



HOTĂRÂRE

privind aprobarea Regulamentului pentru managementul imobilelor aflate în patrimoniul sau în administrarea Municipiului Slobozia, care au în componență locuințe cu chirie, construite din fonduri ANL, locuințe sociale și/sau locuințe de serviciu

Consiliul Local al Municipiului Slobozia, județul Ialomița, întrunit în ședința ordinară din data de 30 august 2018,

Având în vedere:

- Expunerea de motive a domnului Primar Mocioniu Adrian - Nicolae;
- Referatul de specialitate al Serviciului Gospodărie Comunală înregistrat la Primăria Municipiului Slobozia cu nr. 54144/2018;
- Rapoartele de avizare ale Comisiei Juridice și de Disciplină și Comisiei de Comerț, Prestări Servicii din cadrul Consiliului Local Slobozia;
- Prevederile Legii nr. 114/1996 – legea locuinței, republicată, cu modificările și completările ulterioare; Hotărârii Guvernului nr. 1275/2000 pentru aprobarea Normelor metodologice privind punerea în aplicare a prevederilor Legii nr. 114/1996 cu modificările și completările ulterioare; Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 40/1999 privind protecția chiriașilor și stabilirea chiriei pentru spațiile cu destinația locuințe, actualizată; Legea nr. 51/2006 republicată, privind serviciile comunitare de utilități publice; Ordinul nr. 233/2004 pentru aprobarea unor reglementări privind contorizarea consumatorilor racordați la sistemele publice centralizate de alimentare cu energie termică; Legea nr. 230/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea asociațiilor de proprietari; Ordinul nr. 255/2006 privind modificarea și completarea Ordinului președintelui Autorității Naționale de Reglementare pentru Serviciile Publice de Gospodărie Comunală nr. 233/2004 pentru aprobarea unor reglementări privind contorizarea consumatorilor racordați la sistemele publice centralizate de alimentare cu energie termică; Ordinul nr. 29/1993, pentru aprobarea Normativului-cadru privind contorizarea apei și a energiei termice la populație, instituții publice și agenți economici; Hotărârea Guvernului nr. 20/1984, pentru aprobarea Normelor privind elementele și criteriile de defalcare a cheltuielilor aferente consumurilor de gaze naturale măsurate prin contor comun; Hotărârea guvernului nr. 933/2004 privind contorizarea consumatorilor racordați la sistemele publice centralizate de alimentare cu energie termică; Ordinul nr. 259/2004, pentru aprobarea Normelor privind autorizarea în domeniul montării și exploatării sistemelor de repartizare a costurilor pentru încălzire și apă caldă de consum în imobile de tip condominiu; Ordonanța Guvernului nr. 21/1992 (republicată), privind protecția consumatorilor; Hotărârea Guvernului nr. 1.588/2007, pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 230/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea asociațiilor de proprietari; Ordinul nr. 343/2010, pentru aprobarea Normei tehnice privind repartizarea consumurilor de energie termică între consumatorii din imobilele de tip condominiu, în cazul folosirii sistemelor de repartizare a

costurilor pentru încălzire și apă caldă de consum; Ordinul Ministrului Finanțelor Publice nr. 2634/2015 privind documentele financiar-contabile, publicat în Monitorul Oficial, Partea I, nr. 910 din 09.12.2015; Legea nr. 213/1998 privind proprietatea publică și regimul juridic al acesteia, actualizată.; ale art. 7 alin. (1)-(12) din Legea nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul prevederilor art. 36 alin. (2) lit. d) și alin. (6) lit. a) pct. 14, 17, 19, respectiv art. 45 alin. (1) din Legea nr. 215/2001, privind administrația publică locală, cu modificările și completările ulterioare.

HOTĂRĂȘTE:

Art. 1 - Se aprobă „Regulamentul pentru managementul imobilelor aflate în patrimoniul sau în administrarea Municipiului Slobozia, care au în componență locuințe cu chirie, construite din fonduri ANL, locuințe sociale și/sau locuințe de serviciu”, conform Anexei care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2 – Serviciul Gospodărie Comunală va duce la îndeplinire dispozițiile prezentei hotărâri.

Art. 3 - Prezenta hotărâre va fi adusă la cunoștința cetățenilor prin afișare la sediul Primăriei municipiului Slobozia și pe site-ul www.sloboziail.ro.

Art. 4 - Prezenta hotărâre va fi comunicată, prin grija Secretarului Municipiului Slobozia, Serviciului Gospodărie Comunală din cadrul Aparatului de specialitate al Primarului Municipiului Slobozia.

**PREȘEDINTE ȘEDINȚĂ,
Chesaru Alina Gabriela**



**Contrasemnează
p.SECRETAR MUNICIPIU,
Barbu Emilian**

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'Emilian', is written below the text of the official position.

**Nr. 151
Din 30.08.2018**



**REGULAMENT PENTRU MANAGEMENTUL IMOBILELOR AFLATE ÎN
PATRIMONIUL SAU ADMINISTRAREA MUNICIPIULUI SLOBOZIA CARE AU ÎN
COMPONENTĂ LOCUINȚE CU CHIRIE, CONSTRUITE DIN FONDURI ANL,
SOCIALE ȘI/SAU DE SERVICIU**

CAP. I. Scopul, obiectul de activitate și managementul imobilelor care au în componentă locuințe destinate închirierii, construite din fonduri ANL, sociale și/sau de serviciu, aflate în patrimoniul sau administrarea municipiului Slobozia, denumit în continuare Proprietar.

(1) Scopul prezentului regulament este asigurarea condițiilor de funcționare normală atât a locuințelor aflate în folosință exclusivă cât și a spațiilor, construcțiilor și instalațiilor aflate în folosință comună, indivizibilă, aferente blocurilor de locuințe ANL, sociale și/sau de serviciu, aflate în patrimoniul sau administrarea municipiului Slobozia.

(2) Prin managementul locuințelor destinate închirierii din blocurile de locuințe ANL, sociale și de serviciu se înțelege administrarea propriu-zisă a imobilelor, a instalațiilor și a tuturor elementelor proprietății comune, funcționarea centralelor termice în folosință, repartizarea cheltuielilor, managementul financiar, contabilitate și casierie

(3) În scopul folosirii în bune condiții a locuințelor cu chirie și administrarea blocurilor de locuințe, Proprietarul are următoarele atribuții principale :

a) încheie contracte cu furnizorii de produse și de servicii și își asumă obligații în nume propriu și în numele chiriașilor;

b) angajează și, după caz, suspendă din funcție administratorul spațiilor comune indivize și personalul necesar bunei gospodăriri a acestor clădiri;

c) reglementează folosirea și întreținerea spațiilor și instalațiilor de folosință comună;

d) adoptă și amendează bugetul de venituri și cheltuieli precum și fondul de rulment; asigură prin personalul desemnat calcularea și încasarea cotelor obișnuite și speciale pentru cheltuieli comune de la chiriași; impune penalizări pentru întârzierea la plata cotelor de întreținere;

e) adoptă sau amendează decizii, reguli sau regulamente;

f) inițiază și apără în procese, în nume propriu și/sau al chiriașilor, interese comune legate de administrarea clădirilor;

g) exercită și alte atribuții care i-au fost conferite prin lege sau prin alte acte de autoritate.

(4) Pentru furnizarea unor servicii necesare funcționării și exploatării blocurilor de locuințe ANL, sociale și de serviciu, Proprietarul poate angaja persoane fizice sau juridice specializate. Personalul necesar bunei gospodăriri a proprietății comune din clădire poate fi angajat prin contract individual de muncă, sau prin contract de prestări servicii, conform prevederilor legale.

La elaborarea prezentului regulament s-au avut în vedere și au fost respectate prevederile următoarelor acte normative:

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

- H.G. nr. 1275/2000 pentru aprobarea Normelor metodologice privind punerea în aplicare a prevederilor Legii nr. 114/1996, cu modificările și completările ulterioare;

- O.U.G. nr. 40/1999 privind protecția chiriașilor și stabilirea chiriei pentru spațiile cu destinația de locuințe, actualizată;

- Legea nr 51/2006 republicata, privind serviciile comunitare de utilitati publice;

- Ordinul nr 233/2004 pentru aprobarea unor reglementari privind contorizarea consumatorilor racordati la sistemele publice centralizate de alimentare cu energie termica;



- Legea nr 230/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea asociațiilor de proprietari;
- Ordin nr. 255/2006, privind modificarea și completarea Ordinului președintelui Autorității Naționale de Reglementare pentru Serviciile Publice de Gospodărie Comunală nr. 233/2004 pentru aprobarea unor reglementări privind contorizarea consumatorilor racordați la sistemele publice centralizate de alimentare cu energie termică
- Ordin nr. 29 / 1993, pentru aprobarea Normativului-cadru privind contorizarea apei și a energiei termice la populație, instituții publice și agenți economici
- Hotărîre nr. 20 / 1984, pentru aprobarea Normelor privind elementele și criteriile de defalcare a cheltuielilor aferente consumurilor de gaze naturale măsurate prin contor comun
- Hotărîrea nr. 933 / 2004, privind contorizarea consumatorilor racordați la sistemele publice centralizate de alimentare cu energie termică
- Ordin nr. 259 / 2004, pentru aprobarea Normelor privind autorizarea în domeniul montării și exploatării sistemelor de repartizare a costurilor pentru încălzire și apă caldă de consum în imobile de tip condominiu
- Ordonanța nr. 21 / 1992 (*republicată*), privind protecția consumatorilor*)
- Hotărîre nr. 1.588 / 2007, pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 230/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea asociațiilor de proprietari
- Ordin nr. 343 / 2010, pentru aprobarea Normei tehnice privind repartizarea consumurilor de energie termică între consumatorii din imobilele de tip condominiu, în cazul folosirii sistemelor de repartizare a costurilor pentru încălzire și apă caldă de consum
- Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 2634/2015 privind documentele financiar-contabile a fost publicat în Monitorul Oficial, Partea I, nr. 910 din 9 decembrie 2015.
- Legea nr. 213/1998 privind proprietatea publică și regimul juridic al acesteia, actualizată.

CAP. II. Mijloacele materiale și bănești; Fond de rulment;

A Mijloace materiale

(1) Mijloacele materiale se compun din : mobilier, unelte, utilaje, materiale pentru curățenie și iluminat, consumabile necesare desfășurării activităților în cadrul blocurilor de locuințe ANL, sociale și de serviciu.

(2) Consumabilele necesare desfășurării activității de curățenie și întreținere a spațiilor de folosință comună a blocurilor se procură din fondul constituit anume, prin contribuția chiriașilor, respectiv suma de 5,00 lei/lună/locuință, sumă ce se actualizează anual cu indicele de inflație pentru servicii.

Orice consumabil necesar se procură la solicitarea justificată a administratorului, prin grija Proprietarului.

B. Mijloace bănești

(3) Mijloacele bănești se constituie integral prin bugetul de venituri și cheltuieli finanțat integral din venituri proprii și se încasează, se utilizează și se contabilizează de către personalul desemnat de Proprietar.

(4) Mijloacele bănești sunt alcătuite din sumele prevăzute și încasate conform listelor lunare de plată a cotelor de contribuție lunară a chiriașilor la cheltuielile administrative și de întreținere, care reprezintă contravaloarea facturilor sau actelor de plată precum și din contravaloarea salariilor personalului de administrare.

(5) Gestionarea patrimoniului precum și activitatea financiar contabilă de control se exercită prin personalul desemnat, de Proprietar.

(6) Controlul gestiunii patrimoniului precum și al activității financiar contabile se exercită prin personalul desemnat, de Proprietar.

C. Fond de rulment

(7) Fondul de rulment se constituie pe baza prezentului regulament. Necesitatea constituirii acestuia este determinată de modul de întocmire a listei lunare de plată, termenul de plată a cotelor de contribuție și sistemul de penalizări al furnizorilor de servicii.

(8) Fondul de rulment se calculează pentru fiecare chiriaș în funcție de numărul de persoane înregistrat în contractul de închiriere și de cota parte indiviză din spațiile de folosință comună, după natura serviciului facturat (modul de repartizare a consumurilor aferente facturilor).

(9) Valoarea fondului de rulment trebuie să fie egală cu suma corespunzătoare acoperirii cheltuielilor lunare, la nivelul lunii cu cheltuielile cele mai mari în anul calendaristic expirat.

(10) Fondul de rulment se actualizează anual.

(11) Fiecare chiriaș va beneficia de propriul fond de rulment pentru acoperirea cheltuielilor curente.

(12) Fondul de rulment se constituie prin plata anticipată a cotei ce revine fiecărui chiriaș iar reîntregirea fondului de rulment se face lunar, prin plata sumelor afișate pe lista de plată.

(13) Fondul de rulment se încasează distinct față de cota de contribuție lunară administratorul eliberând chitanță personalizată separată.

(14) Fondul de rulment se restituie în întregime respectivului chiriaș, în momentul predării locuinței și achitării la zi a cheltuielilor de întreținere și administrare, urmând ca viitorul chiriaș să achite fondul de rulment, corespunzător cheltuielilor aferente lui.

(15) În situația părăsirii, predării locuinței grevată de debite, evacuării și altor situații asemănătoare, fondul de rulment se compensează din oficiu cu sumele restante.

CAPITOLUL III Drepturile și obligațiile Proprietarului

(1) Hotărăște modul de asigurare a administrării imobilelor;

(2) Hotărăște volumul serviciilor necesare a fi efectuate pentru buna funcționare a imobilelor;

(3) Hotărăște asupra cuantumului salariilor pentru personalul angajat cu contract individual de munca sau cu contract de prestari servicii, asupra valorii de contractare a lucrărilor de service și întreținere a imobilelor;

(4) Hotărăște asupra duratei celor care locuiesc temporar, veniti în vizita, sau care presteaza activitati gospodaresti in timpul zilei, precum si asupra perioadei de la care chiriassii, pot solicita, in scris, scutirea de la plata cheltuielilor pe persoana;

(5) Hotărăște termenul și forma de plată a cotelor de contribuție a chirișilor;

(6) Adopta masuri privind conditiile ce trebuie indeplinite de detinatorii de animale de casa din cadrul condominiului.

(7) Raspunde de îngrijirea, pastrarea in bune conditii si supravegherea utilitatilor condominiului, spatiilor comune si instalatiilor, service de întreținere și echipamente de lucru pentru funcționarea instalațiilor de încălzire centrală. Angajarea personalului se face cu contract individual de munca sau cu contract de prestari servicii, prin achizitie;

(8) Analizeaza oferte si încheie contracte, in cazul in care administrarea condominiului, partial sau total, va fi asigurata de persoane juridice (societati comerciale, institutii specializate, asociatii);

(9) Raspunde de încasarea lunara a cotelor de contributie de la chiriassii; emite somatii catre restantierii care depasesc termenul de plata; rezolva împreuna cu administratorul angajat și serviciul de contabilitate responsabil la contestatiile chirișilor cu privire la cuantumul cotelor de contribuție;

(10) Hotărăște necesitatea efectuării operațiunilor de verificare și control asupra modului de gestionare a bunurilor de folosință comună;



(11) Dă dispoziții de realizare a unui sistem propriu de protejare a bunurilor comune și de securitate a clădirii;

(12) Împuternicește administratorul angajat pentru a putea efectua verificări privind situația reparațiilor la instalațiile proprietate comună, înlăturarea pierderilor de apă datorate instalațiilor pe verticală sau pe orizontală defecte ori a altor pierderi în instalațiile interioare, care determină creșterea nejustificată a cheltuielilor, citirea contoarelor individuale, acolo unde există, și, dacă este cazul, în funcție de prevederile contractuale cu furnizorii, asigurarea unei igiene corespunzătoare, sugerând, când este cazul, chiriașilor efectuarea de dezinsecții, dezinfectii, deratizări asupra locuințelor individuale și rezolvarea altor probleme;

(13) Organizează recepția lucrărilor angajate pentru reparații la părțile comune, precum și a altor lucrări;

(14) Stabilește modul de calcul și de încasare a fondului de rulment, și avizează actualizarea acestuia;

(15) Hotărăște data afișării listei de plată, formatul și caracteristicile listei de plată, locul și programul de încasări și altele asemenea, sistemul de penalizări pentru neplata cotelor lunare de contribuție și certifică ca bun de plată;

(16) Hotărăște acțiunea în justiție a chiriașilor vinovați de neplata cotelor lunare de contribuție la cheltuielile de întreținere și administrare, timp de mai mult de 90 de zile de la termenul stabilit;

(17) Hotărăște acțiunea în justiție a celor ce se fac vinovați de încălcarea prevederilor contractuale, în cazul în care nu se găsesc soluții de rezolvare prin conciliere;

(18) Poate suspenda din funcție sau poate rezilia contractul individual de muncă ori contractul de prestări servicii, încheiat cu oricine din rândul personalului angajat ori, după caz, poate rezilia contractele încheiate cu alte persoane fizice sau juridice, în condițiile legii;

(19) Verifică, cel puțin o dată pe semestru, gestiunea, stabilirea și încasarea cotelor de contribuție la cheltuielile de întreținere și administrare, întocmește un raport, care se păstrează de personalul contabil desemnat și propune măsuri;

(20) Verifică dacă registrele folosite de administratorul angajat îndeplinesc condițiile legale necesare desfășurării corespunzătoare a managementului financiar;

(21) Verifică prin personalul financiar contabil desemnat legalitatea actelor și documentelor specifice.

Verifică prin personalul financiar contabil desemnat execuția bugetului de venituri și cheltuieli și gestiunea financiar – contabilă.

Răspunde de organizarea și conducerea contabilității potrivit legii.

CAP. IV

Drepturile și obligațiile chiriașilor

A. Obligații

(1) Fiecare chiriaș este obligat să își mențină locuința și spațiile de folosință comună în bună stare și este răspunzător de daunele provocate din cauza neîndeplinirii acestei obligații.

(2) Chiriașii sunt obligați să plătească cotele de întreținere obișnuite sau speciale către Proprietar, pentru a se putea acoperi toate cheltuielile comune ale clădirii.

(3) Să anunțe, în scris, numele persoanelor care locuiesc temporar, venite în vizită, sau care prestează activități gospodărești în timpul zilei, pe o perioadă de minimum 15 zile pe lună;

(4) Să semnaleze în timp util orice problema care apare la instalațiile de folosință comună;

(5) Să respecte regulamentul cu privire la normele de conviețuire socială în cadrul imobilului;

(6) Să nu schimbe aspectul locuinței și a părților de folosință comună fără acceptul

scris al Proprietarului;

(7) Sa permită accesul in locuință al administratorului și/sau a unui reprezentant al Proprietarului, atunci cand este necesar sa se repare sau sa se inlocuiasca elemente din părțile de folosință comuna, la care se poate avea acces numai prin spatiul respectiv. Administratorul va fi insotit de persoana care va repara defectiunea si de cel puțin un martor.

(8) Să respecte programul pentru joacă a copiilor și pentru efectuarea activităților casnice care provoacă disconfort fonic celorlalți chiriași și anume:

8.00 – 13.00; 16.00 – 22.00; – program pentru activități casnice și de joacă a copiilor;

13.00 – 16.00; 22.00 – 8.00; program de menținere a liniștii;

(9) Sa respecte prevederile contractului de închiriere individual;

(10) Sa respecte orice angajament facut de Proprietar în vederea administrării blocurilor de locuințe ANL, sociale și de serviciu;

(11) Sa participe, atunci cand este solicitat, la actiuni deosebite, de maxima urgenta, în administrarea blocurilor de locuințelor ANL, sociale și de serviciu;

(12) Daca chiriașul sau orice alta persoana care actioneaza in numele sau provoaca daune oricarei parti din spațiile de folosință comuna sau altei locuințe, trebuie sa realizeze reparatiile necesare ori sa plateasca cheltuielile pentru lucrarile de reparatii.

(13) Daca unul dintre chiriași impiedica, cu buna știinta si sub orice forma, folosirea normala a locuinței și a spațiilor comune, creand prejudicii celorlalti chiriași, dupa caz, masurile pentru folosirea normala a blocului de locuințe se vor hotari pe cale judecatoreasca, la solicitarea Proprietarului, administratorului angajat sau a altor chiriași îndreptățiti.

B. Drepturile chiriașilor

(1) Fiecare chiriaș are dreptul de a folosi spațiile de folosință comuna din blocul de locuințe in conditiile stabilite de lege, de prezentul regulament, dar nici un chiriaș nu poate folosi aceste spații astfel incat sa lezeze drepturile sau interesele oricarui alt chiriaș al acesteia, inclusiv cele stabilite prin prezentul document.

(2) sa solicite si sa primeasca, ori de cate ori este necesar si motivat, explicatii cu privire la calculul cotei de contributie afisat pe lista de plata si sa conteste, in scris, la sediul Proprietarului, in termen de 10 zile de la afisarea listei, cuantumul stabilit al acestei cote, iar in cazul in care contestatia a fost respinsa, sa se adreseze instanței de judecată; contestatia nu suspenda plata contributiei, dar determina, in cazul aprobarii, aplicarea unei proceduri de reglementare ulterioara;

(3) daca o decizie a autorității locale a legilor sau este de natura sa produca daune considerabile unei minoritati a chiriașilor, orice chiriaș poate actiona in justitie valabilitatea respectivei decizii, in termen de 30 de zile de la adoptarea acesteia;

(4) sa solicite, in baza unei cereri însoțite de documente justificative catre Proprietar, diminuarea temporara a cotelor de contributie la cheltuielile de întreținere (reducerea cheltuielilor de intretinere, dar nu si a cheltuielilor comune), daca lipsa din apartament este de cel puțin 15 zile calendaristice pe luna;

(5) sa puna intrebari si sa solicite explicatii administratorului, referitoare la activitatea de administrare;

(6) sa beneficieze de garantii morale si materiale, stabilite de Proprietar, pentru initiative personale, finalizate, in folosul tuturor chiriașilor;

(7) sa prezinte spre rezolvare probleme specifice administrării blocului de locuințe sau probleme deosebite, care nu au putut fi solutionate pe cale obisnuita, si sa participe activ la actiunea de solutionare.

CAPITOLUL V

Administratorul

(1) Administratorul, persoana fizica, poate fi angajată persoana cu cunostinte





profesionale ori cu experienta necesara in domeniu.

(2) Incadrarea personalului cu contract individual de munca se face cu respectarea dispozitiilor legale in vigoare.

(3) Durata si valoarea contractului individual de munca sau a contractului de prestari servicii, sarcinile, drepturile si obligatiile se stabilesc cu respectarea prevederilor legale.

(4) Administratorul, persoana fizica sau juridica, are urmatoarele atributii principale:

A. Asigura managementul financiar al imobilelor prin:

- a) gestiunea bunurilor si fondurilor banesti;
- b) intocmirea listelor lunare de plata;
- c) incasarea, in locuri specifice, a cotelor de contributie a chiriaşilor la cheltuielile curente;

- d) efectuarea incasarilor si depunerea la casieria Proprietarului, zilnic, în zilele lucrătoare, conform programului aprobat;

- e) sesizarea Proprietarului in vederea somarii restantierilor si aplicarea procedurii de recuperare a restantelor, cu penalizarile aferente;

- f) verificarea permanentă a locuinţelor iar în cazul în care sunt locuite de alte persoane decât cele în drept, sesizează în scris Proprietarul privind persoanele aflate ilegal în locuinţe;

- g) calcularea si incasarea penalizarilor conform sistemului aprobat de prezentul regulament;

- h) actualizarea, conform prezentului regulament a fondului de rulment;

- i) intocmirea si pastrarea evidentelor contabile si a registrelor specifice managementului financiar;

- j) prezentarea, la solicitarea Proprietarului a rapoartelor ori a documentelor necesare unor verificari financiar-contabile.

- k) citirea lunară a indexului contoarelor individuale si a celor de la intrarea în condominiu.

- l) controlarea facturarii corecte a consumurilor in functie de indexul contoarelor de bloc.

- m) respectarea altor prevederi privind modul de exercitare a managementului financiar;

B. Asigura managementul blocurilor de locuinţe ANL, sociale şi/sau de serviciu prin:

- a) raspunderea fata de functionalitatea si integritatea elementelor părţilor comune, fata de mijloacele materiale ale imobilelor si de utilizarea in bune conditii a acestora;

- b) procurarea, prin Proprietar, a mijloacelor materiale necesare pentru intretinerea elementelor părţilor comune; raspunderea asupra integritatii acestora;

- c) instiintarea Proprietarului si luarea masurilor necesare pentru efectuarea la timp si eficient a lucrarilor de intretinere si reparatii;

- d) supravegherea executiei lucrarilor de reparatii si de intretinere si participarea la receptia lor, consemnand finalizarea acestora;

- e) controlul permanent a personalului angajat de Proprietar pentru curatenie, incarcarea si evacuarea gunoiului menajer si alte activitati, cu privire la indeplinirea obligatiilor contractuale si, in caz de incalcare a acestora, sesizarea în scris a Proprietarului;

- f) efectuarea de verificari in vederea înlaturarii defectiunilor aparute la instalatiile de folosinta comuna si a eliminarii pierderilor care determina cresterea nejustificata a cheltuielilor (scurgeri de apa si altele asemenea). Daca se constata defectiuni la instalatiile apartinand spaţiilor de folosinţă individuală se instiinteaza chiriaşul respectiv asupra obligatiei de a remedia aceste defectiuni;

- g) Pentru reparatii si pentru alte activitati de intretinere administratorul, tinand cont de cost, timp de executie si calitate, propune Proprietarului, spre analiza si aprobare, agenti economici care satisfac cerintele in vederea executarii lucrarilor, conform legilor existente.

- h) asigurarea cunoașterii și respectării regulilor de locuit în imobile;
i) îndeplinește orice alte obligații stabilite de Proprietar și a celor prevăzute de legislația în vigoare.



CAPITOLUL VI

Cheltuieli; calculul cotelor de contribuție la cheltuielile de întreținere și administrare.

(1) Cota de contribuție la cheltuielile de întreținere și administrare reprezintă suma pe care fiecare chiriaș trebuie să o plătească lunar.

Cotele de contribuție la cheltuielile pentru administrare și întreținere, calculate pentru fiecare chiriaș în parte, vor fi achitate de aceștia, în termen de maximum 20 de zile de la data afișării listei de plată, dată care trebuie să fie înscrisă pe lista de plată respectivă. În vederea respectării termenelor de plată a facturilor către furnizorii de utilități, administratorul are obligația de a afișa lista de plată în termen de maximum 5 zile de la data primirii ultimei facturi expediate prin poștă, certificată prin înscrisul de pe ștampila poștei, sau de la data confirmării de primire, în cazul transmiterii facturii prin curier/delegate. Administrația va percepe penalități de întârziere pentru suma neachitată de 0,2% pentru fiecare zi de întârziere și se vor stabili numai după o perioadă de 10 zile care depășește termenul stabilit pentru plată fără ca suma penalizărilor să poată depăși suma cotei restante la care s-au aplicat.

Sumele rezultate din aplicarea penalităților de întârziere vor face obiectul fondului de penalități și se vor utiliza numai pentru plata penalităților impuse de către terți și pentru cheltuieli de reparații ale părților de folosință comună (în cazul pagubelor stabilite în culpa chiriașilor sau în caz de nestabilire a autorilor) sau pentru alte cheltuieli de natură administrativă.

(2) Cotele de contribuție se calculează în baza facturilor emise de furnizorii de servicii, sumelor pentru salarii, materiale de întreținere și a altor cheltuieli legate de administrare și întreținere, conform legislației în domeniu.

Cheltuielile sunt următoarele:

- a. cheltuieli pe număr de persoane care locuiesc în unități locative individuale;
- b. cheltuieli pe consumuri individuale;
- c. cheltuieli pe cotă parte indiviză, în funcție de suprafața utilă a unității locative individuale;
- d. cheltuieli pe consumatori tehnici;
- e. cheltuieli de altă natură.

A. Repartizarea cheltuielilor pe număr de persoane

1. Cheltuielile care sunt determinate de numărul persoanelor care locuiesc în condominiu și nu pot fi individualizate pe fiecare chiriaș pe baza unor dispozitive de măsură se realizează proporțional cu numărul de persoane care locuiesc în clădire în luna pentru care se calculează lista de plată și reprezintă cheltuielile pentru: apă rece, caldă și canalizare; combustibil pentru prepararea apei calde de consum; energia electrică utilizată pentru funcționarea instalațiilor comune; colectarea deșeurilor menajere, vidanajare.

2. Repartizarea valorii consumului de apă caldă menajeră pentru apartamente se va face conform contoarelor individuale și a contoarelor de scară sau în situația în care acestea nu există repartizarea se va face în funcție de contorul care înregistrează consumul pe scara respectivă, conform unor bareme stabilite potrivit legislației în vigoare.

3. Cheltuielile privind consumul de gaze naturale pentru încălzire a blocurilor de locuințe ANL, sociale și de serviciu, în situația în care nu există aparat de măsură a consumului respectiv, se determină scăzând din factura de gaze naturale contravaloarea gazelor naturale rezultate pentru apa caldă, conform prevederilor alin.2.



4. În lipsa contoarelor de înregistrare a consumului de apă la branșament, repartizarea consumului se face potrivit normelor legale, pe bază de bareme pe fiecare consumator în parte.

5. În cazul în care nu se pot separa, prin măsurare, consumurile de energie electrică la părțile comune ale clădirii de cele din locuințe, repartizarea acestor consumuri se realizează conform cu baremele stabilite potrivit normelor legale, pentru consumul comun și pentru deținătorii de locuințe, ținându-se seama de consumatorii electrici existenți, iar cheltuielile aferente părților de folosință comună se repartizează pe fiecare chirieș proporțional cu numărul de persoane care locuiesc în condominiu, conform cu legislația în vigoare.

B. Repartizarea cheltuielilor pe consumuri individuale

1. Cheltuielile pe consumuri individuale reprezintă cheltuielile administrative pentru: apă rece și canalizare; apă caldă menajeră; energia termică, combustibilul și apă rece pentru prepararea apei calde; gaze naturale; încălzirea apartamentului.

2. Cheltuielile pe consumuri individuale se repartizează în funcție de indexul contoarelor individuale sau în funcție de alte criterii în baza cărora se pot individualiza consumurile.

3. Citirile contorilor individuali se declară la data pe care o va afișa administrația, lunar, dată care va coincide cu data citirilor contorilor generali ai imobilului de către furnizorul de apă potabilă (SC Urban SA).

4. În situația imobilelor cu contorizare individuală totală, diferențele dintre declarațiile contorilor individuali și cele ale contorilor generali, se vor repartiza proporțional cu numărul de persoane.

5. În situația nedeclarării contorilor individuali, impunerea la plata se va face prin împărțirea diferențelor rezultate pe apartamentele care nu au declarate consumuri, până la concurența facturii lunare, proporțional cu numărul de persoane.

6. Cheltuielile cu energia termică pentru încălzire și apă caldă menajeră se vor evidenția separat pentru fiecare apartament. În lista de plata în lunile de iarnă se vor evidenția separat cuantumul ajutorului social aprobat în conformitate cu ordonanța de urgență a Guvernului nr. 107/2006 pentru modificarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 5/2003 privind acordarea de ajutoare pentru încălzirea locuinței, precum și a unor facilități populației pentru plata energiei termice, aprobată prin Legea nr. 116/2007.

La primirea borderoului cuprinzând ajutoarele de căldură pe beneficiari se vor menționa pe chitanțe aceste sume, beneficiarii urmând să achite diferența dintre cota de întreținere afișată pe lista de plată și ajutorul pentru încălzirea locuinței.

C. Repartizarea cheltuielilor pe cotă-parte indiviză de spații folosite.

1. Cheltuielile pe cotă parte indiviză de spații folosite reprezintă cheltuielile administrative, în funcție de suprafața utilă a apartamentelor, pentru cheltuielile cu administrarea, întreținerea, repararea și exploatarea părților de construcții și instalații din blocurile de locuințe aflate în folosință comună, împărțite pe chirieș/Proprietar.

2. Cheltuielile pe cotă parte indiviză, în sarcina chirieșului, reprezintă cheltuielile administrative cu privire la spațiile de folosință comună, respectiv cheltuieli pentru materiale de curățenie, consumabile și altele asemenea necesare administrării spațiilor de folosință comună.

3. Cheltuielile pe cotă parte indiviză, în sarcina proprietarului, reprezintă cheltuielile cu privire la părțile de folosință comună cu privire la fondurile sau fondul pentru lucrări de întreținere, reparații și, după caz, consolidare, reabilitare, eficiență energetică, modernizare la părțile de construcții și instalații aflate în și pe spațiile de folosință comună, astfel: subsolul, conductele de distribuție și coloanele instalațiilor de apă, canalizare, energie

electrică, casa scării, podul, șarpanta, interfonul – partea de instalație de pe spațiile comune, centrala termică comună, structura de rezistență, fațadele, acoperișul și altele asemenea.

4. Suprafața utilă a apartamentului este calculată funcție de suprafețele înscrise în contractul de închiriere.

5. Cota parte indiviză de folosință reprezintă raportul procentual dintre suprafața utilă a apartamentului și suma suprafețelor utile ale tuturor apartamentelor din condominiu.

6. Cheltuielile pentru încălzirea locuințelor sunt în sarcina chiriașului și se repartizează proporțional cu suprafața utilă definită în cartea tehnică a clădirii și înscrisă în contractele de închiriere iar pentru încălzirea spațiilor de folosință comună se repartizează proporțional pe cotă parte de folosință indiviză care îi revine fiecărui chiriaș, calculată conform prezentului regulament.

D. Repartizarea cheltuielilor pe consumatori tehnici

1. Cheltuielile pe consumatori tehnici reprezintă cheltuielile pentru încălzirea locuințelor individuale - apartamente: energia termică sub formă de căldură; combustibilul și energia electrică pentru încălzire.

2. Cheltuielile privind serviciile pentru încălzirea centrală și prepararea apei calde menajere asigurată prin centrala termică comună cuprind: costul combustibilului, costul energiei electrice consumate pentru funcționarea instalațiilor aferente și iluminatul încăperilor în care sunt amplasate acestea, costul materialelor pentru păstrarea curățeniei în centralele termice, costul apei pentru umplerea instalației.

3. Cheltuielile cu consumurile comune de energie termică din spațiile aflate în folosință comună, și anume casa scării, holuri și altele asemenea se repartizează proporțional cu cota parte indiviză de folosință care îi revine fiecărui chiriaș.

4. Pentru chiriașii care determina consumuri suplimentare (spalari de mașini, covoare și altele asemenea) calculul cotei de contribuție se face conform baremurilor stabilite prin legile sau actele normative existente.

5. Facturile primite de Proprietar de la furnizorii de servicii, care nu contin index de consum, trebuie să respecte normele metodologice de repartizare a consumurilor, conform prevederilor legale.

6. Urmărirea de către Proprietar a sumelor datorate de chiriașii restanțieri se face în baza extrasului din ultima listă de plată. Cheltuielile efectuate în scopul recuperării datoriilor vor fi suportate de restanțierii în cauză.

7. Sentința dată în favoarea Proprietarului pentru sumele datorate de oricare chiriaș poate fi pusă în aplicare prin orice modalitate permisă de Noul cod de procedură civilă pentru acoperirea datoriilor.

E. MODALITĂȚI DE CALCUL CONSUMURI:

1. CONSUMUL DE APĂ RECE

Calculul consumului de apă rece se face astfel:

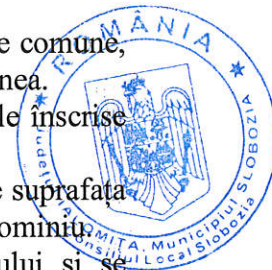
- se citesc toate apometrele individuale din imobil, se înscriu indexii în registrul de apometre și se confirmă consumul de către chiriaș prin semnătură;
- se calculează consumul de apă prin diferența dintre index nou - index vechi = consum în luna;

Pentru persoanele/famiiliile care nu declară consumurile de apă lunare, se face media consumurilor înregistrate pe ultimele trei luni.

Această derogare este valabilă o singură dată pe an.

Persoanele/famiiliile care omit în repetate rânduri declararea consumurilor de apă lunare se va impune și calcula cheltuielile consumului în mod pausal.

Dacă în urma înregistrărilor tuturor consumurilor din scară/ bloc există diferența





cantitativa în minus fata de consumul înregistrat pe contorul general, diferența rezultată va fi împartită în mod egal pe persoanele din locuințele unde nu au fost declarate consumurile individuale.

Cantitatea și valoarea apei repartizată conform citirii apometrelor și calculelor făcute, va fi egală cu datele din factura furnizorului.

2. CONSUMUL DE APĂ CALDĂ

Calculul consumului de apă caldă se face astfel:

- se citesc toate apometrele individuale din imobil, se înscriu indexii în registrul de apometre și se confirmă consumul de către chiriaș prin semnătură;
- se calculează consumul de apă prin diferența dintre index nou - index vechi = consum în luna;

Pentru persoanele care nu declară consumurile de apă ÎN LUNA, se va face media consumurilor înregistrate pe ultimele trei luni.

Această derogare este valabilă o singură dată pe an.

Persoanele/familii care omit în repetate rânduri declararea consumurilor de apă lunară, se va impune și calcula consumul în mod pausal.

Dacă în urma înregistrărilor tuturor consumurilor din scară/ bloc există diferența cantitativă în minus fata de consumul înregistrat pe contorul general, diferența rezultată va fi împartită în mod egal pe persoanele din locuințele unde nu au fost declarate consumurile individuale.

Cantitatea și valoarea apei repartizată conform citirii apometrelor lunare și calculelor făcute, va fi egală cu cantitățile și sumele aferente din factura furnizorului.

3. CONSUMUL DE APĂ CALDĂ PENTRU PERIOADA DE VARĂ

Valoarea înregistrată în factura furnizorului de gaze pentru centrala termică de imobil va fi împartită la cantitatea de mc apă rece folosită pentru prepararea apei calde menajere, rezultând astfel consumul de gaze/ mc apă caldă.

Valoarea înregistrată în factura furnizorului de energie electrică pentru centrala termică va fi împartită la cantitatea de apă rece (mc) folosită pentru prepararea apei calde menajere, rezultând astfel consumul de gaze/ mc apă caldă.

Valoarea 1 mc apă caldă = valoare 1 mc apă rece pentru apă caldă + valoare gaze pentru prepararea 1 mc apă caldă + valoare energie electrică pentru prepararea 1 mc apă caldă.

4. CONSUMUL DE APĂ CALDĂ PENTRU PERIOADA DE IARNĂ

Din valoarea totală a facturii de gaze consumată de centrala termică de imobil 80% va fi repartizată pentru încălzirea locuințelor.

Din valoarea înregistrată în factura furnizorului de gaze pentru centrala termică 20% va fi împartită la numărul de mc apă rece folosită pentru prepararea apei calde menajere, rezultând astfel consumul de gaze/ mc apă caldă.

Din valoarea înregistrată în factura furnizorului de energie electrică pentru centrala termică 20% va fi împartită la numărul de mc apă rece folosită pentru prepararea apei calde menajere, rezultând astfel consumul de energie electrică/ mc apă caldă.

Valoarea 1 mc apă caldă = valoare 1 mc apă rece pentru apă caldă + valoare gaze pentru prepararea 1 mc apă caldă + valoare energie electrică pentru prepararea 1 mc apă caldă.

5. CALCULUL CHELTUIELILOR CU DESEURILE MENAJERE

Se efectuează numai pe baza numărului de persoane înscrise în contractele de

închiriere. În situația prezentării de documente justificative privind scoaterea de la plată cheltuielilor de întreținere a uneia sau mai multor persoane din familie, în baza cererii înregistrate, se vor opera modificări în lista lunii următoare.

Modificarea numărului de persoane se va transmite firmei de salubritate pentru facturare.



6. CALCULUL CHELTUIELILOR CU MATERIALE DE CURATENIE
Cheltuielile cu materiale de curatenie se face pe unitate de locuit inchiriată.

7. CALCULUL CHELTUIELILOR CU ENERGIA ELECTRICA PE SCARA
Cheltuielile cu energia electrica pe casa scării și spațiile de folosință comună se face proporțional cu cota parte indiviză.

CAP. VIII

Sanctiuni:

- (1) Constituie contravenții următoarele fapte:
 - a) neîndeplinirea atribuțiilor de către administratorul și personalul de serviciu angajat;
 - b) nerespectarea regulilor de locuit și a obligațiilor aflate în sarcina chiriașilor;
- (2) Contravențiile prevăzute la alin.1 se sancționează cu amendă de la 500 la 1000 lei;
- (3) Constatarea contravențiilor prevăzute de prezentul regulament, făcută la sesizarea oricărei persoane interesate, precum și aplicarea sancțiunii se face de Primar sau de împuterniciții acestora.
- (4) Prevederile alin.3 referitor la constatarea contravențiilor se completează de dispozițiile Ordonanței Guvernului nr.2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr.180/2002, cu modificările și completările ulterioare.

CAP. IX

Dispozitii finale

(3) Pentru asigurarea functionarii centralelor termice apartinand blocurilor de locuințe ANL, sociale și de serviciu și administrarea acestora pot fi angajati fochisti si alte persoane autorizate, prin grija și cheltuiala Proprietarului, prin contract individual de munca sau prin contract de prestari servicii, sau poate fi delegat un agent economic specializat, persoana juridica.

Administratorul angajat trebuie să fie atestat de Primar, la propunerea compartimentelor specializate, în baza unei hotărâri a consiliului local.

Pentru imobilele în care sunt unități locative care sunt în proprietatea/administrarea altor instituții, sarcinile ce revin Proprietarului din prezentul regulament se împart conform cotei părți indivize a fiecăruia.

(2) Arhivarea documentelor si a registrelor folosite în activitatea de administrare se face conform prevederilor legale.

(2) Executarea hotararilor judecatoresti se va face conform Noului Cod de procedura civila.

În situația în care în blocurile de locuințe aflate în patrimoniul sau administrarea municipalității, ce cuprind unități locative cu chirie construite din fonduri ANL, sociale și/sau de serviciu, se vor vinde sau înstrăina cel puțin trei locuințe din fiecare imobil în parte, se va constitui Asociația de proprietari sau altă formă de organizare, conform legii, iar prevederile prezentului regulament își încetează valabilitatea.

Până la înființarea asociației de proprietari în blocurile construite din fonduri ANL,

chiriașii care dobândesc calitatea de proprietar, prin contracte de vânzare cumpărare a locuințelor, vor respecta prevederile prezentului regulament cu drepturile și obligațiile aferente calității de proprietar.

PREȘEDINTE ȘEDINȚĂ,
Chesaru Alina Gabriela



Contrasemnează
p.SECRETAR MUNICIPIU,
Barbu Emilian