

HOTĂRÂREA nr. 527

din 11.12.2013

privind: aprobarea Regulamentului de înființare, organizare și funcționare a asociațiilor de proprietari din municipiul Galați

Inițiator: Primarul municipiului Galați, Marius Stan;

Consilierii Locali: Victor Malinovici și Alexandru Marian

Numărul și data depunerii proiectului de hotărâre: 447/16.11.2013

Consiliul local al municipiului Galați, întrunit în ședință ordinară în data de 11.12.2013;

Având în vedere expunerea de motive nr. 133192/05.11.2013 a inițiatorului-Primarul municipiului Galați, Marius Stan;

Având în vedere raportul de specialitate nr. 133194/05.11.2013, al Direcției Generale Servicii Publice;

Având în vedere raportul de avizare al comisiei juridice de administrație publică locală, drepturi și libertăți cetățenești, relații cu cetățenii și apărarea ordinii și liniștii publice;

Având în vedere dispozițiile art. 52, alin. 1 din Legea 230/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea asociațiilor de proprietari;

Având în vedere dispozițiile Cap. II, art. 4 – art. 31 și Cap. IV, art. 57, art 59 din HG 1588/2007 privind aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii 230/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea asociațiilor de proprietari;

Având în vedere dispozițiile art. 36, alin. 9 din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul art. 45, alin. 1 din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, republicată în 2007, cu modificările și completările ulterioare;

HOTĂRĂȘTE:

Art. 1– Se aprobă Regulamentul de înființare, organizare și funcționare a asociațiilor de proprietari din municipiul Galați, individualizat în anexa care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2– Se abrogă prevederile HCL nr.450/01 09 2005 de aprobare a Regulamentului privind funcționarea asociațiilor de proprietari, prevederile Capitolului VIII –Procedura de calcul a cheltuielilor din HCL nr. 80/30 04 2002 de aprobare a Regulamentului privind metodologia de contorizare în apartamente și procedurile de utilizare a acesteia în măsurarea și decontarea serviciilor de alimentare cu apă rece, apă caldă menajeră și energie termică pentru încălzire, prevederile HCL nr. 31/27 02 2003 de modificare a Regulamentului aprobat prin HCL nr. 80/30 04 2002, precum și orice alte dispoziții contrare.

Art. 3 - Primarul municipiului Galați se împuternicește cu ducerea la îndeplinire a prevederilor acestei hotărâri.

Președinte de sedință,

Hristache Bogatu



Contrasemnează,

Secretarul municipiului Galati,

Radu Octavian Kovacs

Primăria
Municipiului Galați
Direcția Generală de Servicii Publice
Direcția Servicii Municipale
Compartiment de Relație cu Asociațiile de Proprietari

Regulamentul de înființare, organizare și funcționare a asociațiilor de proprietari din municipiul Galați;

CAP. I. DISPOZITII GENERALE

Art.1. Asociațiile de proprietari din municipiul Galați se înființează, organizează și funcționează cu respectarea prevederilor următoarelor acte normative:

- Legea nr. 230/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea asociațiilor de proprietari cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. nr. 1588/2007 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 230/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea asociațiilor de proprietari;
- Legea contabilității nr.82/1991, rerepublicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul Ministrului Finanțelor nr. 1969/2007 - privind aprobarea reglementărilor contabile pentru persoanele juridice fără scop patrimonial;
- Legea nr.22/1969 privind angajarea gestionarilor, constituirea de garanții și răspunderea în legătura cu gestionarea bunurilor agenților economici, autorităților sau instituțiilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr. 3512/2008 privind documentele financiar-contabile, cu modificările și completările ulterioare;
- Decretul nr.209/1976 pentru aprobarea Regulamentului operațiunilor de casă;
- Ordinul Ministrului Finanțelor nr. 1040/2004 pentru aprobarea normelor metodologice privind organizarea și conducerea evidenței contabile în partida simplă de către persoanele fizice care au calitatea de contribuabil în conformitate cu prevederile Legii nr.571/2003 privind Codul fiscal;
- Legea nr.53/2003 privind Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr.290/2004 privind cazierul judiciar, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
- Legea nr.31/1990 privind societățile comerciale, rerepublicată, cu modificările și completările ulterioare.
- Legea nr. 325/2006 a Serviciului public de alimentare cu energie termică, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 51/2006 a Serviciilor comunitare de utilități publice, republicată;
- Ordinul nr. 483/2008 al Președintelui Autorității Naționale de Reglementare pentru Serviciile Comunitare de Utilități Publice, privind aprobarea Contractului-cadru de furnizare a energiei termice ;

-Ordinul nr. 343/2010 al Președintelui Autorității Naționale de Reglementare pentru Serviciile Comunitare de Utilități Publice, privind aprobarea Normei tehnice privind repartizarea consumurilor de energie termică între consumatori din imobilele de tip condominiu, în cazul folosirii sistemelor de repartizare a costurilor pentru încălzire și apă caldă de consum.

-Ordinul nr. 29 din 23 decembrie 1993 pentru aprobarea Normativului-cadru privind contorizarea apei și a energiei termice la populație, instituții publice și agenți economici.

-Legea nr.153/2011 privind măsuri de creștere a calității arhitectural-ambientale a clădirilor.

-Legea locuinței nr.114/1996 republicată, cu modificările și completările ulterioare;

-Legea nr. 10/1995 privind calitatea în construcții, cu modificările și completările ulterioare.

Art.2 (1) Conditii de constituire:

a)Asociațiile de proprietari se constituie prin hotărârea proprietarilor apartamentelor si 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.

b)In clădirile de locuit cu mai multe scări se pot constitui asociații de proprietari pe una sau mai multe scări, dacă proprietatea comună aferentă poate fi delimitată și dacă este posibilă repartizarea cheltuielilor comune pe una sau mai multe scări.

c)Asociațiile de proprietari se pot constitui, potrivit alineatului 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.

d)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.

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

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

g)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 aceluiasi condominiu. În cazul în care în cadrul unui condominiu există un proprietar a cel puțin două apartamente sau spații cu altă destinație acesta trebuie să își exercite acordul pentru fiecare imobil în parte.

h) Acordul se consemnează într-un tabel nominal, anexă la acordul de asociere, potrivit art.5(l) din Legea nr.230/2007. Tabelul anexă va conține în mod obligatoriu următoarele: numele și prenumele proprietarului, adresa, C.N.P., seria și nr. actului de identitate, indicarea titlului de proprietate, data exprimării voinței de asociere și semnătura. De asemenea, vor fi depuse copii după titlurile de proprietate, respectiv după actele de identitate ale proprietarilor.

i) În adunarea generală de constituire se prezintă și se adoptă statutul asociației.

(2) Acordul de asociere al proprietarilor:

a) 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 conform art.2 (1) lit.g și lit.h. Procesul-verbal constituie anexă la acordul de asociere.

b) 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.

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.

c) 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 și prin prezentarea în copie a documentelor prevăzute la art.2(1) lit.h.

d) Acordul de asociere va conține:

- adresa și individualizarea proprietății individuale, potrivit actului de proprietate;
- numele și prenumele tuturor proprietarilor;
- descrierea proprietății, cuprinzând: descrierea clădirii, structura clădirii, numărul de etaje, numărul de apartamente structurate pe număr de camere, numărul spațiilor cu altă destinație decât aceea de locuință, suprafața terenului aferent clădirii;
- enumerarea și descrierea părților aflate în proprietate comună;
- cota- parte indiviză ce revine fiecărui proprietar din proprietatea comună;
- certificat energetic (dacă există).

(3) Dobândirea personalității juridice a asociației de proprietari:

a) Cererea pentru dobândirea personalității juridice a asociației de proprietari împreună cu statutul, acordul de asociere și procesul-verbal al Adunării Generale de constituire se depun și se înregistrează la organul financiar local în a cărui rază teritorială se află clădirea. Asociația de proprietari dobândește personalitate juridică în baza încheierii judecătorului-delegat desemnat la organul financiar local de către președintele judecătoriei în a cărei circumscripție teritorială se află clădirea.

b) În cazul în care o asociație de proprietari solicită dobândirea personalității juridice prin desprinderea din altă asociație, va trebui să încheie anterior depunerii cererii de înființare, în mod obligatoriu și protocolul între părți cu sumele reprezentând activele și pasivele însușite atât de asociația nou înființată cât și de asociația din care s-a desprins.

CAP.II ÎNFIINȚAREA , ORGANIZAREA ȘI FUNCȚIONAREA ASOCIAȚIILOR DE PROPRIETARI

Art. 3 (1).Asociația de proprietari este condusă de Adunarea Generală a proprietarilor, care este alcătuită din toți proprietarii, membri ai asociației de proprietari.

(2).Adunarea generală ordinară are loc cel puțin o dată pe an, în primul trimestru. Convocarea se asigură de președintele sau de comitetul executiv al asociației de proprietari.Pentru situații speciale sau de maximă urgență, adunările generale extraordinare ale asociației de proprietari pot fi convocate oricând de comitetul executiv sau de cel puțin 20% din numărul proprietarilor membri ai asociației de proprietari.

(3).Proprietarii trebuie anunțați, prin afișare la loc vizibil sau pe bază de tabel nominal convocator, asupra datei adunării generale a asociației de proprietari cu cel puțin 7 zile înainte ca aceasta să aibă loc, inclusiv cu privire la ordinea de zi a adunării generale.

(4).Adunarea generală a asociației de proprietari poate adopta hotărâri, dacă majoritatea proprietarilor membri ai asociației de proprietari sunt prezenți personal sau prin reprezentant legal. Dacă nu este întrunit cvorumul necesar de jumătate plus unu, adunarea va fi suspendată și reconvocată în termen de maximum 10 zile de la data primei convocări. La adunarea generală reconvocată, dacă există dovada că toți membrii asociației de proprietari au fost convocați, hotărârile pot fi adoptate, indiferent de numărul membrilor prezenți, prin votul majorității acestora. Dovezi ale convocării și reconvocării constituie afișul de la avizier și tabelul nominal convocator cu semnături.

(5).Adunarea generală a asociației de proprietari are următoarele atribuții:

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

b) adoptă, modifică sau revocă hotărâri;

c) adoptă și modifică bugetul de venituri și cheltuieli;

d) mandatează comitetul executiv, reprezentat de președintele asociației de proprietari, pentru angajarea și eliberarea din funcție a persoanei care ocupă funcția de administrator al imobilului sau a altor angajați ori prestatori, în scopul administrării și bunei funcționări a clădirii;

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

(6). Proprietarii membri ai asociației de proprietari se întrunesc în adunări generale ordinare sau extraordinare. Proprietarii membri ai asociației de proprietari au dreptul să participe și să voteze în Adunarea Generală a proprietarilor, să-și înscrie candidatura, să aleagă și să fie aleși în organele de conducere ale asociației, cu condiția să aibă capacitate de exercițiu deplină. Proprietarii au dreptul să cunoască toate aspectele ce țin de activitatea asociației și au acces la orice document al acesteia.

(7).Proprietarul are dreptul să folosească părțile comune de construcții și instalații ale condominiului conform destinației pentru care au fost construite, să își închirieze proprietatea, fără a fi afectate exercitarea drepturilor și îndeplinirea responsabilităților legate de asociația de proprietari.

(8).Proprietarii au dreptul să primească la cerere explicații cu privire la calculul cotei de contribuție la cheltuielile asociației și eventual să o conteste la președintele asociației, în termen de 10 zile de la afișarea listei de plată. Președintele este obligat să răspundă în termen de maxim 7 zile de la data înregistrării contestației.

(9).Proprietarul poate fi reprezentat în Adunarea Generală de către un membru al familiei sau de către un alt reprezentant pe bază de împuternicire semnată și scrisă de către proprietarul în numele căruia votează. Un proprietar poate reprezenta mai mulți proprietari absenți, pe bază de împuternicire. Orice proprietar nemulțumit de o hotărâre a Adunării Generale/ decizie a comitetului executiv/raport al comisiei de cenzori, poate ataca în justiție actul considerat abuziv. Acționarea în justiție nu întrerupe executarea actului atacat decât în cazul în care instanța dispune suspendarea acestuia.

OBLIGAȚIILE PROPRIETARILOR:

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

condominiu;

b) să accepte accesul în apartamentul său în spațiul propriu, cu un preaviz de 5 zile, al unui delegat al asociației, atunci când este necesar și justificat să se inspecteze, să se repare ori să se înlocuiască elemente din proprietatea comună, la care se poate avea acces numai din respectivul apartament sau spațiu. Fac excepție cazurile de urgență, când accesul se poate face fără preaviz, conform prevederilor din statutul asociației de proprietari;

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

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

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

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

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

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

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

(10) Drepturile și obligațiile funcționarilor publici din cadrul compartimentului specializat în relația cu asociațiile de proprietari:

A) Drepturi:

1)-Funcționarii publici în exercitarea atribuțiilor de control au dreptul să solicite reprezentanților asociațiilor de proprietari orice documente necesare desfășurării în condiții legale a acestuia.

B) Obligații:

1)-În exercitarea funcției publice, funcționarii publici au obligația de a avea un comportament profesionist, precum și de a asigura, în condițiile legii, transparența administrativă, pentru a câștiga și a menține încrederea publicului în integritatea, imparțialitatea și eficacitatea

autorităților și instituțiilor publice.

2)-Funcționarii publici au obligația de a apăra în mod loial prestigiul autorității sau instituției publice în care își desfășoară activitatea, precum și de a se abține de la orice act ori fapt care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale acesteia.

3)-Funcționarilor publici le este interzis:

- a) să exprime în public aprecieri neconforme cu realitatea în legătură cu activitatea autorității sau instituției publice în care își desfășoară activitatea, cu politicile și strategiile acesteia ori cu proiectele de acte cu caracter normativ sau individual;
- b) să facă aprecieri neautorizate în legătură cu litigiile aflate în curs de soluționare și în care autoritatea sau instituția publică în care își desfășoară activitatea are calitatea de parte;
- c) să dezvăluie informații care nu au caracter public, în alte condiții decât cele prevăzute de lege;
- d) să dezvăluie informațiile la care au acces în exercitarea funcției publice, dacă această dezvăluire este de natură să atragă avantaje necuvenite ori să prejudicieze imaginea sau drepturile instituției ori ale unor funcționari publici, precum și ale persoanelor fizice sau juridice;
- e) să acorde asistență și consultanță persoanelor fizice sau juridice în vederea promovării de acțiuni juridice ori de altă natură împotriva statului sau autorității ori instituției publice în care își desfășoară activitatea.

4) -Dezvăluirea informațiilor care nu au caracter public sau remiterea documentelor care conțin asemenea informații, la solicitarea reprezentanților unei alte autorități ori instituții publice, este permisă numai cu acordul conducătorului autorității sau instituției publice în care funcționarul public respectiv își desfășoară activitatea.

5)- În îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, funcționarii publici au obligația de a respecta demnitatea funcției publice deținute, corelând libertatea dialogului cu promovarea intereselor autorității sau instituției publice în care își desfășoară activitatea.

6)- În activitatea lor, funcționarii publici au obligația de a respecta libertatea opiniilor și de a nu se lăsa influențați de considerente personale sau de popularitate. În exprimarea opiniilor, funcționarii publici trebuie să aibă o atitudine conciliantă și să evite generarea conflictelor datorate schimbului de păreri.

7)Funcționarii publici au obligația să își îndeplinească cu profesionalism, imparțialitate și în conformitate cu legea îndatoririle de serviciu și să se abțină de la orice faptă care ar putea aduce prejudicii persoanelor fizice sau juridice ori prestigiului corpului funcționarilor publici.

Art. 4 (1) Structura organizatorică a asociației de proprietari are următoarele organe de conducere alese și personal angajat:

A- comitet executiv;

B - președinte, reprezentantul legal al asociației de proprietari;

C - cenzor sau comisie de cenzori;

D- administrator atestat în condițiile legii;

E -contabil;

F - casier;

G- alte funcții stabilite de Adunarea Generală a proprietarilor.

(2) Principalele drepturi, obligații și competențe ale structurii organizatorice a unei asociații de proprietari sunt:

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

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

a) duce la îndeplinire hotărârile adunării generale și urmărește respectarea prevederilor legale, a statutului și a acordului de asociere ale asociației de proprietari;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

k) avizează documentele asociației de proprietari;

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

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

n) gestionează situațiile excepționale și de criză;

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

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

r) stabilește cotele de participare pe persoană la cheltuielile aferente persoanelor cu domiciliul în clădire și pentru persoanele care locuiesc temporar, minimum 15 zile pe lună;

s) stabilește perioada pentru care proprietarii, respectiv chiriașii, pot solicita în scris scutirea de la plata cheltuielilor pe persoană și care trebuie să fie de cel puțin 15 zile pe lună, conform

hotărârii adunării generale;

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

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

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

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

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

(5) Comitetul executiv poate angaja personal specializat pentru îndeplinirea atribuțiilor ce îi revin și adoptă decizii asupra cuantumului salariilor, indemnizațiilor, remunerațiilor și al eventualelor premii care se acordă personalului încadrat cu contract individual de muncă sau în baza unei convenții civile de prestări de servicii, în limita bugetului aprobat de adunarea generală.

(6) Comitetul executiv angajează sau demite personalul, încheie sau reziliază contracte în ceea ce privește activitatea de administrare și întreținere a clădirii, a părților comune de construcții/a instalațiilor, precum și pentru alte activități conforme cu scopul asociației de proprietari: administrare, contabilitate, casierie, îngrijire, mecanică, instalații etc. Angajarea personalului necesar asociației de proprietari se face de către comitetul executiv, reprezentat de președinte, în conformitate cu prevederile legislației specifice în vigoare.

(7) Comitetul executiv decide asupra acordării unor drepturi bănești membrilor asociației de proprietari care desfășoară activități lucrative folositoare acesteia, în limita bugetului de venituri și cheltuieli adoptat de adunarea generală a proprietarilor, potrivit art. 35 alin. (5) din Legea nr. 230/2007.

(8) Comitetul executiv preia toate obligațiile și răspunderile privind activitatea de management stabilite la art. 22 din prezentele norme metodologice pe perioada cât asociația nu are angajat un administrator sau a fost reziliat contractul de administrare, indiferent de cauze.

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

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

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

(2) Președintele asociației de proprietari reprezintă asociația în relațiile cu terții, inclusiv în acțiunile inițiate de asociație împotriva unui proprietar care nu și-a îndeplinit obligațiile față de asociație sau în procesele inițiate de un proprietar care contestă o hotărâre a adunării generale a proprietarilor. În cazul apartamentelor închiriate persoanelor fizice/juridice (cu împuternicirea

proprietarului), președintele asociației de proprietari va face toate demersurile legale pentru acționarea în instanță a proprietarilor și/sau chiriașilor în vederea recuperării creanțelor.

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

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

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

(6) În cazul în care președintele se află în imposibilitatea de a-și exercita atribuțiile, acestea vor fi îndeplinite de către un vicepreședinte, numit de președintele asociației de proprietari dintre membrii comitetului executiv, urmând ca în termen de 90 de zile de la data când s-a constatat indisponibilitatea să fie convocată o adunare generală pentru a alege un nou președinte.

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

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

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

(2) Dacă dintre membrii asociației de proprietari nu se poate alege comisia de cenzori, ori dacă nu sunt îndeplinite condițiile de eligibilitate stabilite la alin.1, atunci adunarea generală va mandata comitetul executiv pentru angajarea unui cenzor din afara asociației de proprietari, persoană fizică ori juridică de specialitate, pe bază de contract sau convenție de prestări de servicii.

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

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

(5) Pentru neîndeplinirea atribuțiilor ce le revin, cenzorul sau cenzorii asociației de proprietari răspund personal sau solidar, în fața legii și a proprietarilor pentru daunele și prejudiciile cauzate proprietarilor în mod deliberat.

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

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

b) verifică execuția bugetului de venituri și cheltuieli;

c) verifică gestiunea financiar-contabilă;

d) cel puțin o dată pe an, întocmește și prezintă adunării generale rapoarte asupra activității

sale și asupra gestiunii asociației de proprietari, propunând măsuri.

De menționat, atribuțiile și răspunderea crescută ale cenzorilor, care răspund solidar cu administratorul în cazul existenței unor nereguli în ceea ce privește situația financiar-contabilă a asociației. (Exemple: semnarea și vizarea fiecărei liste de plată calculate de administrator și afișată spre știință proprietarilor; obligația de a efectua lunar controale, încheind procese-verbale în consecință).

D) Administratorul este o persoană atestată în condițiile legii și angajată de către Comitetul Executiv al asociației, cu contract de muncă, având obligația de a asigura managementul administrativ și financiar al asociației.

(1) Administratorul poate cumula și funcțiile de contabil sau casier, cu acordul Comitetului Executiv, fiind retribuit în consecință și răspunzând pentru gestiunea pe care o are în primire și pentru efectuarea operațiunilor de încasări și plăți în numerar, cu respectarea Regulamentului Operațiunilor de Casă.

(2) Administratorul trebuie să prezinte garanții morale și profesionale acceptate de comitetul executiv al asociației de proprietari a clădirii pe care urmează să o administreze. Administratorul are obligația de a depune o garanție materială în cuantumul stabilit de lege, garanție pe care o poate ridica numai la eliberarea din funcție. Cuantumul salariului lunar al administratorului este stabilit prin hotărârea Comitetului Executiv al asociației, în urma negocierilor dintre acesta și administrator.

(3) Administratorul asigură managementul financiar și de proprietate al condominiului prin:

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

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

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

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

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

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

Activitatea de administrare a condominiului include activități de administrare tehnică, de contabilitate și casierie.

(4) Pentru lucrările privind proprietatea comună, administratorul, ținând seama de preț, durata de execuție și calitate, supune spre analiză o selecție de oferte spre aprobare Comitetului Executiv al asociației, în caz contrar cheltuielile nu vor fi acceptate la plată.

Administratorul sau președintele asociației au obligația de a informa proprietarii în cazul execuției unor lucrări de investiție noi față de utilitățile inițiale ale condominiului.

(5) Asociația de proprietari poate să încheie contracte cu persoane juridice specializate și autorizate pentru realizarea, respectiv furnizarea serviciilor necesare administrării, întreținerii,

investițiilor și reparațiilor asupra proprietății comune.

(6) Pentru a fi autorizate de către autoritățile administrației publice locale pentru activitatea de administrare, persoanele juridice specializate trebuie să îndeplinească următoarele condiții:

a) să aibă ca obiect de activitate numai domeniul asociațiilor de proprietari ori ca activitate principală administrarea imobilelor pe bază de tarife sau contract;

b) să aibă angajate persoane atestate în condițiile prezentelor norme metodologice;

c) să dovedească că au bonitate financiară.

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

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

Art.5 (1) Asociațiile de proprietari au obligația să organizeze și să conducă contabilitatea proprie, potrivit prevederilor Legii contabilității nr. 82/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare, în partidă dublă sau în partidă simplă, prin opțiune, potrivit hotărârii Adunării Generale a asociației de proprietari.

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

(3) Asociațiile de proprietari care optează pentru conducerea contabilității în partidă simplă vor depune la compartimentele specializate în sprijinirea și îndrumarea asociațiilor de proprietari din cadrul consiliilor locale situația soldurilor elementelor de activ și pasiv, întocmită potrivit Ordinului Ministrului Economiei și Finanțelor, până la data de 1 martie pentru situația existentă la 31 decembrie și până la data de 1 septembrie pentru situația existentă la 30 iunie. Asociațiile de proprietari care optează pentru conducerea contabilității în partidă dublă vor depune bilanț contabil, conform prevederilor legale.

Situația depunerii soldurilor elementelor de activ și pasiv, respectiv bilanțul contabil vor fi evidențiate într-un registru special de către compartimentul specializat organizat în cadrul Primăriei.

(4) De asemenea, vor prezenta anual până la data de 31 martie, raportul de verificare a gestiunii financiar-contabile a asociației avizat/sau spre avizare C.E.C.C.A.R- filiala Galați pentru anul precedent.

Art.6 (1)Preluarea administrației asociației de proprietari de către un administrator, este asemănătoare cu preluarea unei gestiuni. La o asemenea preluare, se va întocmi un proces-verbal de predare primire în trei exemplare :

1.pentru arhiva asociației de proprietari;

2.pentru administratorul care predă;

3.pentru administratorul care preia;

În procesul verbal se vor consemna predarea și respectiv primirea următoarelor valori și documente:

- soldul în casă;
- soldul contului disponibil menționându-se unitatea bancară;
- soldurile fondurilor de rulment, de reparații, special constituite;
- situația sumelor neachitate la furnizori;
- contribuții restante la fondurile de rulment, de reparații ;
- evidența garanțiilor existente la furnizori;
- situația debitorilor, alții decât membrii asociației de proprietari;
- situația creditorilor;
- situația lucrărilor de reparații în execuție;
- nr. și seria carnetelor chitanțiere necompletate;
- dosarele cu facturi și plăți de la furnizori;
- registrele cu regim special, inclusiv cel de corespondență;
- ștampilele;
- mijloacele fixe și materiale.

Ca anexă la procesul verbal de predare-primire se va întocmi situația elementelor de activ și pasiv care trebuie să fie în concordanță cu datele menționate în procesul-verbal.

CAP III. ÎNDRUMAREA, COORDONAREA ȘI CONTROLUL FINANCIAR-CONTABIL ȘI DE GESTIUNE LA ASOCIAȚIILE DE PROPRIETARI

Art.7 Consiliul Local al municipiului Galați sprijină activitatea asociațiilor de proprietari pentru realizarea sarcinilor și scopurilor ce le revin conform prevederilor art. 52 din Legea nr. 230/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea asociațiilor de proprietari cu modificările ulterioare. Consiliul Local al municipiului Galați, prin compartimentul specializat organizat în cadrul autorității publice locale, îndrumă și sprijină asociațiile de proprietari pentru îndeplinirea obligațiilor locale ce le revin asupra proprietății comune.

Art.8 În exercitarea atribuțiilor sale, personalul din cadrul compartimentului specializat asigură îndrumarea metodologică și sprijinirea asociațiilor de proprietari în realizarea scopurilor și sarcinilor ce le revin, în conformitate cu prevederile legale în vigoare și are în principal următoarele atribuții:

8.1.În ceea ce privește îndrumarea, coordonarea și sprijinirea asociațiilor de proprietari:

- 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 Adunarea Generală de înființare sau de transformare a asociațiilor de proprietari, la solicitarea scrisă a asociației de proprietari;
- c) acordă consultanță privind transformarea asociațiilor de locatari în asociații de proprietari, precum și pentru constituirea asociațiilor de proprietari;
- d) îndrumă și sprijină asociațiile de proprietari pentru îndeplinirea de către acestea a obligațiilor ce le revin pentru întreținerea și repararea construcțiilor și instalațiilor din condominiu;
- e) confirmă valabilitatea proceselor verbale ale Adunării Generale a asociației pentru numirea/înlocuirea președintelui și/sau organelor de conducere alese ale asociației de proprietari

sau pentru orice modificare apărută în ceea ce privește reprezentanții legali ai acesteia.

8.2. Organizarea și asigurarea exercitării controlului financiar-contabil.

Consiliul Local al municipiului Galați împuternicește Primarul pentru exercitarea controlului asupra activității financiar-contabile din cadrul asociațiilor de proprietari acesta realizându-se din oficiu sau la solicitarea unuia sau mai multor membri ai asociației de proprietari.

8.2.1. Exercițarea controlului asupra activității financiar-contabile din cadrul asociațiilor de proprietari din oficiu, presupune următoarele operațiuni:

a - Controlul asupra activității financiar-contabile din cadrul asociațiilor de proprietari se exercită de către Consiliul Local al Municipiului Galați prin:

- compartimentul specializat din cadrul autorității publice locale, conform prevederilor art.52 - art. 55 din Legea nr. 230 / 2007 și ale art.59 (1) din Normele metodologice de aplicare a Legii nr. 230/2007.

b - Obiectivul controlului este de a reda erorile, deficiențele, lipsurile, pentru a le remedia și a le evita pe viitor.

c - Asociațiile de proprietari supuse verificării vor fi anunțate despre desfășurarea controlului prin adresa scrisă. Rezultatele controlului vor fi afișate la avizier pentru a fi luate la cunoștință de membrii asociației.

d - Controlul are ca obiectiv: verificarea, controlul și îndrumarea activității asociației de proprietari, pentru funcționarea acesteia conform reglementărilor legale în vigoare, în mod eficient și în interesul proprietarilor pe care îi reprezintă.

e - Controlul va fi efectuat prin sondaj și în baza documentelor și actelor justificative puse la dispoziție, iar în situația în care se constată deficiențe se va extinde verificarea și asupra documentelor aferente anilor anteriori sau se va recomanda conducerii asociației angajarea unui expert contabil autorizat pentru extinderea verificării și asupra documentelor aferente anilor anteriori (perioada de prescripție de 3 ani). Potrivit normativelor în vigoare, expertiza contabilă este mijlocul legal folosit ca probă în justiție, prin care se poate demonstra un prejudiciu pecuniar produs asociației de proprietari de către administrator, președinte, comitet executiv, etc. Expertiza contabilă pentru a fi recunoscută în justiție poate fi efectuată de către un expert contabil autorizat de C.E.C.C.A.R-filiala Galați. În baza rezultatelor verificării, în condițiile în care rezultă fapte de natură infracțională privind activitatea financiar contabilă și gestionare a asociației, conducerea acesteia are obligația de a sesiza organele de cercetare penală și de asemenea, de a acționa în justiție persoanele care se fac răspunzătoare, în vederea recuperării eventualelor pagube constatate.

f- În exercitarea atribuțiilor sale, personalul din cadrul compartimentului specializat efectuează control financiar-contabil și de gestiune, control inopinat, din oficiu, precum și control tematic.

g - Pe parcursul desfășurării controlului vor fi avute în vedere următoarele obiective:

- modul de îndeplinire a atribuțiilor comitetului executiv și al comisiei de cenzori;
- verificarea concordanței dintre soldul scriptic înscris în registru de casă și numerarul factic existent în casieria asociației în acel moment, conform procesului - verbal de verificare a casieriei;
- modul de efectuare a operațiunilor de încasări și plăți prin casă;
- existența registrului de casă;
- confruntarea valorilor înscrise în duplicatele chitanțelor emise, cu suma înscrisă în registrul de casă la poziția încasări;
- verificarea operațiunilor de plăți prin casă;

- verificarea existenței referatelor de necesitate întocmite de administratorul asociației de proprietari și aprobate de președintele asociației, pentru cheltuielile administrativ-gospodărești;

h -verificarea formularelor cu regim special și a celorlalte formulare, comune pe economie, privind activitatea financiară și contabilă, precum și existența registrelor contabile obligatorii:

- Registrul-jurnal (cod 14-1-1/A);
- Registrul -inventar (cod 14-1-2).

i - verificarea existenței următoarelor registre contabile:

- Registrul pentru evidența fondului de rulment cod 14-6-25/a
- Registrul pentru evidența fondului de reparații cod 14-6-25/b
- Registrul pentru evidența sumelor speciale cod 14-6-25/c
- Registrul pentru evidența fondului de penalizări cod 14-6-25/d,

j -verificarea întocmirii lunare a "Situației soldurilor elementelor de activ și pasiv", cod 14-6-30/d, pentru verificarea înregistrării corecte în contabilitate a operațiunilor efectuate, așa cum prevede Ordinul Ministrului Economiei și Finanțelor nr.1969/2007 privind aprobarea reglementărilor contabile pentru persoanele juridice fără scop patrimonial, precum și depunerea acestora la datele stabilite de lege la Compartimentul de Relație cu Asociații de Proprietari.

k-respectarea prevederilor legale referitoare la încadrarea personalului, salarii, prime, verificarea respectării bugetului de venituri și cheltuieli;

l -legalitatea și realitatea celorlaltor plăți și cheltuieli făcute prin numerar sau virament;

m-verificarea respectării criteriilor legale de repartizare a cheltuielilor și verificarea prin sondaj, a obligațiilor financiare care revin proprietăților individuale;

n -utilizarea listei de plată a cotelor de întreținerea la cheltuielile asociației de proprietari - cod 14-6-28, sau liste de calcul care să conțină informațiile din listele cod 14-6-28.

o -urmărirea modului de repartizare a penalizărilor facturate de furnizori de utilități precum și a modului de repartizare a penalizărilor stabilite de către asociația de proprietari pentru orice sumă cu titlu de restanță, afișate pe lista de plată;

p-verificarea existenței garanției materiale prevăzute de lege pentru casier/administrator/cenzori conform hotărârii Adunării Generale a proprietarilor, dacă a fost cerută;

r -verificarea utilizării fondurilor de reparații și a fondurilor speciale constituite din veniturile obținute din exploatarea proprietății comune;

s -verificarea existenței fondului de rulment și a fondului de reparații;

ș -verificarea existenței tuturor documentelor necesare efectuării unei reparații la părțile comune;

t-verificarea și altor registre și formulare, comune pe economie, privind activitatea financiară și contabilă, utilizate de persoanele juridice fără scop patrimonial care organizează și conduc contabilitatea în partidă simplă.

Pentru buna desfășurare a controlului financiar-contabil și de gestiune la asociațiile de proprietari, conducerile și salariații asociațiilor de proprietari au următoarele obligații principale:

a) să pună la dispoziția persoanelor împuternicite pentru efectuarea controlului, toate documentele solicitate conform listei de mai jos:

-Statutul asociației de proprietari, Acordul de Asociere al asociației de proprietari, Codul

fiscal, atestatul administratorului, contractele încheiate cu furnizorii și alți prestatori de servicii, contracte de muncă și convenții civile încheiate cu personalul asociației, contractul de administrare (dacă este cazul), procese-verbale încheiate de comisia de cenzori, rapoarte de activitate, expertize contabile și tehnice, ș.a.m.d., în urma controalelor efectuate;

- Registrul-jurnal;

- Extrasul de cont lunar (sau oglinda soldului și operațiunilor bancare), pentru fiecare cont;

- Registrul intrare-ieșire corespondență;

- Listele de plată a cotelor de contribuție la cheltuielile asociației de proprietari;

- Situația soldurilor elementelor de pasiv și de activ/bilanț;

- Registrul cu procesele verbale ale Adunării Generale a asociației de proprietari;

- Registrul de decizii ale Comitetului Executiv;

- Bugetele anuale de venituri și cheltuieli ale asociației de proprietari;

- Chitanțiere cu încasările efectuate;

- Registrul de casă;

- Documente bancare (Ordine de Plată, CEC-uri, extrase de cont, etc.);

- Bonuri de consum, facturi fiscale și chitanțe pentru cheltuielile efectuate;

- Decont de cheltuieli;

- Jurnal de operațiuni diverse;

- Fișe pentru operațiuni diverse;

- Contract de garanție "în numerar" sau "suplimentară";

- Registrul pentru evidența fondului de rulment;

- Registrul pentru evidența fondului de reparații;

- Registrul - inventar, lista de inventariere, fișa de evidența a obiectelor de inventar;

- Registrul pentru evidența sumelor speciale;

- Registrul pentru evidența fondului de penalizări;

- Fișele de atribuții pentru personalul angajat al asociației de proprietari;

-Alte documente justificative, solicitate, care să lamurească situația de fapt a asociației de proprietari.

b) Să prezinte spre verificare valorile oferite de orice fel pe care le gestionează sau le au în păstrare, care, potrivit legii intră sub incidența controlului, la cererea persoanelor împuternicite pentru efectuarea controlului.

(2) Pentru buna desfășurare a controlului inopinat și tematic la asociațiile de proprietari, conducerile și salariații asociațiilor de proprietari au obligația să pună la dispoziția persoanelor împuternicite pentru efectuarea controlului, toate documentele solicitate, respectiv:

- Chitanțiere cu încasările efectuate;

- Registrul de casă;
- Registrul -jurnal;
- Registrul - inventar;
- Procese-verbale lunare întocmite de către cenzor/comisia de cenzori privind verificarea activității financiar-contabile și de gestiune conform atribuțiilor ce le revin;
- Documente justificative necesare pentru verificarea, analizarea și soluționarea petițiilor/sesizărilor depuse și înregistrate la Primăria municipiului Galați.

8.2.2. Exercițarea controlului asupra activității financiar-contabile din cadrul asociațiilor de proprietari la solicitarea unuia sau mai multor membri ai asociației de proprietari, operează în următoarele condiții:

(a) Asociația de proprietari sau orice proprietar din condominiu poate contracta, în nume propriu, lucrări de expertiză tehnică și/sau contabilă cu o persoană fizică sau juridică care are calitatea de a efectua expertize, conform legislației privind organizarea activității de expertiză tehnică și contabilă, judiciară și extrajudiciară.

(b) În condițiile stabilite de Consiliul Local Galați, și în funcție de resursele bugetare proprii, Primăria municipiului Galați poate încheia parteneriate cu Corpul Experților Contabili și Contabililor Autorizați din România, în vederea efectuării expertizei financiar-contabile a gestiunii fondurilor asociațiilor de proprietari, la solicitarea unuia sau a mai multor membri ai asociației, ulterior efectuării de către comisia de cenzori a controlului financiar-contabil pe respectiva perioadă.

CAP. IV CONTRAVENȚII ȘI SANCTIUNI

Art. 9 (1) Constituie contravenție, dacă nu este săvârșită în astfel de condiții încât, potrivit legii penale, să constituie infracțiune, următoarele fapte:

- a) neluarea de către proprietari, de către asociația de proprietari sau de către comitetul executiv al asociației de proprietari a tuturor măsurilor necesare pentru repararea și menținerea în stare de siguranță a clădirii și a instalațiilor comune aferente (ascensor, hidrofor, instalații de alimentare cu apă, de canalizare, de încălzire centrală, de preparare și distribuție a apei calde, instalații electrice și de gaze, centrale termice, crematorii, instalații de colectare a deșeurilor, instalații de antenă colectivă, telefonie etc.) pe toată durata existenței acestora;
- b) neîndeplinirea atribuțiilor de către președinte, membrii comitetului executiv, cenzori, administrator de imobil, astfel cum acestea sunt stabilite prin Legea nr. 230/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea asociațiilor de proprietari, H.G. 1588/2007 pentru punerea în aplicare a Legii nr. 230/2007 și prezentul Regulament;
- c) neexecutarea de către proprietar a lucrărilor de întreținere, reparații sau de înlocuire a elementelor de construcții și instalații aflate în proprietatea sa individuală, dacă aceasta este de natură să aducă prejudicii celorlalți proprietari;
- d) schimbarea de către proprietar a destinației locuinței fără autorizațiile și aprobările legale;
- e) modificarea aspectului proprietății comune, precum și a elementelor constructive ale clădirii

fără aprobările și autorizațiile legale;

f) neaplicarea sau nerespectarea prevederilor Legii nr.230/2007 de către funcționarii publici și personalul angajat al autorității publice locale, inclusiv personalul regiilor ori al societăților furnizoare de servicii publice de utilități, dacă fapta nu a fost comisă în astfel de împrejurări încât să constituie infracțiune.

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

a) faptele prevăzute la lit. a), b) și c) se sancționează cu amendă de la 500 lei la 3.000 lei;

b) fapta prevăzută la lit. d), cu amendă de la 200 lei la 1.000 lei;

c) faptele prevăzute la lit. e) și f), cu amendă de la 2.500 lei la 5.000 lei.

(3) Sancțiunile pentru contravențiile prevăzute la alin. (1) lit. a)-e) se aplică persoanelor fizice constatate vinovate, iar cea prevăzută la alin. (1) lit. f) funcționarilor publici sau personalului angajat al autorităților publice, inclusiv personalului regiilor ori societăților furnizoare de servicii de utilități publice.

(4) Constatarea contravențiilor prevăzute de prezenta lege, făcută la sesizarea oricărei persoane interesate, precum și aplicarea sancțiunilor corespunzătoare se fac de către persoanele împuternicite de Inspectoratul de Stat în Construcții și de Ministerul Administrației și Internelor, de Primar sau de împuterniciții acestora.

De asemenea, constituie contravenții dacă nu este săvârșită în astfel de condiții încât, potrivit legii penale, să constituie infracțiune și următoarele fapte:

A. Reținute în sarcina cenzorului sau membrilor Comisiei de Cenzori:

1.neîntocmirea lunară a procesului-verbal de verificare asupra activității financiar- contabile și de gestiune conform atribuțiilor ce le revin și neurmărirea ducerii la îndeplinire a măsurilor trasate, neverificarea și/sau nesemnarea lunară a listelor de plată și a contribuțiilor la cheltuielile asociației de proprietari precum și neverificarea lunară a Situației Soldurilor Elementelor de Activ si Pasiv.

2.contrasemnarea unor documente ce conțin informații neconforme cu realitatea;

3.neevidențierea de către cenzor sau Comisia de Cenzori, în raportul propriu, a ilegalităților săvârșite în activitatea din cadrul asociației sau omisiunea de a le descoperi;

4.obstrucționarea și eschivarea de la controlul financiar, contabil și de gestiune efectuat de către reprezentantii compartimentului specializat din cadrul aparatului de specialitate al Primarului municipiului Galați, precum și/sau, refuzul colaborării și prezentării documentelor solicitate pentru control sau refuzul de a pune la dispoziția autorităților administrației publice locale documentele și informațiile solicitate cu privire la activitatea asociației de proprietari.

5. refuzul de a întocmi notele explicative solicitate cu ocazia verificărilor sau controalelor financiar-contabile și de gestiune de către reprezentantii compartimentului specializat din cadrul aparatului de specialitate al Primarului municipiului Galați sau neluarea măsurilor și nerespectarea termenelor dispuse în cadrul proceselor-verbale de control pentru remedierea deficiențelor constatate, precum și necomunicarea modului de îndeplinire a acestor măsuri compartimentului specializat din cadrul Primăriei municipiului Galați, în termenul legal precizat în procesul-verbal de control;

B. Reținute în sarcina membrilor Comitetului Executiv:

- 1.adoptarea unor decizii care nu respectă prevederile legislației în vigoare referitoare la organizarea și funcționarea asociațiilor de proprietari și încercarea de a pune în aplicare o astfel de decizie;
- 2.refuzul organizării Adunării Generale anuale sau ori de câte ori este necesar;
- 3.angajarea unui administrator - persoană fizică sau juridică specializată, neatestat, respectiv neautorizat sau neangajarea unui administrator atestat, ori menținerea în funcție a unui administrator neatestat;
- 4.obstrucționarea și eschivarea de la controlul financiar, contabil și de gestiune efectuat de către reprezentanții compartimentului specializat din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Municipiului Galați, precum și/sau, refuzul prezentării documentelor solicitate pentru control ori refuzul de a pune la dispoziția autorităților administrației publice locale documentele și informațiile solicitate cu privire la activitatea asociației de proprietari;
- 5.refuzul de a întocmi notele explicative solicitate cu ocazia verificărilor sau controalelor financiar-contabile și de gestiune de către reprezentanții compartimentului specializat din cadrul aparatului de specialitate al Primarului municipiului Galați sau neluarea măsurilor și nerespectarea termenelor dispuse în cadrul proceselor-verbale de control pentru remedierea deficiențelor constatate, precum și necomunicarea modului de îndeplinire a acestor măsuri compartimentului specializat din cadrul Primăriei municipiului Galați, în termenul legal precizat în procesul-verbal de control;
- 6.neluarea de măsuri organizatorice în cazul în care președintele asociației sau una din persoanele angajate să deservească asociația, nu-și pot îndeplini sarcinile din diferite motive, sau manifestă neprofesionalism sau rea - voință în activitatea lor;
- 7.aprobarea lucrărilor de reparații și întreținere fără analiză și selecție de oferte ținând seama de preț, durata de execuție și calitate, cu excepția lucrărilor ce trebuie efectuate urmare unor cazuri de forță majoră;
- 8.neafișarea la avizier și necomunicarea proprietarilor a hotărârilor Adunării Generale și neafișarea la avizier a deciziilor comitetului executiv;
- 9.angajarea de personal în funcțiile de administrator, contabil, casier, care au grade de rudenie cu președintele, membrii comitetului executiv, cu cenzorul sau comisia de cenzori, până la gradul al 4-lea inclusiv;
- 10.neluarea de măsuri în vederea bunei funcționări a elementelor de instalații și/sau construcții aflate în proprietatea comună.

C.Retinute în sarcina Președintelui asociației de proprietari:

- 1.aplicarea neadecvată a reglementărilor legale în vigoare, a hotărârilor Consiliului Local al municipiului Galați referitoare la organizarea și funcționarea activității asociațiilor de proprietari conform atribuțiilor președintelui (specificate în statutul asociației de proprietari, conform Legii nr. 230/2007 și H.G. nr. 1588/2007 și a Hotărârilor Adunării Generale a Proprietarilor);
- 2.refuzul de a pune la dispoziția autorităților administrației publice locale documentele și informațiile solicitate cu privire la activitatea asociației de proprietari sau obstrucționarea și eschivarea de la controlul financiar, contabil și de gestiune efectuat de către reprezentanții

compartimentului specializat din cadrul aparatului de specialitate al Primarului municipiului Galați, precum și/sau, refuzul prezentării documentelor solicitate pentru control;

3.refuzul de a întocmi notele explicative solicitate cu ocazia verificărilor sau controalelor financiar-contabile și de gestiune de către reprezentanții compartimentului specializat din cadrul aparatului de specialitate al Primarului municipiului Galați sau neluarea măsurilor și nerespectarea termenelor dispuse în cadrul proceselor-verbale de control pentru remedierea deficiențelor constatate, precum și necomunicarea modului de îndeplinire a acestor măsuri compartimentului specializat din cadrul Primăriei municipiului Galați, în termenul legal precizat în procesul-verbal de control;

4.neprezentarea la Primăria municipiului Galați, compartimentul specializat, a tuturor modificărilor intervenite în structura organizatorică a asociației de proprietari, în termen de 30 de zile de la data modificării;

5.neafișarea la avizier și necomunicarea proprietarilor a hotărârilor Adunării Generale și neafișarea la avizier a deciziilor comitetului executiv, precum și neafișarea, la avizierul fiecărei asociații de proprietari, a persoanelor care fac parte din Comitetul Executiv, Comisia de cenzori/cenzorului persoana fizică sau juridică specializată, administratorului, contabilului și casierului;

6.nedepunerea în termen legal a Bilanțului (pentru organizarea contabilității în partidă dublă) sau a Situației Soldurilor Elementelor de Activ și de Pasiv (în cazul organizării contabilității în partidă simplă) sau depunerea bilanțului (pentru organizarea contabilității în partidă dublă) sau a Situației Soldurilor Elementelor de Activ și de Pasiv (în cazul organizării contabilității în partidă simplă) care conțin date neconforme cu situația existentă în cadrul asociației de proprietari;

7.neprezentarea în cadrul Adunărilor Generale ale asociațiilor de proprietari a proceselor-verbale de control întocmite de către organele de control cu prezentarea concluziilor și măsurilor impuse în urma controlului;

8.aplicarea vizelor pe documentele emise de asociație care conțin informații eronate sau neconforme cu realitatea;

9.angajarea unui administrator-persoană fizică sau juridică specializată, neatestat, respectiv neautorizat sau neangajarea unui administrator atestat ori menținerea în funcție a unui administrator neatestat;

10.stabilirea cuantumului, precum și reactualizarea indemnizațiilor angajaților asociației de proprietari - fără hotărârea comitetului executiv și/sau a Adunării Generale a proprietarilor, cu excepția cazurilor legale de verificare a salariului minim pe economie;

11.validarea prin semnătură și ștampilă a unor liste lunare de plată pe care nu sunt evidențiate consumurile reale și sunt majorate tarifele practicate de furnizor.

12.nerespectarea prevederilor legale cu privire la repartizarea penalizărilor;

13.deschiderea conturilor bancare ale asociației de proprietari în nume propriu;

14.îngrădirea proprietarilor în dreptul de folosire a spațiilor din proprietatea comună sau îngădirea proprietarilor în dreptul de a cunoaște toate aspectele ce țin de activitatea asociației și de a avea acces, la cerere, la orice document al acesteia;

15.refuzul nejustificat de a acorda avizele necesare executării unor lucrări sau refuzul nejustificat de a elibera adeverințe din care să rezulte lipsa/existența datoriilor proprietarilor

către asociația de proprietari;

16. nerespectarea termenului legal de 7 zile la contestațiile înregistrate de proprietari sau neformularea vreunui răspuns;

17. aprobarea folosirii sumelor încasate din fondul de rulment, din fondul de reparații și din venituri în alte scopuri decât cele prevăzute de actele normative în vigoare;

18.refuzul organizării Adunării Generale cel puțin o dată pe an, în primul trimestru, sau ori de câte ori proprietarii solicită și organizarea acestora;

19.neîncheierea formelor de angajare pentru personalul angajat al asociației de proprietari sau neîncheierea contractelor de mandat pentru personalul ales dintre membrii asociației de proprietari sau neîntocmirea fișelor de atribuții pentru personalul angajat al asociației de proprietari;

20.aprobarea schimbării destinației spațiilor comune fără avizul comitetului executiv și fără acceptul proprietarilor direct afectați cu care se învecinează pe orizontal și vertical spațiul supuse schimbării sau aprobarea executării unor lucrări de reparații sau întreținere la părțile din proprietatea comună fără a fi supuse aprobării comitetului executiv - cu excepția cazurilor în care aceste lucrări au caracter de urgență (înlocuirea unor robineti, țevi, becuri, întrerupătoare, desfundări coloane, etc.);

21.neacționarea în instanța de judecată a proprietarilor restanțieri la plata cotelor lunare de contribuție pe o perioadă mai mare de 90 de zile;

22.neînregistrarea cererii de înscriere a privilegiului imobiliar asupra apartamentelor deținute de proprietarii restanțieri din condominiu;

23.neglijarea reglementării raporturilor juridice prevăzute de lege, dintre asociație și proprietarii spațiilor cu altă destinație, respectiv neîncheierea convențiilor anuale, sau stabilirea prin hotărâre a Comitetului Executiv a contribuției lunare a fiecărui astfel de proprietar;

24.neaprobarea Situației soldurilor elementelor de activ și pasiv în cazul fuziunii sau divizării asociațiilor de proprietari în condițiile legii și refuzul nejustificat de a semna și parafa protocolul de predare- primire între părți cu sumele reprezentând activele și pasivele însoțite atât de asociația nou înființată cât și de asociația din care s-a desprins.

25.aprobarea debranșărilor de la sistemul centralizat de încălzire de la instalațiile comune de alimentare cu apă și canalizare și/sau cu gaze naturale, cu încălcarea legislației în vigoare, neprezentarea organelor de control a listei cu proprietarii debranșați de la sistemul centralizat de încălzire și procesele verbale de constatare încheiate cu furnizorii de utilități, de asemeni, neanunțarea Poliției Locale în cazul în care se constată modificarea de elemente constructive sau a instalațiilor de încălzire din apartamente sau din spațiile comune cu încălcarea legislației în vigoare.

D. Reținute în sarcina Administratorului:

1.aplicarea neadecvată a reglementărilor legale în vigoare, a hotărârilor Consiliului Local al municipiului Galați, referitoare la organizarea și funcționarea activității asociațiilor de proprietari conform atribuțiilor administratorului (specificate în statutul asociației de proprietari, conform Legii nr. 230/2007 și HG nr 1588/2007), a hotărârilor Adunării Generale a proprietarilor și deciziilor comitetului executiv;

2.obstrucționarea și eschivarea de la controlul financiar, contabil și de gestiune efectuat de către reprezentanții compartimentului specializat din cadrul aparatului de specialitate al Primarului

municipiului Galați, precum și/sau, refuzul prezentării documentelor solicitate pentru control sau refuzul de a pune la dispoziția autorităților administrației publice locale documentele și informațiile solicitate cu privire la activitatea asociației de proprietari;

3. refuzul de a întocmi notele explicative solicitate cu ocazia verificărilor sau controalelor financiar-contabile și de gestiune de către reprezentanții compartimentului specializat din cadrul aparatului de specialitate al Primarului municipiului Galați sau neluarea măsurilor și nerespectarea termenelor dispuse în cadrul proceselor-verbale de control pentru remedierea deficiențelor constatate, precum și necomunicarea modului de îndeplinire a acestor măsuri compartimentului specializat din cadrul Primăriei municipiului Galați, în termenul legal precizat în procesul-verbal de control;

4. deținerea funcției de administrator fără certificat de atestare conform regulamentului aprobat prin Hotărârea Consilului Local al municipiului Galați;

5. neconstituirea garanției materiale la nivelul stabilit de Adunarea Generală a membrilor asociației de proprietari, după caz sau deschiderea conturilor bancare ale asociației de proprietari în nume propriu;

6. îngrădirea dreptului proprietarilor de a folosi spațiile din proprietatea comună;

7. impunerea în mod abuziv la plata cotelor lunare de întreținere a unui număr mai mare sau mai mic de persoane care locuiesc sau desfășoară activități în cadrul condominiului, în condițiile în care i s-au adus la cunoștință numărul de persoane sau nedeclararea numărului real de persoane în vederea stabilirii/corectării taxei de habitat, când această situație este solicitată de Direcția Generală de Buget Finanțe- Serviciul Impozite și taxe locale ;

8. neîntocmirea și neafișarea listei de plată în termen de maxim 5 zile de la data primirii ultimei facturi cu toate cheltuielile explicitate (cheltuieli comune sau pe persoană) sau afișarea fără evidențierea pe listele de plată a tuturor consumurilor reale cu majorarea tariferilor practicate de furnizor precum și recuperarea prin listele lunare de plată a unor sume diferite de cele din facturile de utilități/servicii emise de furnizori ori nefolosirea formatului tipizat sau a informațiilor conținute de O.M.F. nr. 1969/2007 pentru întocmirea listelor de plată și/sau necompletarea tuturor câmpurilor impuse prin acesta;

9. nepredarea tuturor documentelor contabile, bunurilor și valorilor bănești pe bază de proces-verbal, în situația în care, din diverse motive nu mai ocupă această funcție, comitetului executiv al asociației de proprietari sau persoana nou angajată și de a prezenta descărcarea de gestiune în fața organelor de conducere ale asociației;

10. nedepunerea în termen legal a Bilanțului (pentru organizarea contabilității în partidă dublă) sau a Situația Soldurilor Elementelor de Activ și de Pasiv (în cazul organizării contabilității în partidă simplă), în situația cumulării și funcția de contabil sau depunerea Bilanțului (pentru organizarea contabilității în partidă dublă) sau a Situației Soldurilor Elementelor de Activ și de Pasiv (în cazul organizării contabilității în partidă simplă) care conține date neconforme cu situația existentă în cadrul asociației de proprietari, în situația cumulării și funcția de contabil sau neîntocmirea situației soldurilor elementelor de activ și pasiv în cazul fuziunii sau divizării asociațiilor de proprietari în condițiile legii și neîncheierea protocolului de predare-primire între părți cu sumele reprezentând activele și pasivele înscrise atât de asociația nou înființată cât și de asociația din care s-a desprins, în situația cumulării și a funcției de contabil;

11. calcularea penalizărilor fără respectarea prevederilor Legii nr. 230/2007 și HG nr. 1588/2007, sau neîntocmirea Registrului Jurnal în situația în care cumulează și funcția de contabil;

12.necitirea contoarelor individuale din apartamentele proprietate la termenele stabilite prin hotărârea Adunării Generale a proprietarilor sau a comitetului executiv,

13.eliberarea chitanțelor fără evidențierea tuturor sumelor defalcate, în cazul achitării integrale a cotelor de contribuție lunare (ex.: contribuția la cheltuieli lunare/lună/ dată, fond de reparații, penalizări, etc.) în situația cumulării și funcției de casier și/sau neeliberarea chitanței separat la încasarea fondului de rulment pentru situația în care cumulează funcția de casier;

14.nefolosirea documentelor cu regim special impuse de legislația în vigoare;

15.folosirea sumelor încasate din fondul de rulment, din fondul de reparații și/sau din alte venituri, fără aprobările necesare și în alte scopuri decât cele prevăzute de actele normative în vigoare.

16.decontarea unor cheltuieli administrative (telefonie, bonuri, combustibil, abonament transport în comun etc.) fără decizia comitetului executiv sau includerea în listele de plată a unor sume modificate, mărite nejustificat pentru indemnizațiile și/sau primele angajaților asociației de proprietari - fără acordul adunării generale a proprietarilor;

17.repartizarea cheltuielilor pentru spațiile cu altă destinație din cadrul condominiului fără încheierea de convenții sau fără hotărârea comitetului executiv, în cazul în care proprietarii/chiriașii acestor spații refuză încheierea convenției;

18.gestionarea eronată și în detrimentul intereselor proprietarilor asociației, a patrimoniului (a mijloacelor materiale, bănești, a fondului de rulment și a altor fonduri constituite, a dobânzilor aferente acestor fonduri, neachitarea la termen a facturilor de utilități);

19.neimplicarea imediată în soluționarea oricărei sesizări a proprietarilor, în ceea ce privește necesitatea reparării părților comune, și neînceperea procedurilor de remediere a defecțiunilor constatate;

20.efectuarea lucrărilor de reparație și întreținere, fără înștiințarea și aprobarea Comitetului Executiv al Asociației;

21. refuzul de a remedia și corecta orice greșală de calcul sau de repartitie a cheltuielilor, la sesizarea unui proprietar/locatar;

22.refuzul de a da orice relație referitoare la componența debitului unui proprietar/locatar, și justificarea oricăror cheltuieli trecute în debitul respectiv;

E. Reținute în sarcina Casierului:

1.necompletarea la zi a Registrului de casă sau completarea Registrului de casă în mod eronat, cu omisiuni, sau pe un alt format decât cel prevăzut de Regulamentul privind operațiunile de casă;

2.eliberarea chitanțelor fără evidențierea tuturor sumelor defalcate, în cazul achitării integrale a cotelor de contribuții lunare (ex.: fond de reparații, penalizări, etc.)sau neeliberarea chitanței separat la încasarea fondului de rulment ori neîntocmirea proceselor verbale de constatare a diferențelor de casă atât cu ocazia controalelor comisiei de cenzori, cât și în cazul altor situații posibile și/sau însușirea plusurilor de casă;

3.neoperarea chitanțelor în registrul de casă la data întocmirii lor;

4.cumularea funcției de administrator și contabil, dacă nu are calificările și autorizările necesare exercitării și a acestor funcții;

5.obstrucționarea și eschivarea de la controlul financiar, contabil și de gestiune efectuat de către

reprezentantul compartimentului specializat din cadrul aparatului de specialitate al Primarului municipiului Galați, precum și/sau, refuzul colaborării și prezentării documentelor solicitate pentru control sau refuzul de a pune la dispoziția autorităților administrației publice locale documentele și informațiile solicitate cu privire la activitatea asociației de proprietari;

6.refuzul de a întocmi notele explicative solicitate cu ocazia verificărilor sau controalelor financiar-contabile și de gestiune de către reprezentanții compartimentului specializat din cadrul aparatului de specialitate al Primarului municipiului Galați sau neluarea măsurilor și nerespectarea termenelor dispuse în cadrul proceselor-verbale de control pentru remedierea deficiențelor constatate, precum și necomunicarea modului de îndeplinire a acestor măsuri compartimentului specializat din cadrul Primăriei municipiului Galați, în termenul legal precizat în procesul-verbal de control;

7.nepredarea tuturor documentelor contabile, bunurilor și valorilor bănești pe bază de proces-verbal, în situația în care, din diverse motive nu mai ocupă aceasta funcție, comitetului executiv al asociației de proprietari sau persoanei nou angajate.

F. Reținute în sarcina Contabilului:

1.necompletarea registrului jurnal, registrului inventar, registrului pentru evidența fondului de reparații, registrului pentru evidența fondului de rulment, registrului pentru evidența sumelor speciale, registrului pentru evidența fondului de penalizări;

2.neconformarea privind cerința solicitării și păstrării (arhivării) extraselor de cont lunare (sau oglinda soldului și operațiunilor bancare), pentru fiecare cont (al asociației de proprietari) în parte sau nerespectarea prevederilor privind arhivarea documentelor legale;

3.neoperarea tuturor documentelor de încasări, plăți, facturi, documente bancare, etc și necorelarea cu listele de plată și cu celelalte documente contabile, financiare;

4.cumularea funcției de administrator și casier, cu excepția situației când contabilitatea este ținută în partidă simplă;

5.nedepunerea în termen legal a Bilantului (pentru organizarea contabilității în partidă dublă) sau a Situației Soldurilor Elementelor de Activ și de Pasiv (în cazul organizării contabilității în partidă simplă) sau depunerea Bilanțului (pentru organizarea contabilității în partidă dublă) sau a Situației Soldurilor Elementelor de Activ și de Pasiv (în cazul organizării contabilității în partidă simplă) care conține date neconforme cu situația existentă în cadrul asociației de proprietari ori neîntocmirea situației soldurilor elementelor de activ și pasiv în cazul fuziunii sau divizării asociațiilor de proprietari în condițiile legii, și neîncheierea protocolului de predare-primire între părți cu sumele reprezentând activele și pasivele însușite atât de asociația nou înființată cât și de asociația din care s-a desprins.

6. obstrucționarea și eschivarea de la controlul financiar, contabil și de gestiune efectuat de către reprezentanții compartimentului specializat din cadrul aparatului de specialitate al Primarului municipiului Galați, precum și/sau, refuzul colaborării și prezentării documentelor solicitate pentru control sau refuzul de a pune la dispoziția autorităților administrației publice locale documentele și informațiile solicitate cu privire la activitatea asociației de proprietari;

7. refuzul de a întocmi notele explicative solicitate cu ocazia verificărilor sau controalelor financiar-contabile și de gestiune de către reprezentanții compartimentului specializat din cadrul aparatului de specialitate al Primarului municipiului Galați sau neluarea măsurilor și nerespectarea termenelor dispuse în cadrul proceselor-verbale de control pentru remedierea deficiențelor constatate, precum și necomunicarea modului de îndeplinire a acestor măsuri

compartimentului specializat din cadrul Primăriei municipiului Galați, în termenul legal precizat în procesul-verbal de control;

8. nepredarea tuturor documentelor contabile, bunurilor și valorilor bănești pe bază de proces-verbal, în situația în care, din diverse motive nu mai ocupă această funcție, comitetului executiv al asociației de proprietari sau persoanei nou angajate.

G. Reținute în sarcina Proprietarilor:

Pentru proprietarii spațiilor cu destinație de locuință :

1. modificarea instalațiilor de distribuție a utilităților care trec prin proprietatea sa, de așa natură încât să prejudicieze ceilalți proprietari în vreun fel, fără referatul tehnic de specialitate al furnizorului de utilități respectiv și fără avizul Comitetului Executiv;

2. refuzul de a colabora cu asociația de proprietari în cazul înlocuirii sau reparației unor instalații de deservire comună, instalații care trec prin proprietatea/locuința sa, și refuzul său de a permite accesul în locuința sa sau a spațiului cu altă destinație decât cea de locuință, a celor desemnați să efectueze atât lucrările de reparații, de verificare și inventariere a instalațiilor de încălzire sau de întreținere, cât și citirea repartitoarelor de costuri din apartamentele proprietate la termenele stabilite prin hotărârea adunării generale a proprietarilor sau a comitetului executiv;

3. ocuparea abuzivă, folosirea exclusivă și în scopuri personale, a unei părți din utilitățile sau spațiile ce fac parte din proprietatea comună sau se află în administrarea asociației de proprietari;

4. nerespectarea deciziilor comitetului executiv al asociației de proprietari, în ceea ce privește deținerea animalelor de companie și a orelor de odihnă;

5. refuzul de a contribui la constituirea fondului de reparații a părților de construcții și/sau instalații din proprietatea comună, inclusiv a celui de urgență.

H. Pentru proprietarii spațiilor cu altă destinație decât cea de locuință:

1. schimbarea activității inițiale desfășurată în spațiul respectiv (activitate pentru care proprietarii direct afectați pe plan orizontal și vertical cu care se învecinează și-au dat acordul iar comitetul executiv și-a dat avizul), fără avizul comitetului executiv și acordul vecinilor direct afectați pe plan orizontal și vertical.

2. refuzul proprietarului de a permite accesul reprezentanților asociației de proprietari în spațiul respectiv, cu ocazia citirii aparatelor de măsură și control sau a efectuării unor reparații la instalațiile comune care trec prin proprietatea sa.

3. refuzul proprietarului spațiului cu altă destinație de a colabora cu reprezentanții asociației de proprietari în vederea efectuării unui punctaj lunar, (sau ori de câte ori este nevoie), în ceea ce privesc facturile de utilități.

4. refuzul proprietarului spațiului cu altă destinație de a încheia contracte cu furnizorii serviciilor de utilități sau convenții cu asociațiile de proprietari.

(5) Contravențiile prevăzute la alin.(4) lit.A,B,C,D,E,F,G,H din prezentul Regulament se sancționează cu AVERTISMENT sau cu AMENDĂ cuprinsă între 200 și 2.500 lei.

Capitolul V.

Procedura de calcul a cheltuielilor cu apa rece și apa caldă menajeră.

Art. 10 Repartizarea cheltuielilor cu apa rece și cu apa caldă menajeră se face după cum urmează:

(1) Pentru apartamentele contorizate, cantitatea de apă rece și apă caldă menajeră, se va stabili pe baza citirii contorilor individuali la care se adaugă 10% în cazul contorilor de clasă de precizie „B” și 15% în cazul contorilor de clasă de precizie „A”. Nu se adaugă nicio diferență de clasă în cazul apartamentelor contorizate cu aparate de măsură de clasă de precizie „C”.

(2) Pentru apartamentele necontorizate, cantitatea de apă rece și apă caldă menajeră, se va stabili astfel: din consumul total înregistrat de contorul de pe bransamentul blocului se scade suma consumurilor înregistrate de contorii individuali din apartamentele contorizate corectate, conform al. 1, iar diferența se repartizează proporțional cu numărul de persoane, dar nu mai mult de norma în sistem pausal. Aceasta este de 5,1 mc de apă rece/persoană și de 3,3 mc de apă caldă menajeră/persoană.

(3) Dacă suma indecșilor contorilor individuali, corectată conform alin. 1, la care se adaugă normele de pausal, proporțional cu numărul de persoane existente, în apartamentele necontorizate în mod curent în condominiu nu coincide cu indexul contorului de bransament, diferența se va considera pierdere comună. Aceasta se va repartiza, până la minimalizarea consumurilor excesive și eliminarea cauzelor, către toți proprietarii, proporțional cu cota - parte indiviză din proprietatea comună a fiecăruia.

(4) Dacă situația prevăzută mai sus este repetitivă, ori diferența de consum este exagerat de mare, administratorul are obligația de a anunța comitetul executiv, care va iniția formarea unei comisii de verificare în apartamente cu privire la starea tehnică a instalațiilor și la indexul apometrelor. Din comisie va face parte administratorul, un membru al comitetului executiv și un reprezentant al proprietarilor din blocul/scara/tronsonul respectiv. Cu ocazia verificărilor se impune întocmirea de procese-verbale constatatoare din care să rezulte eventualele defecțiuni, pierderi și cauzele acestora, racordări ilegale, starea aparatelor de măsură și a sigiliilor, precum și indexul acestora existența/inexistența actelor verificare metrologică, și, dacă este cazul, se vor consemna locatarii care refuză accesul comisiei în apartamente pentru verificare. Pe această bază comitetul executiv are dreptul de a lua decizia ca valoarea pierderilor de apă să fie repartizată locatarilor din apartamentele în care s-a constatat existența pierderilor/deficiențelor sau care au refuzat să permită accesul comisiei pentru efectuarea verificării.

(5) În condițiile nedeclarării repetate (cel puțin trei luni consecutive) de către locatari a consumului lunar conform indexului apometrelor, conducerea asociației este îndreptățită ca, prin hotărâre a Comitetului executiv, să stabilească înregistrarea consumului individual conform normei la pausal, astfel cum aceasta este stabilită la alin. 2.

CAPITOLUL.VI. DISPOZIȚII TRANZITORII ȘI FINALE

Art. 11. Contravaloarea în lei a cotelor de întreținere ce trebuie achitată de proprietarii spațiilor cu destinație de locuință sau altă destinație se realizează prin înmulțirea cantității repartizate cu pretul unitar rezultat din factura emisă de furnizor.

Art. 12. La înstrăinarea proprietăților în cadrul condominiului, repartitoarele de costuri trebuie să rămână montate în instalație și vor fi preluate de noul proprietar.

Art. 13. În cazul în care, în urma calculelor de repartizare, prestatorul constată anomalii în repartizarea cheltuielilor justificat de intervenții neautorizate asupra repartitoarelor de costuri

pentru unele spații cu destinație de locuință sau altă destinație, asociația/asociațiile de proprietari va/vor efectua verificări, iar pentru acel/acele spații repartizarea cheltuielilor se va face considerându-le ca fiind fără repartitoare de costuri.

Art.14. Prevederile prezentului Regulament se completează cu prevederile legislației în vigoare. Orice modificare a legilor specifice asociațiilor de proprietari va opera și asupra prezentului regulament, imediat după publicarea lor în Monitorul Oficial al României.

