

REGULAMENTUL DE FUNCȚIONARE A ASOCIAȚIILOR DE PROPRIETARI PE TERITORIUL UAT CÂRCEA

CAPITOLUL I - DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1. Asociațiile de proprietari din condominiile din cadrul ansamblurilor rezidențiale, construite pe raza UAT CÂRCEA, se înființează, organizează și funcționează cu respectarea prevederilor următoarelor acte normative:

- Legea 196/2018 privind înființarea, organizarea și funcționarea asociațiilor de proprietari și administrarea condominiilor;
- Ordinul 1058/2019 privind aprobarea conținutului-cadru al statutului asociației de proprietari și al regulamentului condominiului;
- Legea contabilității nr.82/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul Ministrului Finanțelor nr. 3103/2017 - privind aprobarea reglementărilor contabile pentru persoanele juridice fără scop patrimonial;
- Legea nr.22/1969 privind angajarea gestionarilor, constituirea de garanții și răspunderea în legătură cu gestionarea bunurilor agenților economici, autorităților sau instituțiilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordin nr. 3512 / 2008 privind documentele financiar-contabile;
- Decretul nr.209/1976 pentru aprobarea Regulamentului operațiunilor de casa;
- Ordinul 170/2015 pentru aprobarea Reglementărilor contabile privind contabilitatea în partidă simplă;
- Legea nr.53/2003 privind Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr.290/2004 privind cazierul judiciar, cu modificările și completările ulterioare.
- Legea nr.31/1990 privind societățile comerciale, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Legea nr. 51/2006 a Serviciilor comunitare de utilități publice;

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

1. Asociația de proprietari = forma de asociere autonomă non-profit a majorității proprietarilor dintr-un condominiu;
2. condominiu:

2.1) clădiri cu mai multe locuințe sau spații cu altă destinație în care există proprietăți individuale și proprietăți comune;

2.2) clădiri multietajate; un tronson cu una sau mai multe scări din cadrul clădirii multietajate în cazul în care se poate delimita proprietatea comună;

2.3) un ansamblu rezidențial format din locuințe și/sau construcții cu altă destinație, amplasate izolat, înșiruit sau cuplat, în care există proprietăți comune și proprietăți individuale.

3. Clădire - bloc de locuințe - condominiu = proprietate imobiliară formată din proprietăți individuale, definite apartamente sau spații cu altă destinație decât aceea de locuințe, și proprietatea comună indiviză. Poate fi definit condominiu și un tronson cu una sau mai multe scări, din cadrul clădirii de locuit, în condițiile în care se poate delimita proprietatea comună;

4. Proprietate individuală - apartamentul sau spațiul cu altă destinație decât aceea de locuință, parte dintr-o clădire, destinată locuirii sau altor activități, care împreună cu cota-parte indiviză din proprietatea comună constituie o unitate de proprietate imobiliară. Cu excepția unor situații pentru care există alte prevederi exprese în prezenta lege sau în acordul de asociere, dreptul de proprietate asupra unei proprietăți individuale dintr-un condominiu trebuie considerat în același mod ca și dreptul de proprietate asupra altor bunuri imobile;
5. Proprietate comună = toate părțile dintr-un condominiu, care nu sunt apartamente sau spații cu altă destinație decât aceea de locuință. Proprietatea comună este indivizibilă și este deținută de proprietarii apartamentelor individuale, conform cotelor calculate;
6. Cota - parte indiviză = cota de proprietate care îi revine fiecărei proprietăți individuale din proprietatea comună, și este înscrisă în actul de proprietate; se calculează pentru fiecare apartament corespunzător cu raportul dintre suprafața utilă a proprietății individuale și totalul suprafețelor utile ale tuturor proprietăților individuale;
7. Cheltuieli ale asociației de proprietari = cheltuielile sau obligațiile financiare ale asociației care sunt legate de exploatarea, reparația ori întreținerea proprietății comune, precum și cheltuielile cu serviciile de care beneficiază proprietarii și care nu sunt facturate individual către proprietățile individuale.

Apartament - partea dintr-un condominiu destinată locuirii, în regim de proprietate individuală, care, împreună cu cota - parte din proprietatea comună, constituie o unitate de proprietate imobiliară;

Instalații de utilizare a apei - totalitatea instalațiilor și receptoarelor care consumă/ utilizează apa;

8. atestat - actul care dovedește calitatea de administrator de condominii, prin care persoanele fizice care dețin certificate de calificare, conform lit. f), sunt atestate de către primar, la propunerea compartimentelor specializate în sprijinirea, îndrumarea și controlul asociațiilor de proprietari din cadrul autorității administrației publice locale, în baza unei hotărâri a consiliului local;
9. certificat de calificare profesională - actul care dovedește calificarea profesională a persoanelor fizice pentru a îndeplini ocupația de administrator de condominii, în conformitate cu legislația privind învățământul superior sau privind formarea profesională a adulților;
10. contract de administrare - acordul scris încheiat între o asociație de proprietari și un administrator de condominii, care poate fi persoană fizică, persoană fizică autorizată sau o persoană juridică cu obiect de activitate administrarea condominiilor, în vederea prestării unor activități și îndeplinirii unor obiective stabilite de asociația de proprietari, conform legii. Contractul de administrare este un contract cu titlu oneros și se încheie în formă scrisă;
11. convenție individuală de facturare - act juridic încheiat între un furnizor de servicii de utilități publice, asociația de proprietari și un proprietar individual din condominiu, anexă la contractul de furnizare a serviciilor de utilități publice încheiat între un furnizor de servicii de utilități publice și asociația de proprietari, prin care se stabilesc condițiile de furnizare, utilizare, facturare și plată a serviciilor de utilități publice furnizate la nivel de utilizator

- individual din cadrul unui condominiu;
12. membru al asociației de proprietari - proprietarul semnatar al acordului de asociere sau al unei cereri depuse la asociație;
 13. proprietar al ansamblului rezidențial/dezvoltator al ansamblului rezidențial - persoana juridică care efectuează toate operațiunile imobiliare în vederea construirii, finalizării și predării către beneficiari a unor locuințe, precum și coordonarea surselor de finanțare necesare realizării acestor operațiuni;
 14. proprietar din condominiu/proprietar - persoana fizică sau juridică, titular al unui drept de proprietate asupra a cel puțin o unitate de proprietate imobiliară dintr-un condominiu;
 15. regulament al condominiului - document de ordine interioară al asociației de proprietari care conține totalitatea instrucțiunilor, normelor, regulilor care stabilesc și asigură ordinea și buna funcționare a unui condominiu;
 16. statut - act cuprinzând ansamblul de dispoziții, adoptat de cel puțin jumătate plus unu din numărul proprietarilor dintr-un condominiu, prin care se reglementează scopul, structura și modul de organizare și funcționare a asociației de proprietari, conform prevederilor prezentei legi;

CAPITOLUL II - ÎNFIINȚAREA, ORGANIZAREA ȘI FUNCȚIONAREA ASOCIAȚIILOR DE PROPRIETARI

Art.3. Condiții de înființare a asociației de proprietari

- (1) 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 hotărî formarea asociației fiind de cel puțin 3 persoane fizice sau juridice, de drept public ori de drept privat.
- (2) În cladirile de locuit cu mai multe scări se pot constitui asociații de proprietari pe una sau mai multe scări, dacă proprietatea comuna aferenta poate fi delimitată și dacă este posibilă repartizarea cheltuielilor comune pe una sau mai multe scări. Asociațiile de proprietari se pot constitui, potrivit 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.
Prin acordul de asociere pe scară sau tronson se reglementează și raporturile cu celelalte asociații de proprietari constituite în clădire, dacă este cazul.
- (3) Adunarea de constituire a asociației de proprietari este legal întrunită în cvorumul prevăzut de lege.
- (4) Asociația de proprietari se înființează prin acordul scris a cel puțin jumătate plus unu din numărul proprietarilor dintr-un condominiu.
- (5) În condominiile cu mai multe tronsoane sau scări se pot constitui asociații de proprietari pe fiecare tronson ori scară în parte numai în condițiile în care proprietatea comună aferentă tronsoanelor sau scărilor poate fi delimitată și în condițiile în care există branșamente separate pe fiecare scară sau tronson.
- (6) Hotărârea proprietarilor privind constituirea asociației de proprietari se consemnează prin proces-verbal, înregistrat în registrul unic al asociației de proprietari care cuprinde procesele-verbale ale adunării generale, comitetului executiv și cenzorului/comisiei de cenzori, semnate de toți proprietarii care și-au dat consimțământul. Procesul-verbal semnat

de către proprietarii care au hotărât, în condițiile art. 13 alin. (1), constituirea asociației de proprietari constituie anexă la acordul de asociere.

- (7) Proprietarii își dau consimțământul, de regulă, în adunarea proprietarilor în vederea constituirii asociației de proprietari. În cazul proprietarilor absenți, consimțământul poate fi exprimat prin semnarea procesului-verbal prevăzut la alin. (1), în termen de 30 de zile de la data la care a avut loc adunarea de constituire.
- (8) Acordul proprietarilor privind constituirea asociației de proprietari se consemnează într-un proces-verbal al adunării generale de constituire întocmit în două exemplare originale, semnate de toți proprietarii care și-au dat consimțământul. Procesul-verbal constituie anexă la acordul de asociere.
- (9) Proprietarii își dau consimțământul, de regulă, în adunarea de constituire; în cazul proprietarilor absenți, consimțământul poate fi exprimat prin semnarea procesului-verbal, în termen de 30 de zile de la data la care a avut loc adunarea de constituire.
- (10) În cazul în care un proprietar se află în imposibilitatea de a semna, se va consemna că acesta și-a dat consimțământul și se va face mențiune despre cauza acestei imposibilități.

Art. 4 Acordul de asociere

(1) Acordul de asociere va conține: adresa și individualizarea proprietății individuale, potrivit actului de proprietate; numele și prenumele tuturor proprietarilor; descrierea proprietății, unde se obțin date de la dezvoltator, referitor la: structura condominiului, numărul de etaje, numărul de proprietăți individuale structurate pe număr de camere, numărul de clădiri, numărul spațiilor cu altă destinație decât aceea de locuință, suprafața terenului aferent condominiului, numărul cadastral sau topografic al imobilului și numărul de carte funciară – pentru imobilele înscrise în evidențele de cadastru și carte funciară.

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

Art. 5 Statutul asociației de proprietari

(1) În cadrul adunării proprietarilor pentru constituirea asociației de proprietari se prezintă și se adoptă statutul asociației de proprietari, care cuprinde cel puțin următoarele informații:

- a)** denumirea, sediul, durata de funcționare ale asociației de proprietari;
- b)** scopul asociației de proprietari, conform prevederilor legale;
- c)** structura veniturilor și a cheltuielilor, cu respectarea prevederilor legale în vigoare;
- d)** membrii asociației de proprietari, precum și drepturile și obligațiile acestora;
- e)** structura organizatorică și modul de funcționare, cu respectarea prevederilor prezentei legi;
- f)** repartizarea cheltuielilor asociației de proprietari, conform legii;
- g)** condițiile în care se dizolvă asociația de proprietari;
- h)** modalitatea de soluționare a litigiilor, relațiile contractuale, penalizările, cazurile de urgență în care se permite, în condițiile legii, accesul în proprietatea individuală al președintelui sau al unui membru al comitetului executiv;
- i)** asigurarea, după caz, a unui spațiu de administrare special amenajat, unde se va putea desfășura serviciul de administrare și în care pot fi păstrate în siguranță documentele asociației.

(2) Statutul asociației de proprietari stabilește modul de organizare, regulile generale de funcționare și atribuțiile asociației de proprietari, ale adunării generale, ale comitetului executiv, cenzorului/comisiei de cenzori și administratorului de condominii, denumit în continuare administrator, cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

Art. 6. Dobândirea personalității juridice a asociației de proprietari

(1) Cererea pentru dobândirea personalității juridice a asociației de proprietari împreună cu statutul, acordul de asociere și procesul-verbal al adunării de constituire se depun și se înregistrează la judecătoria în a cărei rază teritorială se află condominiul.

(2) Asociația de proprietari dobândește personalitate juridică în baza încheierii judecătorului desemnat de președintele judecătoriei în a cărei circumscripție teritorială se află condominiul.

(3) Documentația pentru înființarea asociației de proprietari se întocmește în două exemplare, unul pentru depunerea la judecătoria, iar celălalt se păstrează la sediul asociației de proprietari precizat în statut, pe toată durata existenței acesteia. La întocmirea documentației privind constituirea asociației de proprietari se recomandă furnizarea, de către dezvoltatorii imobiliari, a tuturor datelor și informațiilor necesare.

(4) După înființarea asociației de proprietari, aceasta se identifică prin denumire, adresa condominiului, încheierea președintelui judecătoriei în a cărei circumscripție teritorială se află condominiul sau orice alt document emis la înființare în baza legii și prin codul de identificare fiscală al asociației. Actele emise de către asociațiile de proprietari cuprind obligatoriu datele de identificare.

Art. 7. Organizarea asociației de proprietari

(1) Toate asociațiile de proprietari sunt obligate să afișeze, la loc vizibil, pe peretele exterior al imobilului, în imediata apropiere a căii de acces în condominiul, sediul și denumirea asociației respective.

(2) Fiecare asociație de proprietari este obligată să dețină un singur cont bancar.

(3) În vederea plății cotelor de contribuție la cheltuielile asociației de proprietari, datele de identificare ale contului bancar prevăzut la alin. (1) se comunică tuturor proprietarilor prin afișare la avizier, odată cu lista de plată a cheltuielilor asociației de proprietari.

(4) Prin datele de identificare ale contului bancar menționate la alin. (2) se înțelege numele titularului contului, banca la care este deschis contul, sucursala și codul IBAN.

(5) Înscrierea ulterioară în asociație a proprietarilor care nu au fost prezenți la adunarea proprietarilor în vederea constituirii asociației de proprietari sau care au dobândit calitatea de proprietari ulterior adunării de constituire, după caz, se face la cererea scrisă a acestora, prin semnarea unui act adițional la acordul de asociere. Prin grija președintelui asociației de proprietari, actele adiționale se atașează dosarului de înființare a asociației, se păstrează la sediul asociației și se prezintă compartimentelor de specialitate din cadrul primăriei, la solicitarea acestora.

(6) Acordul de asociere și statutul asociației de proprietari, actualizate, se depun de către președintele asociației de proprietari, ori de câte ori sunt modificări, la judecătoria în a cărei rază teritorială se află condominiul.

(7) Odată cu pierderea calității de proprietar în condominiul încetează statutul de membru al respectivei asociații de proprietari.

(8) Proprietarii din condominii sunt obligați să aprobe un regulament al condominiului, care conține totalitatea instrucțiunilor, normelor, regulilor care stabilesc și asigură ordinea și buna funcționare a condominiu diun care fac parte.

Art. 8. Înregistrarea asociației la organul fiscal local

- (1) După dobândirea personalității juridice, asociația de proprietari se înregistrează la organul fiscal local .
- (2) Dosarul de înființare a asociației se compune din hotărârea judecătorească prin care a fost acordată personalitatea juridică, statutul, acordul de asociere, procesul-verbal al adunării de constituire, certificatul de înregistrare fiscală, regulamentul condominiului și actele adiționale pentru înscrierea ulterioară în asociație.
- (3) Documentele asociației se compun din: cartea tehnică a construcției (cu jurnalul evenimentelor însoțit de copiile documentelor de autorizare, a procesului-verbal de recepție la terminarea lucrărilor și a planurilor din proiectul tehnic), referatele tehnice de specialitate, emise de furnizorii de utilități, contractele de închiriere, de folosință sau de concesiune ale părților comune, convențiile cu privire la declararea activității, informațiile privind proprietățile, suprafețele utile și cotele-părți aferente acestora, registrul unic de procese-verbale al asociației de proprietari și orice alte documente referitoare la înființarea, organizarea, funcționarea, conducerea și administrarea asociației de proprietari.
- (4) Certificatul de înregistrare fiscală și hotărârea judecătorească se prezintă în original și în copie la solicitarea compartimentului specializat din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Comunei Cârcea.

Art. 8. Organele asociației de proprietari

(1) Organele asociației de proprietari sunt:

- a) adunarea generală;
- b) comitetul executiv;
- c) președintele;
- d) cenzorul sau comisia de cenzori.

Art.9. Adunarea generală a proprietarilor

(1) Membri asociației de proprietari are următoarele atribuții:

- a) aleg și revocă din funcție președintele, ceilalți membri ai comitetului executiv și cenzorul/comisia de cenzori;
- b) adoptă și modifică statutul și regulamentul condominiului;
- c) adoptă, modifică sau revocă hotărâri;
- d) adoptă și modifică bugetul de venituri și cheltuieli;
- e) adoptă hotărâri privind executarea lucrărilor de întreținere, reparații, modernizare, consolidare și reabilitare termică și eficiență energetică a condominiului;
- f) în baza acordului scris al tuturor proprietarilor adoptă hotărâri privind contractarea de împrumuturi de la bănci în vederea acoperirii cheltuielilor pentru consolidarea și modernizarea condominiului, modernizarea instalațiilor și dotărilor aferente, reabilitarea termică în scopul creșterii performanței energetice, precum și pentru reabilitarea structural-arhitecturală anvelopei în vederea creșterii calității ambiental-arhitecturale a condominiului, potrivit prevederilor legale;
- g) adoptă hotărâri asupra fondului anual de salarii și indemnizații;
- h) adoptă hotărâri asupra cuantumului indemnizațiilor, precum și asupra numărului și funcțiilor personalului încadrat cu contract individual de muncă sau contract de prestări servicii în

cadrul asociației de proprietari pentru buna administrare, gestionare și funcționare a condominiului, dar și asupra valorii și a modalităților de contractare, în limita bugetului de venituri și cheltuieli;

i) stabilește modalitățile și tranșele de plată a contribuțiilor fiecărui proprietar, pentru fiecare dintre categoriile de cheltuieli, conform reglementărilor în vigoare;

j) stabilește sistemul de penalizări pentru restanțele afișate pe lista de plată ce privesc cheltuielile asociației de proprietari, conform prevederilor legale în vigoare;

k) mandatează președintele și comitetul executiv pentru angajarea și eliberarea din funcție a administratorului, cenzorului/comisiei de cenzori sau a altor angajați ori prestatori, în scopul administrării și bunei funcționări a condominiului;

l) poate stabili plafoanele minime de la care achiziționarea bunurilor sau contractarea serviciilor se face pe baza ofertelor operatorilor economici care satisfac cerințele asociației de proprietari, conform legislației în vigoare;

m) exercită alte atribuții care i-au fost conferite prin statut, prin acordul de asociere sau prin votul proprietarilor membri ai asociației.

Art. 10. Comitetul executiv

(1) Comitetul executiv este organul executiv ales de adunarea generală și are următoarele atribuții:

a) convoacă adunarea generală a asociației de proprietari cel puțin o dată pe an și ori de câte ori este necesar;

b) duce la îndeplinire hotărârile adunării generale și urmărește respectarea prevederilor legale, a statutului, a acordului de asociere și a regulamentului condominiului;

c) emite, dacă este cazul, decizii scrise privind reguli pentru ducerea la îndeplinire a hotărârilor adunării generale și pentru respectarea prevederilor legale, a statutului și a acordului de asociere, precum și alte decizii ce privesc activitatea asociației de proprietari;

d) propune spre adoptare adunării generale proiectul de regulament al condominiului, cu respectarea dispozițiilor prezentei legi;

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

f) stabilește condițiile privind folosirea, întreținerea, repararea, înlocuirea și modificarea părților proprietății comune, conform prevederilor legale;

g) ia măsuri pentru recalcularea cotelor-părți indivize rezultate în urma modificării suprafețelor utile ale locuințelor sau spațiilor cu altă destinație din condominiu;

h) întocmește și propune adunării generale planuri de măsuri și activități și urmărește realizarea lor;

i) supraveghează desfășurarea tuturor activităților din cadrul asociației de proprietari, inclusiv situația încasărilor și plăților lunare;

j) stabilește programul de încasări al asociației de proprietari;

k) își asumă obligații, în baza hotărârii adunării generale, în numele proprietarilor membri ai asociației de proprietari, în ceea ce privește administrarea condominiului, luând toate măsurile legale necesare;

l) este consultat în legătură cu toate activitățile care implică asociația de proprietari;

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

n) gestionează situațiile excepționale și de criză;

o) urmărește recuperarea eventualelor creanțe ale asociației;

p) gestionează, conform hotărârilor adunării generale, derularea creditelor obținute pentru consolidare, reabilitare termică, creșterea calității ambiental-arhitecturale a condominiului

și alte lucrări;

- q) propune sistemul propriu de penalizări ale asociației de proprietari pentru restanțele afișate pe lista de plată ce privesc cheltuielile asociației, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- r) notifică instituțiilor publice abilitate cazurile în care există suspiciuni de încălcare a prevederilor legale în vigoare;
- s) ține evidența și răspunde de păstrarea în bune condiții a arhivei documentelor financiar-contabile ale asociației de proprietari;
- t) propune adunării generale cuantumul indemnizațiilor, precum și numărul și funcțiile personalului necesar a fi încadrat cu contract individual de muncă sau contract de prestări servicii în cadrul asociației de proprietari pentru buna administrare, gestionare și funcționare a condominiului, în limita bugetului de venituri și cheltuieli;
- u) exercită alte atribuții legale, care i-au fost conferite prin hotărârile adunării generale.
- v) prezintă persoanei responsabile cu sprijinirea, îndrumarea și controlul asociațiilor de proprietari din cadrul aparatului de specialitate al primarului toate documentele, în original și copie, precum și toate datele sau informațiile solicitate în vederea efectuării controlului sau clarificării oricăror situații.
- w) ia toate măsurile necesare pentru remedierea deficiențelor constatate, cu respectarea îndrumărilor și încadrarea în termenele dispuse de către personalul compartimentului specializat prevăzut la art. 4 și comunică în scris modul de îndeplinire a acestora.

(2) Comitetul executiv avizează toate documentele asociației de proprietari, corespondența și registrele privind gestiunea administratorului.

Art. 11. Președintele asociației de proprietari

Președintele asociației de proprietari, pe lângă obligațiile ca membru al comitetului executiv, are și următoarele atribuții/obligații :

a) să comunice persoanei responsabile cu sprijinirea, îndrumarea și controlul asociațiilor de proprietari prevăzută la art.4, formularul din Anexa 10, în termen de 30 de zile de la data înființării asociației de proprietari cât și cu ocazia oricăror modificări, împreună cu următoarele documente :

- certificat de înregistrare fiscală (copie);
- dovada sediului social al asociației (copie);
- hotărâre judecătorească de înființare (copie).

b) să înregistreze Asociația de proprietari la Primăria CÂRCEA , în termen de 30 de zile de la data înființării asociației de proprietari, cât și cu ocazia oricăror modificări, prin completarea formularului din Anexa 11, împreună cu următoarele documente :

- certificat de înregistrare fiscală (copie);
- dovada sediului social al asociației (copie).

c) afișează la avizier lista și datele de contact ale instituțiilor cu atribuții de inspecție și control la care pot fi sesizate eventualele nereguli legate de activitatea organelor de conducere ale asociației de proprietari, ale administratorului, respectiv ale membrilor asociației;

d) să primească și să înregistreze în registrul de corespondență/intrări-ieșiri cererile, sesizările, documentele depuse de orice proprietar/chiriaș, persoană fizică sau juridică, precum și orice document eliberat/emis de către asociația de proprietari;

e) să asigure amplasarea și existența unui avizier la fiecare scara a condominiului și să afișeze, la loc vizibil, pe peretele exterior al imobilului, în imediata apropiere a căii de acces în condominiu, sediul și denumirea asociației de proprietari;

- f)** să asigure completarea, integritatea, legalitatea, realitatea, autenticitatea, păstrarea și prezentarea dosarului de înființare și a documentelor asociației de proprietari precum și eliberarea ori comunicarea unor copii sau extrase certificate după înscrierile făcute în acestea;
- g)** să prezinte, spre verificare la solicitarea organelor abilitate, toate documentele asociației, oferind toate informațiile solicitate;
- h)** să se prezinte la convocarea inspectorului din cadrul compartimentului prevăzut la art. 4 și să dea explicații scrise în vederea clarificării aspectelor supuse verificării sau care sunt reclamate.
- i)** să actualizeze, în baza actelor de proprietate asupra locuințelor și/sau spațiilor cu altă destinație decât aceea de locuință din condominiu, toate informațiile privind proprietățile, suprafețele și cotele-părți indivize aferente acestora, în vederea calculului cotelor de contribuție la cheltuielile asociației pentru respectiva locuință;
- j)** întocmește și actualizează cartea de imobil, în conformitate cu legislația în vigoare.

Art. 12. Cenzorul/Comisia de cenzori a asociației de proprietari are, în principal, următoarele atribuții:

- (a)** urmărește aplicarea prevederilor prezentei legi de către organele de conducere ale asociației de proprietari;
- (b)** verifică gestiunea financiar-contabilă;
- (c)** verifică lunar execuția bugetului de venituri și cheltuieli conform documentelor, registrelor și situației soldurilor elementelor de activ și pasiv întocmite de către administrator;
- (d)** cel puțin o dată pe an întocmește și prezintă adunării generale rapoarte asupra activității sale și asupra gestiunii asociației de proprietari, propunând măsuri;
- (e)** execută controale inopinate, împreună cu 2 membri ai comitetului executiv pentru verificarea contabilității și a activității de casierie, și consemnează rezultatele controalelor în registrul unic de procese-verbale al asociației de proprietari;
- (f)** participă la adunările generale ale asociației și ale comitetului executiv, asigurând legalitatea desfășurării acestora.
- (g)** prezintă compartimentului specializat toate documentele, în original și copie, precum și toate datele sau informațiile solicitate în vederea efectuării controlului sau clarificării oricăror situații;
- (h)** întocmește și prezintă relații scrise solicitate de către organele de control cu ocazia verificărilor sau controalelor financiar-contabile, în termenul stabilit;
- (i)** ia toate măsurile necesare pentru remedierea deficiențelor constatate, cu respectarea îndrumărilor și încadrarea în termenele dispuse de către personalul compartimentului specializat și comunică în scris modul de îndeplinire a măsurilor dispuse sau luate;
- (j)** execută controlul asupra activității financiar-contabile din oficiu sau la cererea președintelui, comitetului executiv, inspectorilor compartimentului specializat prevăzut la art. 4, precum și la cererea unuia sau mai multor proprietari membri ai asociației.
- (k)** rezultatul controlului activității și gestiunii financiar-contabile se comunică în scris persoanei care a solicitat controlul și se materializează într-un raport/proces-verbal. Dacă controlul este dispus de către inspectorii compartimentului specializat, raportul/procesul-verbal se comunică în copie, compartimentului specializat.
- (l)** în cazul schimbării cenzorului, vechiul cenzor este obligat să transmită noului cenzor, în baza unui proces-verbal de predare-primire vizat de președintele asociației, într-un termen de 5 zile de la încetarea mandatului său, totalitatea documentelor, bunurilor și valorilor aflate în grija sa. Vechiul cenzor va întocmi și transmite noului cenzor și raportul asupra activității sale, asupra gestiunii

financiar-contabile a asociației de proprietari și execuția bugetului de venituri și cheltuieli.

(m) în caz de neîndeplinire a prevederilor prevăzute la alin. (3), vechiul cenzor nu este exonerat de răspundere și poate fi acționat în instanță de asociația de proprietari.

Art.13. Functionarea asociației de proprietari

După înființarea asociației de proprietari, dezvoltatorul ansamblului rezidențial, trebuie să predea către aceasta documentele ansamblului rezidențial, respectiv:

1. CARTEA TEHNICĂ A CONSTRUCȚIEI (Legea nr.50/1991 și Legea nr.10/1995), care se întocmește prin grija investitorului și cuprinde documentația privind: proiectarea, execuția, recepția, urmărirea comportării în exploatare și intervenții asupra construcției.

CARTEA TEHNICĂ A CONSTRUCȚIEI – Se întocmește prin grija investitorului și se predă proprietarului construcției cu titlu gratuit, la cererea scrisă a acesteia, cf. art.8 din Legea nr.196/2018. Cererea poate fi formulată de reprezentantul asociației de proprietari, președintele acesteia.

Recepția lucrărilor de construcții, inclusiv pentru ansamblurile rezidențiale, se realizează în două etape, potrivit prevederilor legale în vigoare, după cum urmează: recepția la terminarea lucrărilor și recepția finală – la expirarea perioadei de garanție, de 3 ani.

Predarea cărții tehnice a construcției de la investitor/dezvoltator la asociația de proprietari se face după cum urmează:

- documentația privind proiectarea și documentația privind execuția, la recepția la terminarea lucrărilor
- documentația privind recepția, precum și documentația privind urmărirea comportării în exploatare și intervenții asupra construcției la recepția finală a lucrărilor de construcții – după expirarea perioadei de garanție, care este de 3 ani

În cazul în care asociația de proprietari nu obține cartea tehnică a construcției de la întocmitor (investitor/dezvoltator), asociația de proprietari poate solicita și obține, pe cheltuiala proprie, documentele necesare reconstituirii acesteia, astfel:

- Documentele aferente autorizației de construire;
- Certificatul de edificare a construcției;
- Procesul verbal de recepție la terminarea lucrărilor

2. ACTELE DE DEZMEMBRARE

3. ACT DE APARTAMENTARE

4. PROCESELE VERBALE DE PREDARE CĂTRE AUTORITATEA ADMINISTRAȚIEI PUBLICE LOCALE A REȚELELOR COMUNE ȘI TERENULUI AFERENT PÂNĂ LA BRANȘAMENTELE IMOBILELOR DIN ANSAMBLUL REZIDENȚIAL, în termen de 6 luni de la finalizarea lucrărilor de construcții, cu titlu gratuit – art.100 alin.(3) din Legea nr.196/2018

5. CONTRACTELE ÎNCHEIATE CU FURNIZORII DE UTILITĂȚI, care vor trebui apoi modificate la capitolul Beneficiar, prin acte adiționale, sau încheiate contracte noi și a altor documente și bunuri ale ansamblului rezidențial pe care dezvoltatorul imobiliar le-a avut în administrare (prin similitudine cu prevederile art.55 alin.(6) și (7) și art.56 alin.(3) din Legea nr.196/2018);

6. PROCES VERBAL DE PREDARE PRIMIRE A SITUAȚIEI FINANCIARCONTABILE A ÎNTREGULUI ANSAMBLU REZIDENȚIAL ȘI A FIECĂRUI PROPRIETAR ÎN PARTE, de la darea în folosință și până la predarea către asociația de proprietari, semnat de reprezentantul dezvoltatorului imobiliar și administrator, ca parte care predă, și de către președintele și cenzorul asociației de proprietari, ca

parte care preia – prin similitudine cu prevederile art.69 din Legea nr.196/2018, cu referire la:

- a. fonduri constituite (rulment, reparații, altele)
- b. facturile emise de furnizorii de utilități până la data predării către asociația de proprietari și chitanțele de achitare a acestora
- c. modalitatea de repartizare către proprietarii din ansamblul rezidențial a sumelor facturate și chitanțele emise proprietarilor sau alte documente contabile justificative (extrase de cont bancar) ale plăților efectuate de aceștia, de la darea în folosință și până la predarea către asociația de proprietari
- d. numele proprietarilor restanțieri
- e. sumele restante
- f. contractele în derulare
- g. plățile ce urmează a fi făcute după data predării

CAPITOLUL III - ÎNDRUMAREA ȘI VERIFICAREA FINANCIAR CONTABILĂ A ASOCIAȚIILOR DE PROPRIETARI

Art. 14.

- (1) Îndrumarea și verificarea financiar contabilă a asociațiilor de proprietari, se realizează, prin intermediul aparatului de specialitate al primarului Comunei CÂRCEA.
- (2) Persoana responsabilă cu sprijinirea, îndrumarea și controlul asociațiilor de proprietari din cadrul aparatului de specialitate al primarului asigură îndrumarea și sprijină asociațiile de proprietari pentru realizarea scopurilor și sarcinilor ce le revin în administrarea imobilelor, în conformitate cu prevederile legale în vigoare și are în principal următoarele atribuții:
- a. asigură întocmirea și distribuirea materialelor informative de interes pentru asociațiile de proprietari prin care să contribuie la buna desfășurare a activității acestora;
 - b. asigură participarea la toate acțiunile și discuțiile unde se analizează problemele de îndrumare, sprijin și control ale asociațiilor de proprietari;
 - c. acordă consultanță privind transformarea asociațiilor de locatari în asociații de proprietari, precum și pentru constituirea asociațiilor de proprietari pe scări sau tronsoane
 - d. asigură legătura cu organele asociațiilor de proprietari și cu administratorii imobilelor, sprijină, îndrumă și controlează activitatea acestora;
 - e. actualizează lunar baza de date cu asociațiile de proprietari pe baza datelor de contact transmise de către asociația de proprietari unde au avut loc astfel de modificări;
 - f. efectuează controale și verificări la sesizare ori din oficiu, conform ordinii de priorități sau la cererea membrilor asociațiilor de proprietari, dispune măsuri și stabilește recomandări în vederea remedierii deficiențelor constatate;
 - g. urmărește aplicarea măsurilor dispuse și încadrarea în termenele stabilite;
 - h. constată faptele care constituie contravenții și aplică sancțiunile contravenționale, urmărește termenele și asigură punerea în executare a amenzilor;
 - i. acordă consiliere conducerilor asociațiilor de proprietari în ceea ce privește interpretarea actelor normative din domeniu;
 - j. primește și verifică cererile și documentele în vederea preschimbării, reînnoirii sau eliberării atestatelor;
 - k. participă la activități, acțiuni, proiecte ori programe derulate de către primărie ori alte persoane juridice care se referă sau au legătură cu asociațiile de proprietari.

Art. 15.

- (1) În exercitarea atribuțiilor de control asupra activității financiar contabile, persoana responsabilă cu sprijinirea, îndrumarea și controlul asociațiilor de proprietari din cadrul aparatului de specialitate al primarului efectuează verificarea modului de întocmire și utilizare a documentelor contabile și justificative, control inopinat, din oficiu, precum și control tematic, în baza documentelor și actelor justificative puse la dispoziție de către asociația de proprietari.
- (2) Obiectivul controlului este de a reda erorile, deficiențele, lipsurile, pentru a le remedia și a le evita pe viitor.
- (3) Răspunderea pentru realitatea operațiunilor economice și autenticitatea documentelor prezentate aparține în totalitate organelor asociației de proprietari și administratorului acesteia.

CAPITOLUL IV - ATESTAREA PERSOANELOR FIZICE CA ADMINISTRATOR DE CONDOMINIU

Art. 16.

- (1) Administratorul de condominii este persoana fizică sau juridică atestată în condițiile Legii nr.196/2018 privind înființarea, organizarea și funcționarea asociațiilor de proprietari și administrarea condominiilor, ce desfășoară activitate de administrare a condominiului care include activități de administrare tehnică, de contabilitate și casierie.
- (2) Administrarea condominiului poate fi realizată de către persoane fizice, persoane fizice autorizate sau persoane juridice specializate conform legii.
- (3) Administratorii sunt angajați pe baza de contract individual de muncă sau contract de prestări de servicii, cu respectarea prevederilor legale în vigoare.
- (4) Desemnarea administratorului și încheierea contractului de administrare se fac de către comitetul executiv reprezentat de președintele asociației de proprietari, în baza mandatului acordat de adunarea generală și decizia se comunică tuturor proprietarilor.
- (5) Calitatea de administrator de condominii se dovedește prin atestatul valabil al persoanei fizice care deține certificat de calificare profesională pentru ocupația de administrator de condominii și îndeplinește condițiile legale la momentul eliberării atestatului.
- (6) La propunerea compartimentelor specializate în sprijinirea, îndrumarea și controlul asociațiilor de proprietari din cadrul autorității administrației publice locale, primarul, în baza unei hotărâri a consiliului local, atestă persoanele fizice în vederea dobândirii calității de administrator de condominii.

Art.17. Pentru a putea desfășura activitatea de administrare a condominiilor pe teritoriul UAT CÂRCEA , persoanele fizice trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții :

- a) să aibă cetățenia română;
- b) să aibă vârsta minimă 18 ani;
- c) să aibă capacitate deplină de exercițiu;
- d) să fie apte din punct de vedere medical și psihologic pentru desfășurarea activității;
- e) să fi absolvit un curs de calificare profesională pentru ocupația de administrator de condominii, în conformitate cu legislația în vigoare și standardul ocupațional de Administrator de condominii, cod COR 515303.
- f) să dețină atestat eliberat de către UAT CÂRCEA în condițiile legii nr.196/2018, cu modificările și completările ulterioare;
- g) să nu fi fost condamnate pentru o infracțiune de natură economico-financiară (cazier judiciar).

(1) Neîndeplinirea chiar și numai a uneia dintre aceste condiții specifice conduce la imposibilitatea desfășurării activității de administrare a condominiilor.

Art.18. Documentele necesare în vederea obținerii atestatului de administrator de condominii de catre persoanele fizice:

(1) În vederea obținerii atestatului de administrator de condominii, persoanele fizice care au absolvit un curs de calificare profesională pentru ocupația de administrator de condominii, în conformitate cu legislația în vigoare și standardul ocupațional de Administrator de condominii, cod COR 515303 în cadrul unei organizații/instituții abilitate/acreditate, vor depune la Registratura

Primăriei CÂRCEA un dosar cu următoarele documente :

- (a) cerere de înscriere (anexa ____);
 - (b) actul de identitate - în original și copie conformă cu originalul;
 - (c) curriculum vitae ;
 - (d) actul de studii(ultima formă de învățământ absolvită) - în copie conformă cu originalul;
 - (e) certificatul de calificare profesională pentru ocupația de administrator de condominii - în original și copie conformă cu originalul;
 - (f) certificatul de cazier judiciar în original și în termenul de valabilitate care să ateste că nu a suferit nicio condamnare, printr-o hotărâre judecătorească rămasă definitivă, pentru o infracțiune de natură economico-financiară;
 - (g) certificatul de cazier fiscal - în original și în termenul de valabilitate;
 - (h) adeverință eliberată de medicul de familie din care rezultă faptul că sunt apte din punct de vedere medical pentru desfășurarea activității de administrator de condominii - în original;
 - (i) dovada achitării taxei pentru eliberarea atestatului - în copie conformă cu originalul;
 - (j) consimțământ scris în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal.
- (2) Formularul cererii ce se va depune în vederea obținerii atestatului va fi pus la dispoziția solicitanților de către persoana responsabilă cu sprijinirea, îndrumarea și controlul asociațiilor de proprietari care, înainte de depunerea cererii și a înscrisurilor doveditoare la registratură, va confrunța aceste înscrisuri cu exemplarele acestora originale, după caz, prezentate de solicitanți și va efectua certificarea „conform cu originalul” .

Art.19.Procedura de eliberare a atestatului pentru persoanele fizice :

(1) În cadrul procedurii de eliberare, persoana responsabilă cu sprijinirea, îndrumarea și controlul asociațiilor de proprietari din cadrul aparatului de specialitate al primarului are următoarele atribuții:

- (a) Primește cererile depuse în vederea obținerii atestatului, însoțite de înscrisurile prevăzute de prezentul regulament.
- (b) Verifică termenul de valabilitate a înscrisurilor depuse, după caz.
- (c) Verifică îndeplinirea condițiilor legale prevăzute pentru eliberarea atestatului.
- (d) Stabilește oportunitatea acordării atestatului.
- (e) Propune motivat primarului eliberarea atestatului sau respingerea cererii, după caz;
- (f) Întocmește un proces-verbal în care se consemnează modul de soluționare a cererilor, precum și motivarea soluției adoptate.
- (g) Gestionează registrul special de evidență a cererilor de emitere a atestatelor și de eliberare a autorizațiilor, precum și a celorlalte înscrisuri întocmite ca urmare a activității desfășurate.
- (h) Verifică conformitatea înscrisurilor depuse și completează rubrica corespunzătoare înscrisă pe formularul cererii prevăzută de regulment.
- (i) În cazul în care se constată lipsa unuia sau mai multor dintre aceste înscrisuri, va solicita depunerea acestuia/acestora în termen de 5 zile de la data comunicării adresei de completare.
- (j) În condițiile în care constată îndeplinirea cerințelor legale, atât cele de formă cât și cele de fond, în vederea eliberării atestatului, întocmește un raport de specialitate prin care formulează propunerea de eliberare a atestatului și pe care se înaintează Consiliului Local al Comunei CÂRCEA . După adoptarea hotărârii de consiliu, primarul Comunei CÂRCEA dispune emiterea unei dispoziții, ce cuprinde măsura eliberării atestatului, perioada pentru care se emite și situațiile care determină suspendarea sau retragerea acestuia.
- (k) În cazul în care constată faptul că ~~14~~ sunt îndeplinite condițiile legale pentru eliberarea

atestatului, va întocmi un raport de specialitate în cuprinsul căruia va motiva propunerea de respingere a solicitării și pe care îl va înainta primarului Comunei CÂRCEA pentru avizare.

(l) Eliberează atestatul în termen de 10 zile de la data emiterii dispoziției primarului comunei de admitere a cererii, care este valabil pentru o perioadă de 4 ani de la data emiterii și poate fi reînnoit în aceleași condiții în care a fost emis. Atestatul se afișează prin grija administratorului, la avizier, la data intrării în vigoare a contractului de administrare. Atestatele emise în baza prevederilor acestui regulament se înregistrează într-un registru special, completat potrivit anexei ____ la prezentul regulament. Atestatele emise în baza prevederilor acestui regulament se înregistrează într-un registru special, completat potrivit anexei ____ la prezentul regulament. Modelul atestatului este prevăzut în anexa nr.1 care face parte integrantă din prezentul regulament.

(m) Eliberează atestatul personal titularului, pe bază de semnătură.

(2) În situația în care cererea de emitere a atestatului a fost respinsă pentru lipsa unor înscrisuri și nedepunerea acestora în termenul prevăzut de prezentul regulament sau pentru neconformarea acestora cu prevederile legale referitoare la condițiile de acordare a atestatului, solicitantul poate depune o nouă cerere, cu excepția împrejurărilor în care respingerea cererii a fost motivată de faptul că în cazierul judiciar sau fiscal al acestuia au fost înscrise fapte care sunt incompatibile cu desfășurarea activităților de administrator de condominii.

(3) Dacă persoana care solicită atestarea are fapte înscrise în cazierul fiscal cererea va fi respinsă și nu se va propune primarului eliberarea atestatului de administrator de condominiu.

Art. 20. Suspendarea și retragerea atestatului

(l) Suspendarea atestatului se va dispune în următoarele cazuri:

(a) Ca urmare a dispunerii acestei măsuri de către organele judiciare sesizate cu privire la săvârșirea de către administrator a unor fapte incompatibile cu specificul activității desfășurate de către acesta, precum și în baza unei hotărâri judecătorești definitive prin care suspendarea atestatului a fost stabilită cu titlu de sancțiune sau măsură preventivă.

(b) În situația în care administratorul obstrucționează sau se sustrage controlului financiar contabil și de gestiune efectuat de către funcționarii publici din cadrul aparatului de specialitate al primarului Comunei CÂRCEA, anume desemnați de către acesta;

(c) În situația în care agentul constatat stabilă măsura complementară a suspendării atestatului ca urmare a aplicării uneia dintre sancțiunile prevăzute la art. 33;

(d) În situația în care administratorul condominiului nu respectă următoarele obligații :

- înaintarea către funcționarii publici desemnați, în termenele prevăzute de lege, a situației soldurilor elementelor de activ și pasiv;
- întocmirea înscrisurilor justificative, potrivit dispozițiilor legale, pentru plățile efectuate din mijloacele financiare ale asociației de proprietari;
- efectuarea în termen a plăților către creditori, în special, în măsura în care există disponibilități bănești;
- prezentarea, în vederea verificării de către funcționarii publici anume desemnați în acest sens, a înscrisurilor privind înființarea, organizarea și funcționarea asociației de proprietari;
- predarea către structurile de conducere ale asociației de proprietari a înscrisurilor prevăzute la punctul anterior în cazul încetării contractului individual de muncă;
- repartizarea cheltuielilor comune cu respectarea sumelor înscrise în facturile emise și a tarifelor practicate de furnizorii de servicii și utilități;
- utilizarea fondurilor asociației de proprietari, având la bază hotărârea adunării generale sau decizia comitetului executiv, după caz.

Art. 21. Retragera atestatului

(1) Retragera atestatului se va dispune în următoarele împrejurări :

(a) în situația în care, ulterior emiterii atestatului se constată, cu orice ocazie, faptul că în cuprinsul cazierului judiciar și/sau fiscal au fost menționate hotărâri judecătorești definitive pentru infracțiuni de natură economico-financiară, respectiv au fost înscrise fapte ce contravin legislației fiscale;

(b) în situația în care atestatul a fost suspendat de 2 ori în timpul perioadei de 4 ani pentru care a fost emis, iar a treia oară se săvârșesc abateri similare celor pentru care s-au dispus suspendările anterioare;

(c) în situația în care administratorul își continuă activitatea în perioada de suspendare;

(d) în situația în care se constată neîndeplinirea, după emiterea atestatului, a condițiilor prevăzute la art.____ din prezentul regulament;

(e) în situația în care persoana fizică atestată refuză predarea documentelor asociației în urma încetării contractului individual de muncă;

(f) la solicitarea Asociației de proprietari, în condițiile în care aceasta a suferit un prejudiciu cauzat de administrator, constatat printr-o hotărâre judecătorească definitivă.

(2) În situațiile menționate la alin.(1) se dispune suspendarea pentru o perioadă de 60 de zile.

(3) Atât în cazul suspendării, cât și în cel al retragerii atestatului eliberat administratorului de condominii față de care s-a dispus o astfel de măsură în condițiile prevăzute la alin.1-2, constatarea intervenirii unei dintre aceste situații se realizează prin dispoziția primarului Comunei CÂRCEA , în baza unui raport de specialitate, dispoziție ce va fi adusă la cunoștința persoanei în cauză.

(5) În termen de 3 zile de la data luării la cunoștință în orice mod prin care se asigură atât recepția, cât și confirmarea primirii actelor comunicate, administratorul față de care s-a dispus măsura suspendării sau retragerii atestatului, are obligația de a depune acest atestat în original, ocazie cu care președintele comisiei de specialitate ori, în lipsa acestuia, oricare dintre membrii acesteia, va încheia un proces-verbal de predare-primire, în care se vor consemna împrejurarea predării atestatului, motivele care au stat la baza predării acestuia, precum și temeiul legal al măsurii de suspendare, respectiv retragere.

(6) Suspendarea sau retragere, după caz, a atestatului determină imposibilitatea exercitării activității de administrare de condominii.

(7) Măsura suspendării sau retragerii atestatului se comunică președintelui asociației de proprietari în vederea luării măsurilor corespunzătoare aferente executării contractului individual de muncă sau de prestări servicii după caz.

(8) Pe toată perioada suspendării, precum și în situația retragerii atestatului, administratorul de condominii în cauză nu poate folosi un alt atestat pentru desfășurarea activității pe raza UAT CÂRCEA ;

Art. 22.

(1) În cazul în care s-a dispus suspendarea atestatului în condițiile prevăzute la art.21, după împlinirea termenelor stabilite în acesta, dacă se constată faptul că nu mai subzistă motivele care au condus la suspendarea acestuia, primarul Comunei CÂRCEA , prin dispoziție motivată, stabilește reluarea activității de administrare a condominiilor în baza atestatului emis inițial.

(2) În baza dispoziției emise în condițiile prevăzute la alin.1, atestatul predat pe baza de proces-verbal se reînmânează administratorului, însoțit de o anexă explicativă în care vor fi menționate actul administrativ în baza căruia s-a dispus suspendarea, motivele dispunerii acestei măsuri, precum și perioada în care a operat suspendarea.

(3) Modelul anexei explicative este prevăzut în anexa nr.____ la prezentul regulament.

(4) Anexa explicativă se înregistrează în registrul special de evidență a atestatelor emise în baza dispozițiilor primarului Comunei CÂRCEA .

(5) În cazul suspendării atestatului, termenul pentru care acesta a fost emis reîncepe să curgă de la data emiterii dispoziției primarului Comunei CÂRCEA , prin care s-a constatat încetarea cauzei sau cauzelor care au determinat luarea acestei măsuri, împrejurare care va fi , deasemenea, menționată în cuprinsul anexei explicative prevăzută la alin. 2.

(6) În situația în care încetarea cauzelor care au condus la suspendarea atestatului intervine cu 30 de zile sau mai puțin înainte de împlinirea termenului de 4 ani pentru care a fost emis, se va emite un nou atestat, cu respectarea prevederilor prezentului regulament.

Art. 23.

(1) Cu excepția motivului de retragere a atestatului prevăzut la art.21 alin. (2) lit c), în toate celelalte cazuri, atestatul nu mai poate fi emis.

(2) În situația în care retragerea atestatului a fost dispusă ca urmare a neîndeplinirii condițiilor prevăzute în art.17 din prezentul regulament pentru o perioadă mai mare de 180 de zile, poate fi emis un nou atestat dacă sunt îndeplinite cumulativ cerințele menționate, după aceeași procedură în baza căreia a fost emis atestatul retras.

Art. 24.Prevederile cuprinse în acest capitol se aplică și în ceea ce privește eliberarea atestatului pentru activitatea de administrare a condominiilor la solicitarea persoanelor fizice autorizate.

CAPITOLUL VI - TAXELE SPECIALE STABILITE ÎN VEDEREA EMITERII ATESTAULUI/AUTORIZAȚIEI

Art. 31. Taxa aferentă emiterii atestatului către persoanele fizice și persoanele fizice autorizate

(1) Pentru emiterea atestatului necesar desfășurării activității de administrare a condominiilor de către persoane fizice și persoane fizice autorizate, **se stabilește o taxă în valoare de 150 lei.**

(2) În situația în care se constată încetarea cauzelor care au determinat suspendarea atestatului iar acesta se reînمânează administratorului, însoțit de anexa explicativă, nu se datorează o nouă taxă de emitere a

CAPITOLUL VII - CONTRAVENȚII SI SANȚIUNI

Art. 32.

(1) Următoarele fapte constituie contravenții, dacă nu au fost săvârșite în altfel de condiții încât să constituie, potrivit legii penale infracțiuni :

- (a)** neconvocarea adunării generale, conform prevederilor Legii 196/2018;
- (b)** necomunicarea de către proprietar a modificării suprafeței utile către asociația de proprietari și administrația financiară locală;
- (c)** neluarea de către asociația de proprietari, de președinte sau de către comitetul executiv al asociației de proprietari a tuturor măsurilor necesare pentru repararea, reabilitarea și menținerea în stare de siguranță și funcționare a condominiului și a instalațiilor comune aferente pe toată durata existenței acestora, conform prevederilor legale în vigoare;
- (d)** nerespectarea de către proprietari a prevederilor art. 31 alin. (1) din Legea 196/2018;
- (e)** nerespectarea statutului, a acordului de asociere, precum și neîndeplinirea sau depășirea atribuțiilor de către președinte, membrii comitetului executiv, cenzor/comisia de cenzori sau de către administrator;
- (f)** punerea în pericol de către proprietari a integrității structurale a condominiului sau a altor proprietăți individuale, precum și a bunei funcționări a instalațiilor aferente acestora;
- (g)** schimbarea de către proprietar a destinației locuinței sau spațiului cu altă destinație decât aceea de locuință fără autorizațiile și aprobările legale;
- (h)** neexecutarea de către proprietar a lucrărilor de întreținere, reparații sau de înlocuire a elementelor de construcții aflate în proprietatea sa individuală, dacă aceasta este de natură să aducă prejudicii celorlalți proprietari. Fac excepție cazurile în care au fost îndeplinite prevederile art. 30 alin. (5) din Legea 1196/2018;
- (i)** modificarea aspectului proprietății comune de către proprietari, precum și a elementelor constructive ale condominiului fără respectarea prevederilor prezentei legi;
- (j)** neluarea măsurilor în scopul constituirii fondului de reparații sau a fondului de rulment;
- (k)** utilizarea cu altă destinație a fondului de rulment sau a fondului de reparații, altfel decât este prevăzut la art. 71 și 72 din Legea 196/2018;
- (l)** utilizarea și gestionarea veniturilor asociației de proprietari, altfel decât este prevăzut la art. 20, 70 și 74 din Legea 1196/2018;
- (m)** neaplicarea sau nerespectarea prevederilor art. 95-97 și ale art. 99 din Legea 1196/2018 de către furnizorii serviciilor de utilități publice;
- (n)** neaplicarea sau nerespectarea prevederilor prezentei legi de către proprietarii ansamblurilor rezidențiale, conform prevederilor art. 14 din Legea 196/2018;
- (o)** nefurnizarea sau refuzul proprietarilor/dezvoltatorilor ansamblurilor rezidențiale de a furniza/presta serviciile de utilități publice prin intermediul rețelelor aflate în proprietatea acestora către locuințele sau spațiile cu altă destinație din respectivele ansambluri rezidențiale;
- (p)** desfășurarea de către persoane fizice sau juridice a activității de administrare a condominiilor fără îndeplinirea condițiilor prevăzute la art. 64 din Legea 196/2018;
- (q)** nerespectarea prevederilor art. 55 alin. (1) lit. s) din Legea 196/2018;
- (r)** nerespectarea prevederilor art. 104 alin. (1) din Legea 196/2018.

(2) Contravențiile prevăzute la alin. (1) se sancționează după cum urmează:

- (a)** faptele prevăzute la alin.(1) lit. _____ d), _____ f), cu amendă de la 500 lei la 3.000 lei;
- (b)** faptele prevăzute la alin.(1) lit. _____ a), _____ b), c), q) și

- r), cu amendă de la 200 lei la 1.000 lei;
- (c) faptele prevăzute la alin. (1) lit. e) și j), cu amendă de la 2.500 lei la 5.000 lei;
- (d) faptele prevăzute la alin.(1) lit. g), h), i), l), o) și p), cu amendă de la 5.000 lei la 10.000 lei;
- (e) faptele prevăzute la alin.(1) lit. k), m), și n), cu amendă de la 4.000 lei la 9.000 lei.

(3) Sancțiunile pentru contravențiile prevăzute la alin. (1) se aplică persoanelor fizice sau juridice vinovate.

(4) Constatarea contravențiilor prevăzute la alin. (1), făcută la sesizarea oricărei persoane interesate sau din oficiu, precum și aplicarea sancțiunilor corespunzătoare se face de către primar sau de împuterniciții acestuia sau de către Poliția Locală în cazul faptelor prevăzute la alin. (1) lit. a) -e), i) - 1) și n) -r);

(5) În cazul în care contravenientul se află la prima încălcare a obligației legale, organul constatatator poate să aplice sancțiunea avertismentului, conform prevederilor legale în vigoare, numai în cazul faptelor prevăzute la alin. (1) lit. a), b), j) sau r).

(6) Prevederile referitoare la contravenții din Legea 196/2018 se completează cu dispozițiile Ordonanței Guvernului nr. 2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor, cu modificările și completările ulterioare.

CAPITOLUL VIII - DISPOZIȚII FINALE

Art. 33 . Îndeplinirea atribuțiilor prevăzute de lege, referitoare la sprijinirea, îndrumarea și controlul financiar contabil, precum și al tuturor înscrisurilor ce stau la baza activității desfășurate în cadrul asociațiilor de proprietari, va fi stabilită prin dispoziția primarului comunei, în sarcina unor funcționari publici din cadrul aparatului de specialitate al acestuia, ținând cont de funcția publică deținută de către aceștia și de celelalte atribuții prevăzute în fișa postului.

Art. 34. Structurilor de conducere ale asociațiilor de proprietari și administratorii acestora au obligația de a sprijini activitățile specifice de verificare și control desfășurate de către funcționarii publici desemnați, în condițiile prevăzute în art.33 și să comunice datele de identificare cuprinse în anexa nr.10 la prezentul regulament, ori de câte ori se solicita acest lucru sau intervin modificări ale acestor date.

Art. 35. Dispozițiile prezentului regulament se completează cu prevederile legislației în vigoare, orice modificare sau completare a acesteia operând și asupra prezentului regulament, o dată cu intrarea în vigoare.

Art. 36. Persoanele fizice si juridice care desfășoară activitate de administrare condominii pe raza UAT CÂRCEA , au obligația ca în termen de 60 de zile calendaristice de la aprobarea prezentului regulament, să facă demersurile necesare pentru obținerea atestatului/autorizației.

**Întocmit,
Compartiment Financiar-Contabil,
Cojocaru Cătălina-Laura**