondurilor speciale;
- registrul pentru evidenta fondului de penalizari,

alte formulare specifice activitatii de contabilitate prevazute prin ordin al ministrului economiei si finantelor.

Art.4. Contabilitatea operatiunilor patrimoniale la asociatiile de proprietari

Contabilitatea fondurilor cuprinde totalitatea surselor de finantare stabile, aflate la dispozitia persoanelor juridice fara scop lucrativ respectiv, la asociatiile de proprietari.

Ele sunt formate din:

- fonduri proprii – fondul de rulment este constituit pentru acoperirea cheltuielilor lunare ale asociatiei (apa rece, apa calda, caldura, intretinere spatii, salarii personal, consumabile etc.);
- fonduri speciale – constituite pentru reparatii precum si din alte surse;
- fonduri imprumutate;
- obligatia de plata la furnizori a serviciilor prestate in avans;
- persoane care au creditat asociatia.

Evidenta lor se tine in pasivul situatiei soldurilor elementelor de **activ** si **pasiv**.

Art.5. Contabilitatea trezoreriei

- Modul de achitare a facturilor catre prestatorii de servicii este stipulat intr-un contract e prestari servicii, in care se mentioneaza si modul de achitare a serviciului respectiv (numerar sau ordin de plata).

Achitarea prin ordin de plata se face prin banca in limita sumei din contul asociatiei de proprietari.

XIII

Art.6. Evidenta gestiunii casierului si controlul ei

Operatiunile de incasari si plati in numerar prin casierie se organizeaza si functioneaza in conformitate cu prevederile regulamentului operatiilor de casa. Operatiile de incasari si plati in numerar se efectueaza de casieri, de o alta persoana imputernicita de conducerea asociatiei (daca nu este functie de casier) sau de o persoana cu atributii de control financiar-contabil (cenzor) care face parte din asociatia de proprietari sau este angajat al acesteia si care indeplineste conditiile prevazute de lege pentru a fi gestionar.

Casierii sunt gestionari de mijloace banesti si alte valori potrivit legii si nu are dreptul sa incredinteze exercitarea atributiilor sale altei persoane.

Numerarul si documentele de casa se pastreaza in dulapuri metalice.

Art.7. Efectuarea incasarilor si platilor in numerar

Incasarile in numerar, altele decat ridicarile de numerar de la banca, se fac pe baza de chitanta. Platile in numerar se fac pe baza de documente aprobate de persoanele competente (presedintele asociatiei sau alte persoane aprobate de comitetul asociatiei). Casierul trebuie sa solicite persoanelor carora le face plata, acte de identitate (serie, numar si CNP).

Plata retributiilor si a altor drepturi, se face de catre casier pe baza de state de retributii, liste de plata, care vor fi obligatoriu afisate la avizier sau la sediul asociatiei;

Art.8. Evidenta si pastrarea numerarului

Evidenta incasarilor si platilor in numerar se tine cu ajutorul registrului de casa, care se intocmeste de casier pe baza documentelor justificative, in 2 exemplare. Un exemplar completat corect si semnat de casier se preda la contabilitate. Paginile anulate din registrul de casa nu se detaseaza ci raman in registrul de casa pentru controlul existentei paginilor numerotate consecutiv. Numerarul existent in casierie, nejustificat cu documente legale, se considera plus de casa si se constituie ca venituri al asociatiei.

Art.9. Plafonul de casa

Dupa verificarea fiecarei operatiuni de incasare si plata cu documentele justificative, se trece la stabilirea soldului scriptic de casa, se ia soldul precedent si se aduna cu suma totala a incasarilor din ziua respective iar din acest total se scade suma platilor in numerar din ziua controlului.

XIV

Daca soldul faptic depaseste soldul scriptic, diferenta este plus de casa iar daca soldul scriptic depaseste soldul faptic diferenta este lipsa in casa.

Art.10. Controlul respectarii disciplinei de casa

In fiecare asociatie de proprietari se efectueaza controlul inopinat al casieriei, **cel putin o data pe luna** de catre cenzor sau de catre o alta persoana imputernicita de comitetul executiv si presedinte .

In cazul in care cu prilejul controlului se constata neconcordanta intre soldul scriptic si cel faptic, verificarea se extinde asupra documentelor de casa pentru a se identifica eventualele erori de inregistrare sau alte cauze care au influentat soldul de numerar in casa.

Art.11. Angajarea gestionarilor (administrator, casier, contabil etc.,)

Poate fi gestionar cel care a implinit varsta de 21 ani , are studii medii si cunostintele necesare pentru a indeplini aceasta functie.

Nu poate fi gestionar cel condamnat pentru savarsirea vreuneia din urmatoarele infractiuni :

- delapidare;
- neglijenta in serviciu;
- dare si luare de mita;
- infractiuni economice.

Conducerea asociatiei, trebuie sa solicite la angajarea gestionarilor cazierul judiciar al acestora.

Art.12. Garantii

Gestionarul are obligatia de a constitui o garantie in numerar, in functie de natura si valoarea bunurilor gestionate. Garantia va fi depusa intr-un cont pe numele gestionarului iar carnetul va fi pastrat de asociatia de proprietari in favoarea careia s-a constituit garantia. Garantia si dobanda aferenta pot fi ridicate de gestionar la incetarea contractului de munca in situatia in care nu a cauzat o paguba sau cand paguba a fost acoperita in intregime.

Art.13. Raspunderi

Asociatiile de proprietar au obligatia de a elabora bugetul propriu de venituri si cheltuieli in conformitate cu Normele Metodologice nr.2329/2001.

Incalcarea dispozitiilor legale cu privire la gestionarea bunurilor atrage raspunderea materiala, disciplinara si administrativa, penala sau civila dupa caz.

Persoana cu functie de conducere (presedintele asociatiei) vinovat de incadrarea in functia de gestionar a unei persoane fara respectarea conditiilor de varsta, studii si stagi, precum si referitoare la antecedentele penale, raspunde integral pentru pagubele cauzate de gestionar, in solidar cu acesta.

Crearea de plusuri in gestiune prin mijloace frauduloase se pedepseste cu inchisoarea.

Nu se pedepseste cu inchisoarea acela care, mai inainte de inceperea oricarui control declara plusurile despre a caror cantitate sau valoare are cunostinta.

III. ARHIVAREA DOCUMENTELOR JUSTIFICATIVE SI CONTABILE LA ASOCIATIILE DE PROPRIETARI

Conform prevederilor legale si anume, Legea contabilitatii nr.82/1991, cu modificarile si completarile ulterioare, ordinal MF nr.2329/2001, pentru aprobarea Normelor Metodologice privind organizarea si conducerea contabilitatii in partida simpla de catre persoane juridice fara scop lucrativ, precum si a ordinului MF nr.425/1998 cu modificarile ulterioare, asociatiile de proprietari au obligatia sa pastreze in arhiva:

- registrul jurnal;
- registrul inventar;
- documentele justificative care stau la baza inregistrarilor in contabilitatea financiara, timp de **10 ani**, cu incepere de la data incheierii exercitiului in cursul caruia au fost intocmite, cu exceptia statelor de salarii si a situatiilor financiare anuale (situatia elementelor de activ si pasiv), care se pastreaza **50 de ani**;
- registrele de contabilitate precum si documentele justificative se pastreaza in arhiva in forma originala, grupate in functie de natura operatiunilor si in ordine cronologica;
- documentele se grupeaza in dosare numerotate, snuruite si parafate, in spatii asigurate impotriva degradarii, distrugerii sau sustragerii, dotate cu mijloace de prevenire a incendiilor;
- eliminarea din arhiva a documentelor al caror termen de pastrare a expirat se face de catre o comisie sub conducerea presedintelui, cu

XVI

- acest prilej intocmindu-se un process verbal si operandu-se scoaterea documentelor din evidenta curenta a arhivei;
- in caz de pierdere, sustragere sau distrugere a documentelor contabile, se vor lua masuri de reconstituire a acestora (art.26 din lg.contabilitatii) in termen de maxim 30 zile de la constatare. Responsabilitatea reconstituirii documentelor contabile revine administratorului contabil;
- Documentele reconstituite, vor purta in mod obligatoriu si vizibil “reconstituit” cu specificarea numarului si a datelor dispozitiei pe baza careia s-a facut reconstituirea;
- Gasirea ulterioara a documentelor originale care au fost reconstituite nu anuleaza sanctiunile penale sau disciplinare insa poate constitui motiv de revizuire a acestora in conditiile legii.

IV. OBLIGATII FISCALE

Reglementarea aspectelor juridice, economice si tehnice cu privire la infiintarea, organizarea si functionarea asociatiilor de proprietari, precum si modul de administrare si de exploatare a cladirilor de locuinte aflate in proprietatea a cel putin 3 persoane fizice sau juridice, de drept public ori de drept privat, inclusiv in cazul celor care au in structura lor si spatii cu alta destinatie decat cea de locuinta, se face prin lege,

Anul fiscal al asociatiei de proprietari este anul calendaristic.

Art.14. Obtinerea codului de inregistrare fiscala

Pentru obtinerea codului fiscal va fi completata Declaratia de inregistrare fiscala/Declaratie de mentiuni pentru persoane juridice, asociatii familiale si asociatii civile fara personalitate juridica, formular 010 cod MFP 14.13.01.10.11/1.

Declaratia de inregistrare fiscala va fi insotita de acte doveditoare ale informatiilor inscrise in declaratie. Declaratiile se depun in termen de 30 de zile de la eliberarea actului legal de constituire.

Pe baza acestei declaratii fiscale, organele fiscale vor atribui codul fiscal si vor elibera Certificatul de inregistrare fiscala in termen de 30 de zile de la data depunerii declaratiei. Eliberarea cetificatelor de inregistrare fiscala este supusa taxelor de timbru conform legii.

Constituie contraventii urmatoarele fapte daca, potrivit legii penale, nu sunt considerate infractiuni:

XVII

- nedepunerea in termen a declaratiei de inregistrare sau de mentiuni;
- depunerea de declaratii de inregistrare fictive, neconforme cu realitatea;
- prezentarea si primirea documentelor care nu au in scris codul fiscal;
- inscrierea pe documente a unor coduri fiscale false.

Art.15. ASPECTE DE NATURA FISCALA

a. Venituri din salarii la functia de baza sau altele decat baza

Obligatiile fiscale sunt aceleasi ca in cazul altor angajatori si anume:

- sa calculeze si sa retina impozitul aferent veniturilor lunare de natura salariala ale angajatilor la data efectuarii platii acestor venituri;
- sa vireze impozitul la bugetul de stat pana la data de 25 ianuarie a anului urmator;
- sa solicite organului fiscal programul informatic de intocmire a fiselor fiscale;
- sa completeze fisa fiscala cu datele personale ale contribuabilului, mentiunile referitoare la deducerile personale, veniturile din salarii obtinute si impozitul retinut si virat in cursul anului.;
- sa completeze fisa fiscala pe intreaga durata de efectuare a platii salariilor;
- sa pastreze fisa fiscala pe intreaga durata a angajarii si sa transmita organului fiscal competent si angajatului sub semnatura, cate o copie pentru fiecare an fiscal;
- sa inmaneze fisa fiscala persoanelor fizice care inceteaza sa obtina venituri din salarii in timpul anului, o data cu definitivarea formelor de lichidare sau la incetarea raporturilor in baza carora au fost obtinute veniturile assimilate salariilor;
- sa depuna o declaratie privind calcularea si retinerea impozitului, la organul fiscal competent, la termenul stabilit de MFP.

b. Sumele primite de angajati pentru munca prestata ca urmare a contractului individual de munca si a contractului colectiv de munca incheiat cu asociatia pot cuprinde;

- salariile de baza;

XVIII

- sumele primite pentru concediul de odihna;
- sumele primite din fondul de asigurari sociale in caz de incapacitate de munca si de maternitate;
- sumele primite pentru concediul privind ingrijirea copilului in varsta de pana la 2 ani;
- sumele primite pentru concediul privind ingrijirea copilului cu handicap, pana la implinirea de catre acesta a varstei de 3 ani;
- sumele primite pentru concedii medicale privind ingrijirea copiilor cu handicap accentuat sau grav, pana la implinirea de catre copii a varstei de 18 ani;

c. Venituri din conventiile de prestari servicii in baza Codului civil cu persoane fizice care desfasoara activitati independente si din alte surse

Veniturile realizate urmare conventiilor/contractelor civile incheiate de persoane fizice, se incadreaza in categoria veniturilor din activitati independente si se supun impunerii conform legilor in vigoare.

In cazul in care persoana fizica obtine venituri dintr-o activitate independenta, beneficiarul unor astfel de venituri trebuie sa fie o persoana fizica autorizata. In aceasta situatie, platitorul de astfel de venituri are obligatia sa calculeze si sa retina impozitul determinat aplicand cota de 10% asupra venitului brut si sa-l vireze la bugetul de stat pana la data de 25 inclusiv a lunii urmatoare celei in care se face plata. Aceasta suma reprezinta plata anticipata in contul impozitului annual datorat de persoanele fizice.

Persoanele fizice autorizate care obtin aceste venituri au obligatia sa se inregistreze la organul fiscal prin depunerea declaratiei de inregistrare fiscala in termen de 30 de zile de la data obtinerii primului venit.

In cazul in care persoana fizica obtine venituri din alte surse, si anume venituri primite de persoanele fizice din activitati desfasurate pe baza contractelor/conventiilor civile, incheiate potrivit Codului civil, altele decat cele care sunt impozitate conform (alin.2, pct.c) si conform optiunii exercitate de catre contribuabil, acestea se impun cu o cota de 16%. Optiunea de impunere a venitului brut se exercita in scris in momentul incheierii fiecarui/fiecarei contract/conventie civila si este aplicabila

XIX

veniturilor realizate ca urmare a activitatii desfasurate pe baza acestui/acestei contract/conventie. Impozitul calculat si retinut reprezinta impozit final si se vireaza la bugetul de stat pana la data de 25 inclusiv a lunii urmatoare celei in care a fost retinut.

d. Veniturile de natura economica obtinute de asociatiile de proprietari

In conformitate cu prevederile Codului fiscal, veniturile unei asociatii de proprietari obtinute din activitati economice (ex.inchirieri) sunt impozitate in mod diferentiat, astfel:

- daca aceste venituri sunt utilizate pentru imbunatatirea confortului si a eficientei cladirii pentru intretinerea si repararea proprietatii comune, atunci veniturile sunt exceptate de plata impozitului;
- daca aceste venituri nu sunt utilizate in scopurile aratate mai sus, atunci ele se impun cu o cota de 16%.

Art.16. FISELE FISCALE- procedura de depunere

Fisele fiscale reprezinta instrumental concret pe baza caruia se efectueaza calculul impozitului pe veniturile din salarii.

Fisele fiscale se depun de catre angajatori la unitatea fiscala in a carei raza teritoriala acestia isi au domiciliul fiscal sau sunt luati in evidenta fiscala, dupa caz.

Termenul de depunere a fiselor fiscale este pana in ultima zi a lunii februarie inclusive a anului current pentru anul fiscal expirat. Ele se depun la organul fiscal competent, in format electronic, insotite de un borderou privind continutul acestora, semnat si stampilat conform legii, cu respectarea conditiilor legii.

Formatul electronic al formularului se obtine prin folosirea programului de asistenta elaborat de MFP si se transmite organului fiscal competent pe discheta 3 ½ inch, 1440 MB, compatibila MD-DOS.

Angajatorii editeaza fisa fiscala in format hartie, in 2 exemplare semnate si stampilate conform legii din care 1 exemplar este pastrat de angajator iar celalalt se inmaneaza angajatului.

Persoanelor fizice care inceteaza sa obtina venituri din salarii sau asimilate salariilor in timpul anului, angajatorii le vor inmana 1 exemplar al fisei fiscale odata cu definitivarea formelor de lichidare sau incetarea raporturilor in baza carora au fost obtinute veniturile din salarii.

XX

Art.17. CONTRAVENTII SI SANCTIUNI

Constituie contraventii urmatoarele fapte, daca nu sunt savarsite in astfel de conditii incat, potrivit legii penale, sa constituie infractiuni:

- nerespectarea de catre platitorii de salarii si venituri asimilate salariilor a obligatiilor privind completarea si pastrarea fiselor fiscale;
- netransmiterea fiselor fiscale la organul fiscal competent la termenul prevazut de ordonanta;
- neindeplinirea obligatiei de transmitere a fisei fiscale catre angajat.

V. PRELUAREA ADMINISTRATIEI ASOCIATIEI DE PROPRIETARI DE CATRE ADMINISTRATOR

Preluarea administratiei unei asociatii de proprietari de catre un administrator, este asemanatoare cu preluarea unei gestiuni. La o asemenea preluare, se va intocmi un proces –verbal de predare primire in trei exemplare :

1. pentru arhiva asociatiei de proprietari;
2. pentru administratorul care preda;

3. pentru administratorul care preia;

In procesul verbal se vor consemna predarea si respectiv primirea urmatoarelor valori si documente :

- soldul in casa
- soldul contului disponibil mentionindu-se banca sau unitatea CEC
- soldurile fondurilor de rulment, de reparatii, special constituite;
- situatia sumelor neachitate la furnizori;
- contributiirestante la fondurile de rulment, de reparatii ;
- evidenta garantiilor existente la furnizori;
- situatia debitorilor, altii decat membrii asociatiei de proprietari;
- situatia creditorilor;
- situatia lucrarilor de reparatii aflate in executie;
- nr. si seria carnetelor chitantiere necompletate.
- Dosarele cu facturi si plati de la furnizori;
- Registrele cu regim special, inclusiv cel de corespondenta;
- Stampilele;
- Mijloacele fixe si materiale;

XXI

Ca anexa la procesul verbal de predare –primire se va intocmi situatia elemntelor de activ si pasiv care trebuie sa fie in concordanta cu datele mentionate in procesul – verbal.

VI. DREPTURILE PROPRIETARILOR

Proprietarii membri ai asociatiei de proprietari au dreptul sa participe si sa voteze in adunarea generala a proprietarilor, sa-si inscrie candidatura, sa aleaga si sa fie alesi in organele de conducere ale asociatiei, cu conditia sa aiba capacitate de exercitiu deplina . **Participarea la adunarea generala convocata de presedinte, Comitetul Executiv al asociatiei sau de biroul de consiliere din cadrul Primariilor, este obligatorie pentru proprietari.**

Proprietarii au dreptul sa cunoasca toate aspectele ce tin de activitatea asociatiei, si au acces la orice document al acesteia, spre studiu in sediul asociatiei și la xero-copii, contra cost;

Proprietarul poate aduce modificari proprietarii sale individuale, cu respectarea prevederilor legale in materie de urbanism, fara a schimba sau modifica aspectul proprietatii comune fara acceptul organelor de conducere ale asociatiei.

Proprietarii au dreptul sa primeasca la cerere explicatii cu privire la calculul cotei de contributie la cheltuielile asociatiei, si eventual sa o conteste la presedintele asociatiei, in termen de 10 zile de la afisarea listei de plata. Presedintele este obligat sa raspunda in termen de maxim 7 zile de la data inregistrarii contestatiei.

Proprietarul poate fi reprezentat in adunarea generala de catre un membru al familiei sau de catre un alt reprezentant pe baza de imputernicire semnata si scrisa de catre proprietarul in numele carui voteaza. Un proprietar poate reprezenta prin mandat mai multi proprietari absenti, pe baza de imputernicire.

Orice proprietar nemulțumit de o hotarare a adunarii generale, poate ataca in justitie acea hotarare in termen de 45 zile de la adoptarea ei.

VI. OBLIGATII SI SANCTIUNI ALE PROPRIETARILOR

Art.18. Pentru **Proprietarii spatiilor cu destinatie de locuinta** :

- **1.**refuzul **proprietarului** de a colabora cu asociatia de proprietari in cazul inlocuirii sau repararii unor instalatii de deservire comuna, instalatii care trec prin proprietatea sa, si refuzul sau de a permite accesul in locuinta

XXII

sa sau a spatiului cu alta destinatie decat cea de locuinta, a celor desemnati sa efectueze lucrarile de reparatii sau de intretinere.

- **2.** modificarea instalatiilor de distributie a utilitatilor care trec prin proprietatea sa, de asa natura incat sa prejudicieze ceilalti proprietari in vreun fel, modificari facute fara acordul asociatiei si al furnizorului de utilitati respectiv.

- **3.** efectuarea de reparatii sau modificari la partile comune ale condominiului, fara instiintarea in scris si fara acordul asociatiei de proprietari.

- **4.** folosirea exclusiva si in scopuri personale, a unei parti din utilitatile sau spatiile ce fac parte din proprietatea comuna sau se afla in administrarea asociatiei de proprietari.

- **5.** nerespectarea regulilor stabilite de Comitetul Asociatiei de Proprietari, in ceea ce priveste detinerea animalelor de companie si a orelor de odihna.

Pentru **proprietarii spatiilor cu alta destinatie decat cea de locuinta** :

- **6.** schimbarea activitatii initiale desfasurata in spatiul respectiv (activitate pentru care vecinii direct afectati si asociatia de proprietari si-au dat acordul), fara acordul asociatiei de proprietari si al vecinilor direct afectati.

- **7.** refuzul proprietarului de a permite accesul reprezentatilor asociatiei de proprietari in spatiul respectiv, cu ocazia citirii aparatelor de masura si control sau a efectuarii unor reparatii la instalatiile comune care trec prin proprietatea sa.

- **8.** refuzul de a încheia convenții cu reprezentanții asociației, convenții care trebuie să cuprindă modul de repartizare a tuturor cheltuielilor din cadrul asociației de proprietari și care vin să completeze obligațiile și drepturile proprietarului în funcție de situație.

VII. SANCTIUNI SI CONTRAVENTII

Art.19. Contravențiile prevazute la art.2 lit.c) din prezenta hotarare, se sanctioneaza dupa cum urmeaza :

- **1.** pentru faptele prevazute la pct. (1); (16);(19);(20);
cu amenda de la 100 lei la 200 lei.

- **2.** pentru faptele prevazute la pct. (2);(6);(7);(10);(11);(14);(18); cu amenda de la 300 lei la 500 lei

- **3.** pentru faptele prevazute la

XXIII

pct; (8);(12);(29); cu amenda de la 500 lei la 800 lei.

- **4.** pentru faptele prevazute la pct.(3);(5);(9);(17);(23);(26);(27); cu amenda de la 500 lei la 1000 lei.

- **5.** pentru faptele prevazute la pct.(4);(13);(21);(24);(25);(30) . cu amenda de la 800 lei la 1000 lei.

- **6.** pentru faptele prevazute la pct.(15);(22);(28) cu amenda de la 1000 lei la 1500 lei;

Art.20. Contravențiile prevazute la art.18 din prezenta hotarare, se sanctioneaza dupa cum urmeaza :

- **1.** pentru faptele prevazute la pct.: (5), cu amenda de la 500 lei la 1000 lei.

- **2.** pentru faptele prevazute la pct.(2);(6); cu amenda de la 800 la 1000 lei.

- **3.** pentru faptele prevazute la pct.(3);(4);(7);(8); cu amenda de la 1000 lei la 2000 lei.

- **4.** pentru faptele prevazute la pct.(1) cu amenda de la 1000 la 1500 lei.

Art.21. Dispozitiile privitoare la contravențiile prevazute la art.3 din prezenta hotarare, se completeaza cu prevederile O.G. nr.2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor, cu modificarile si completarile ulterioare.

Art.22. Constatarea contravențiilor prevazute la art.2 si art.3 din prezenta hotarare, si aplicarea sanctiunilor contravenționale, se fac de catre persoanele imputernicite prin dispozitia Primarului Municipiului Tulcea.

Art.23. Avand in vedere discrepantele si nemulțumirile administratorilor – contabili ce isi desfasoara activitatea in asociatiile de proprietari de pe raza

municipiului in ceea ce priveste salarizarea, quantumul salariului lunar brut se stabileste in functie de numarul de apartamente arondate asociatiei respective, in urmatoarele limite :

Nr.crt.	Numar de apartamente in administrare	Limitele salarizarii lunare – Salariul brut - RON
1.	3 - 10	540
2.	10 – 50	540 - 600
3.	50 - 200	600 - 800
4.	200 - 500	800 - 1200
5.	500 - 850	1200 - 1500

XXIV

* Nota : sumele sunt valabile pentru administratorii- contabili angajati cu norma intreaga, persoanele care au contracte de munca cu timp partial vor beneficia de un salariu calculat la numarul de ore lucrate lunar, baza de calcul fiind cea din tabelul de mai sus. De asemenea, salariul brut negociat cu Comitetul Executiv al asociatiei, se va indexa anual cu rata inflatiei comunicata de B.N.R., la inceputul fiecarui an financiar – contabil.

Prezentul regulament se va completa cu prevederile legale in vigoare. Orice modificare a legilor specifice asociatiilor de proprietari va opera si asupra prezentului regulament, imediat dupa publicarea lor in Monitorul Oficial al Romaniei.

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
CONSILIER**