

## Regulamentul de înființare, organizare și funcționare a asociațiilor de proprietari din municipiul Sfantu Gheorghe

### CAP. I. DISPOZIȚII GENERALE

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

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

- Legea nr. 230/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea asociațiilor de proprietari, cu modificările și completările ulterioare;

- HG 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, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

- Ordinul Ministrului Finanțelor nr. 1969/2007 privind aprobarea reglementărilor contabile pentru persoanele juridice fără scop patrimonial;

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

a) asociația de proprietari: forma de asociere autonomă non-profit a majorității proprietarilor dintr-un condominiu;

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

c) proprietate individuală: apartamentul sau spațiul cu altă destinație decât aceea de locuință, parte dintr-o clădire, destinată locuirii sau altor activități, care împreună cu cota-parte indiviză din proprietatea comună constituie o unitate de proprietate imobiliară. Cu excepția unor situații pentru care există alte prevederi exprese în prezenta lege sau în acordul de asociere, dreptul de proprietate asupra unei proprietăți individuale dintr-un condominiu trebuie considerat în același mod ca și dreptul de proprietate asupra altor bunuri imobile;

d) proprietate comună: toate părțile dintr-un condominiu, care nu sunt apartamente sau spații cu altă destinație decât aceea de locuință. Proprietatea comună este indivizibilă și este deținută de proprietarii apartamentelor individuale, conform cotelor calculate;

e) cota – parte indiviză: cota de proprietate care îi revine fiecărei proprietăți individuale din proprietatea comună, și este înscrisă în actul de proprietate. Se calculează pentru fiecare apartament corespunzător cu raportul dintre suprafața utilă a proprietății individuale și totalul suprafețelor utile ale tuturor proprietăților individuale;

f) cheltuieli ale asociației de proprietari: cheltuielile sau obligațiile financiare ale asociației care sunt legate de exploatarea, reparația ori întreținerea proprietății comune, precum și cheltuielile cu serviciile de care beneficiază proprietarii și care nu sunt facturate individual către proprietățile individuale.

### CAP. II. ÎNFIINȚAREA, ORGANIZAREA ȘI FUNCȚIONAREA ASOCIAȚIEI DE PROPRIETARI

**Art. 3.** - Asociația de proprietari este condusă de adunarea generală a proprietarilor, care este alcătuită din toți proprietarii membrii ai asociației de proprietari.

**Art. 4.** - Structura organizatorică a asociației de proprietari cuprinde obligatoriu următoarele funcții:

- președinte, reprezentantul legal al asociației de proprietari;

- administrator atestat în condițiile Legii nr. 230/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea asociațiilor de proprietari, cu modificările și completările ulterioare și a H.G. nr. 1588/2007 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 230/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea asociațiilor de proprietari; H.C.L. nr. 254/2011 privind aprobarea Regulamentului privind procedura de atestare a persoanelor fizice care doresc să obțină calitatea de administrator de imobile la Asociațiile de Proprietari;

- contabil;
- casier;
- comisie de cenzori;
- comitet executiv;
- alte funcții stabilite de adunarea generală a proprietarilor.

**Art. 5.** - (1) Adunarea generală a proprietarilor alege dintre membrii săi comitetul executiv al asociației de proprietari, format dintr-un număr impar de membri, dintre care unul va fi desemnat ca președinte al asociației de proprietari prin voința sa și a majorității proprietarilor din cadrul adunării generale.

(2) Adunarea generală 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.

(3) Comitetul executiv 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; 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;

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

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

(4) 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.

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

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

(7) 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, în limita bugetului aprobat de adunarea generală.

(8) 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, cum ar fi-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.

(9) 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.

(10) Comitetul executiv preia toate obligațiile și răspunderile privind activitatea de management pe perioada cât asociația nu are angajat un administrator sau a fost reziliat contractul de administrare, indiferent de cauze.

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

**Art. 6.** - (1) Președintele asociației de proprietari reprezintă asociația în derularea contractelor angajate de aceasta și își asumă obligații în numele acesteia. El reprezintă asociația de proprietari 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.

(2) Președintele asociației de proprietari supraveghează și urmărește aplicarea hotărârilor adunării generale, respectarea prevederilor statutului și acordului de asociere. Acesta, în funcție de situație, poate propune comitetului executiv sau adunării generale, după caz, măsuri împotriva celor care nu respectă regulile, regulamentele, hotărârile și deciziile asociației de proprietari, conform prevederilor legale și statutare.

(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, în limitele bugetului de venituri și cheltuieli aprobat prin hotărâre a adunării generale, potrivit prevederilor Codului fiscal.

**Art. 7.** - (1) Adunarea generală a proprietarilor alege dintre membri asociației de proprietari un cenzor sau o comisie de cenzori formată dintr-un număr impar de membri, iar în situația în care nu se poate alege comisie de cenzori dintre membri asociației de proprietari 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 servicii.

(2) 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.

(3) 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.

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

**Art. 8.** 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 semestrial 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.

**Art. 9.** - 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, a OMF nr. 1040/2004 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și conducerea evidenței contabile în partidă simplă de către persoanele fizice care au calitatea de contribuabil în conformitate cu prevederile Legii nr. 571/2003 privind Codul fiscal și a O.M.F. nr. 1969/2007 privind aprobarea reglementărilor contabile pentru persoanele juridice fără scop patrimonial, în partidă dublă sau în partidă simplă, prin opțiune, potrivit hotărârii adunării generale a asociației de proprietari.

**Art. 10.** - Asociațiile de proprietari care optează pentru conducerea contabilității în partidă simplă vor depune la Compartimentul de Relații cu Publicul, Informații, Registratură a Primăriei municipiului Sfântu Gheorghe, pentru Compartimentul Relații cu Asociațiile de Proprietari, situația soldurilor elementelor de activ și pasiv, întocmită potrivit prevederilor O.M.F. nr. 1969/2007 privind aprobarea reglementărilor contabile pentru persoanele juridice fără scop patrimonial, până la data de 1 martie pentru situația la 31 decembrie și până la data de 1 septembrie pentru situația la 30 iunie.

**Art. 11.** - Asociațiile de proprietari care optează pentru conducerea contabilității în partidă dublă vor depune bilanț contabil anual, conform prevederilor legale.

**Art. 12.** -(1) Activitatea de administrare a condominiului include activități de administrare tehnică, de contabilitate și casierie.

(2) Asociația de proprietari angajează persoane fizice atestate pentru funcția de administrator sau încheie contracte cu persoane juridice specializate și autorizate pentru

realizarea, respectiv furnizarea serviciilor necesare administrării, întreținerii, investițiilor și reparațiilor asupra proprietății comune.

**Art. 13.** - Administratorul asociației de proprietari, persoană fizică sau juridică, are atribuțiile prevăzute în Legea nr. 230/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea asociațiilor de proprietari, cu modificările și completările ulterioare și în H.G. nr. 1588/2007 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 230/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea asociațiilor de proprietari. În plus față de acestea, adunarea generală a asociației de proprietari poate conveni cu acesta și alte atribuții, cu respectarea actelor normative în vigoare.

**Art. 14.** - (1) Contabilul răspunde de organizarea și conducerea contabilității, în condițiile legii. La asociațiile de proprietari care optează pentru conducerea contabilității în partidă simplă, administratorul de imobil poate cumula și funcția de contabil.

(2) Administratorul care îndeplinește și funcția de contabil în partidă simplă are obligația să întocmească și să completeze registrul jurnal, registrul inventar, registrul pentru evidența fondului de reparații, registrul pentru evidența fondului de rulment, registrul pentru evidența sumelor speciale, registrul pentru evidența fondului de penalizări, precum și alte formulare specifice activității de contabilitate, prevăzute prin ordin al ministrului economiei și finanțelor.

**Art. 15.** - 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, administratorul atestat poate cumula și funcția de casier.

În acest caz, nu va avea dreptul să cumuleze și funcția de contabil.

**Art. 16.** - Repartizarea cheltuielilor și veniturilor rezultate din întreținerea, repararea și exploatarea condominiilor se face cu respectarea prevederilor Legii nr. 230/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea asociațiilor de proprietari, cu modificările și completările ulterioare și a H.G. nr. 1588/2007 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 230/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea asociațiilor de proprietari.

**Art. 17.** - Din momentul constituirii unei asociații de proprietari, reprezentantul legal al acesteia are obligația ca în termen de 30 de zile să depună la Compartimentul de Relații cu Publicul, Informații, Registratură a Primăriei municipiului Sfântu Gheorghe, un înscris care să cuprindă următoarele date:

- a) denumirea asociației de proprietari;
- b) sediul și adresa de corespondență a asociației de proprietari;
- c) telefon de contact;
- d) persoana de contact (reprezentant legal) cu datele de identificare ale acesteia (adresa, telefon,
- e) datele din BI/CI);
- f) structura organizatorică.
- g) statului asociației de proprietari

### **CAP. III. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE PROPRIETARILOR**

**Art. 18.** - Proprietarii, pe lângă drepturile și îndatoririle prevăzute în statutul asociației de proprietari, au și următoarele drepturi și obligații:

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

- a) să participe, cu drept de vot, la adunarea generală a asociației de proprietari;
- b) să își înscrie candidatura, să candideze, să aleagă și să fie aleși în structura organizatorică a asociației de proprietari, dacă au capacitatea deplină de exercițiu;
- c) să cunoască toate aspectele ce țin de activitatea asociației și să aibă acces, la cerere, la orice document al acesteia;
- d) să primească explicații cu privire la calculul cotei de contribuție la cheltuielile asociației de proprietari și, eventual, să o conteste la președintele asociației de proprietari,

în termen de 10 zile de la afișarea listei de plată. Președintele asociației de proprietari este obligat să răspundă la contestație în termen de 7 zile;

e) să folosească părțile comune de construcții și instalații ale condominiului conform destinației pentru care au fost construite;

f) să își închirieze proprietatea, fără a fi afectate exercitarea drepturilor și îndeplinirea responsabilităților legate de asociația de proprietari.

#### **B. Obligații:**

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

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

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

d) să ia măsuri, în cadrul asociației, pentru modernizarea, consolidarea, reabilitarea termică, precum și pentru creșterea performanței energetice a clădirii, după caz, potrivit prevederilor legale, și să achite cota-parte din costurile aferente. Indiferent de natura intervențiilor, se va avea în vedere menținerea aspectului armonios și unitar al întregii clădiri. 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 hotărî 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 membrii având grade de rudenie, până la gradul al 4-lea inclusiv.

## **CAP. IV. CONTROLUL FINANCIAR, CONTABIL ȘI DE GESTIUNE LA ASOCIAȚIILE DE PROPRIETARI**

**Art. 19.** - Prin prezentul act normativ se reglementează modul de efectuare a controlului financiar - contabil și de gestiune la asociațiile de proprietari, de către persoanele împuternicite, în limita competențelor date de normele legale în vigoare.

**Art. 20.** - 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.

**Art. 21.** - Pentru buna desfășurare a controlului financiar, contabil și de gestiune la asociațiile de proprietari, acestea sunt obligate să pună la dispoziția persoanelor

împuternicite de către Primar prin dispoziție pentru efectuarea controlului, toate documentele solicitate conform listei de mai jos:

a) 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), acte de donații, preluări, popriri, alte contracte de vânzare – cumpărare, contracte de închiriere a spațiilor comune, convenții anuale, procese verbale încheiate de comisia de cenzori, rapoarte de activitate, rapoarte și procese verbale ale Ministerului Finanțelor Publice, Ministerului Internelor și Reformei Administrative, auditori financiari, expertize contabile și tehnice, ș.a.m.d., în urma controalelor efectuate;

b) registrul – jurnal;

c) extrasul de cont lunar (sau oglinda soldului și operațiunilor bancare), pentru fiecare cont;

d) registrul de evidență a cererilor, solicitărilor și reclamațiilor proprietarilor;

e) listele de plată a cotelor de contribuție la cheltuielile asociației de proprietari;

f) situația soldurilor elementelor de pasiv și de activ/Bilanț;

g) registrul cu Procese Verbale ale Adunării Generale a asociației de proprietari;

h) registrul de Decizii al Comitetului Executiv;

i) bugetele anuale de Venituri și Cheltuieli ale asociației de proprietari;

j) chitanțiere cu încasările efectuate;

k) registru de casă;

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

m) bonuri de consum, facturi fiscale și chitanțe pentru cheltuielile efectuate;

n) decont de cheltuieli;

o) jurnal de operațiuni diverse;

p) fișe pentru operațiuni diverse;

q) contract de garanție “în numerar” sau “suplimentară”;

r) registrul pentru evidența fondului de rulment;

s) registrul pentru evidența fondului de reparații;

t) registrul – inventar, lista de inventariere, fișa de evidență a obiectelor de inventar;

u) registru pentru evidența sumelor speciale;

v) registru pentru evidența fondului de penalizări;

w) fișele de atribuții pentru personalul angajat al asociației de proprietari;

x) Alte documente justificative solicitate, care să lămurească situația de fapt a asociației de proprietari.

Imprimarele documentelor de mai jos, vor avea OBLIGATORIU forma și conținutul conform O.M.F. nr. 1969/2007 pentru aprobarea reglementărilor contabile pentru persoanele juridice fără scop patrimonial.

**Art. 22.** - Afișarea la loc vizibil a notei de constatare încheiată în urma controlului efectuat de către reprezentanții Primăriei municipiului Sfântu Gheorghe și prezentarea concluziilor și măsurilor impuse în urma controlului constituie obligații ale reprezentantului legal al asociației de proprietari.

**Art. 23.** - Prin control se verifică modalitatea de arhivare a documentelor legale, în funcție de natura lor, în mod cronologic, conform normelor Legii nr. 16/1996 a Arhivelor Naționale, cu modificările și completările ulterioare. Documentele se îndosariază cronologic în funcție de tipul și destinația lor, până la capacitatea maximă a mijlocului de îndosariere (biblioraft, dosar). După îndosariere filele se numerotează în colțul din dreapta jos, iar pe ultima filă se specifică numărul filelor pe care le are dosarul, data arhivării, semnătura și stampila asociației, iar ulterior se șnuruiește și sigilează. Documentele contabile cu regim special se arhivează pe o perioadă de minim 10 ani, având în vedere că statele de plată a drepturilor salariale se arhivează pe o perioadă de 50 de ani.

**Art. 24.** - Președintele, administratorul, contabilul și casierul au obligația prezentării în scris note explicative solicitate de către echipa de control în termen de 3 zile de la data solicitării.

## **CAP. V. CONTRAVENȚII**

**Art. 25.** - **Constituie contravenție**, dacă nu este săvârșită în astfel de condiții încât, potrivit legii penale, să constituie infracțiune, următoarele fapte:

**A. Reținute în sarcina Asociației de Proprietari:**

1. modul de folosire și gestiune nestatutar și contrar intereselor proprietarilor care compun asociația, a fondurilor proprii și obținute din alte activități,
2. nealegerea membrilor comitetului executiv și a președintelui;
3. refuzul angajării unui administrator atestat;
4. refuzul angajării unui contabil;
5. refuzul angajării unui casier;
6. adoptarea unor hotărâri în cadrul adunării generale privind modul de folosire a sumelor încasate din venituri în alte scopuri decât cele prevăzute de actele normative în vigoare;
7. adoptarea unor hotărâri în cadrul adunării generale fără respectarea prevederilor legale cu privire la repartizarea cheltuielilor în cadrul asociației de proprietari;
8. adoptarea unor hotărâri în cadrul adunării generale cu privire la condiționarea plății cotelor lunare de întreținere de plata altor fonduri și taxe impuse de asociația de proprietari prin hotărârea adunării generale a proprietarilor;
9. modificarea aspectului proprietății comune, precum și a elementelor constructive ale clădirii fără aprobările și autorizațiile legale;
10. neluarea măsurilor conform îndrumărilor și sancțiunilor ce decurg din nota de constatare încheiată în urma efectuării controlului financiar – contabil și de gestiune de către reprezentanții compartimentului specializat din cadrul Primăriei municipiului Sfântu Gheorghe, în termenul precizat în nota de constatare;
11. refuzul constituirii fondului de rulment și/sau fondului de reparații;
12. nerespectarea prevederilor art. 7 din prezentul Regulament;
13. nerespectarea prevederilor art. 9 din prezentul Regulament;
14. nerespectarea prevederilor art. 16 din prezentul Regulament;
15. refuzul de a efectua lucrările de reparații care se impun, la părțile din proprietatea comună.

**B. Reținute în sarcina membrilor Comisiei de Cenzori:**

1. neîntocmirea și neprezentarea în fața adunării generale a proprietarilor a raportului de activitate;
2. neefectuarea verificării execuției bugetare la sfârșitul anului;
3. neverificarea semestrială a gestiunii asociației de proprietari;
4. neverificarea legalității actelor și documentelor, a hotărârilor, deciziilor, regulilor și regulamentelor;
5. neverificarea și/sau ne semnarea lunară a listelor de plată și a contribuțiilor la cheltuielile asociației de proprietari;
6. contrasemnarea unor documente ce conțin informații neconforme cu realitatea.

**C. Reținute în sarcina membrilor Comitetului Executiv:**

1. adoptarea unor hotărâri care nu respectă prevederile legislației în vigoare referitoare la organizarea și funcționarea asociațiilor de proprietari;
2. refuzul organizării adunării generale anuale sau ori de câte ori este necesar;
3. neîntocmirea bugetului de venituri și cheltuieli;
4. neîndeplinirea atribuțiilor care decurg din exercitarea contractului de mandat;



5. stabilirea unor funcții în cadrul asociației de proprietari fără hotărârea adunării generale a proprietarilor;

6. neîndeplinirea sarcinilor ce le revin conform prevederilor legale în vigoare.

#### **D. Reținute în sarcina Președintelui asociației de proprietari:**

1. aplicarea neadecvată a reglementărilor legale în vigoare, a hotărârilor Consiliului local, referitoare la organizarea și funcționarea activității asociațiilor de proprietari conform atribuțiilor președintelui (specificate în statutul asociației de proprietari, conform Legii nr. 230/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea asociațiilor de proprietari, cu modificările și completările ulterioare și H.G. nr. 1588/2007 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 230/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea asociațiilor de proprietari și a Hotărârilor Adunării Generale a proprietarilor);

2. obstrucționarea și eschivarea de la controlul financiar, contabil și de gestiune efectuat de către reprezentanții Serviciului Relații cu Asociațiile de Proprietari din cadrul Primăriei municipiului Sfântu Gheorghe, precum și/sau, refuzul colaborării și 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 Primăriei municipiului Sfântu Gheorghe.

4. neluarea de măsuri conform îndrumărilor și recomandărilor ce decurg din nota de constatare încheiată în urma controlului efectuat de către reprezentanții compartimentului specializat din cadrul Primăriei municipiului Sfântu Gheorghe, în termenul legal precizat în nota de constatare;

5. neprezentarea Compartimentului Relații cu Asociațiile de Proprietari a tuturor modificărilor intervenite în structura organizatorică a asociației de proprietari, în termen de 30 de zile de la data modificării;

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);

7. 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;

8. neafișarea la loc vizibil și neaducerea la cunoștința adunării generale a proprietarilor a rezultatelor controlului în condițiile prevederilor art. 22 din prezentul Regulament;

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

10. stabilirea unor funcții în cadrul asociației de proprietari fără hotărârea adunării generale a proprietarilor;

11. angajarea unui administrator persoană fizică sau juridică, neatestat, respectiv neautorizat;

12. neangajarea unui administrator atestat;

13. necorelarea acordării remunerațiilor și primelor angajaților asociației de proprietari, cu hotărârile comitetului executiv și/sau a adunării generale a proprietarilor;

14. stabilirea cuantumului precum și reactualizarea indemnizațiilor angajaților asociației de proprietari – fără hotărârea comitetului executiv și/sau a adunării generale a proprietarilor;

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

16. calcularea penalizărilor fără respectarea Legii nr. 230/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea asociațiilor de proprietari, cu modificările și completările ulterioare și a H.G. nr. 1588/2007 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a

Legii nr. 230/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea asociațiilor de proprietari;

17. deschiderea contului bancar al asociației de proprietari în nume propriu;

18. îngrădirea proprietarilor în dreptul de folosire a spațiilor din proprietatea comună;

19. îngrădirea 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;

20. refuzul nejustificat de a acorda avizele necesare executării unor lucrări;

21. refuzul nejustificat de a elibera adeverințe din care să rezulte lipsa/existența datoriilor proprietarilor către asociația de proprietari;

22. neînregistrarea cererilor, sesizărilor și contestațiilor scrise cu privire la repartizarea cotelor de întreținere și nerespectarea termenului legal de 7 zile pentru răspunsul la aceste contestații;

23. nerestituirea fondului de rulment în situațiile de schimbare a dreptului de proprietate asupra apartamentului, dacă prin actele de transmitere a dreptului de proprietate nu se stipulează altfel;

24. nerestituirea fondului de rulment în situația diminuării cheltuielilor lunare, conform deciziei comitetului executiv;

25. nerestituirea fondului de rulment chiriașului, în situația schimbării domiciliului, dacă acesta a participat la constituirea acestuia;

26. folosirea sumelor încasate din fondul de rulment în alte scopuri decât cele prevăzute de actele normative în vigoare;

27. folosirea sumelor încasate din venituri în alte scopuri decât cele prevăzute de actele normative în vigoare;

28. refuzul organizării adunării generale cel puțin o dată pe an, în primul trimestru, sau ori de câte ori proprietarii solicită organizarea acestora;

29. neîncheierea formelor de angajare pentru personalul angajat al asociației de proprietari;

30. neîncheierea contractelor de mandat pentru personalul ales dintre membri asociației de proprietari;

31. nerespectarea prevederilor cu privire la repartizarea cheltuielilor în cadrul asociației de proprietari;

32. schimbarea destinației spațiilor comune fără avizul comitetului executiv și fără acceptul proprietarilor direct afectați cu care se învecinează pe orizontal și vertical spațiul supus schimbării;

33. executarea unor lucrări de reparații sau întreținere la părțile din proprietatea comună fără a fi supuse aprobării adunării generale a proprietarilor – cu excepția cazurilor în care aceste lucrări au caracter de urgență (înlocuirea unor robinete, țevi, becuri, întrerupătoare, etc.);

34. 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;

35. neurmărirea la zi a cărții tehnice a construcției;

36. nerezolvarea situațiilor litigioase apărute în cadrul asociației de proprietari și neprezentarea modului de soluționare a acestora în fața adunării generale a proprietarilor;

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

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

39. neîntocmirea fișelor de atribuții pentru personalul angajat al asociației de proprietari (președinte, administrator, contabil, casier și membrii comitetului executiv);

40. nerespectarea prevederilor art. 6 din prezentul Regulament;

41. nerespectarea prevederilor art. 9 din prezentul Regulament;

42. nerespectarea prevederilor art. 10 din prezentul Regulament;

43. nerespectarea prevederilor art. 11 din prezentul Regulament.

**E. Reținute în sarcina Administratorului:**

1. aplicarea neadecvată a reglementărilor legale în vigoare, a hotărârilor Consiliului Local, referitoare la organizarea și funcționarea activității asociațiilor de proprietari conform atribuțiilor administratorului (specificate în statutul asociației de proprietari, conform Legii nr. 230/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea asociațiilor de proprietari, cu modificările și completările ulterioare și H.G. nr. 1588/2007 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 230/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea asociațiilor de proprietari), 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 Primăriei municipiului Sfântu Gheorghe, precum și/sau, refuzul colaborării și prezentării documentelor solicitate pentru control;

3. refuzul de a întocmi notele explicative solicitate cu ocazia verificărilor sau controalelor financiar, contabile și de gestiune .

4. neluarea de măsuri conform îndrumărilor și sancțiunilor ce decurg din nota de constatare încheiată în urma controlului efectuat de către reprezentanții Primăriei municipiului Sfântu Gheorghe, în termenul legal precizat în nota de constatare;

5. deținerea funcției de administrator fără atestat eliberat de către Consiliul Local al Municipiului Sfântu Gheorghe;

6. neconstituirea garanției materiale la nivelul stabilit de adunarea generală a membrilor asociației de proprietari;

7. deschiderea contului bancar al asociației de proprietari în nume propriu;

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

9. 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;

10. neîntocmirea și neafișarea listei de plată în termen de maxim 5 zile de la data primirii ultimei facturi;

11. neevidențierea pe listele de plată a tuturor consumurilor reale și majorarea tarifelor practicate de furnizor;

12. recuperarea prin listele lunare de plată a unor sume diferite de cele din facturile emise de furnizorii de utilități;

13. 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), în situația în cumulării și funcției de contabil;

14. 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 funcției de contabil;

15. calcularea penalizărilor fără respectarea prevederilor Legii nr. 230/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea asociațiilor de proprietari, cu modificările și completările ulterioare și HG nr. 1588/2007 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 230/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea asociațiilor de proprietari, în situația cumulării și funcției de casier;

16. necitirea contoarelor individuale din apartamentele proprietate la termenele stabilite prin hotărârea adunării generale a proprietarilor sau a comitetului executiv;

17. nefolosirea formatului tipizat impus de O.M.F. nr. 1969/2007 privind aprobarea reglementărilor contabile pentru persoanele juridice fără scop patrimonial, pentru întocmirea listelor de plată și/sau necompletarea tuturor câmpurilor impuse prin acesta;

18. neîntocmirea Registrului Jurnal în situația în care cumulează și funcția de contabil;

19. cumularea în același timp de către administrator a funcțiilor de contabil și casier;

20. nerestituirea fondului de rulment în situațiile de schimbare a dreptului de proprietate asupra apartamentului, dacă prin actele de transmitere a dreptului de proprietate nu se stipulează altfel;

21. nerestituirea fondului de rulment în situația diminuării cheltuielilor lunare, conform deciziei comitetului executiv;

22. nerestituirea fondului de rulment chirieșului, în situația schimbării domiciliului, dacă acesta a participat la constituirea acestuia;

23. eliberarea chitanțelor fără evidențierea tuturor sumelor defalcate (ex.: contribuția la cheltuieli lunare/luna/data, fond de reparații, penalizări, etc.) în situația cumulării și funcției de casier;

24. neeliberarea chitanței separat la încasarea fondului de rulment pentru situația în care cumulează funcția de casier;

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

26. folosirea sumelor încasate din fondul de rulment în alte scopuri decât cele prevăzute de actele normative în vigoare;

27. folosirea sumelor încasate din venituri în alte scopuri decât cele prevăzute de actele normative în vigoare;

28. nerespectarea prevederilor cu privire la repartizarea cheltuielilor în cadrul asociației de proprietari;

29. decontarea unor cheltuieli administrative (telefonie, bonuri benzină, abonament transport în comun etc.) fără decizia comitetului executiv;

30. executarea unor lucrări de reparații sau întreținere la părțile din proprietatea comună fără a fi supuse hotărârii adunării generale a proprietarilor – cu excepția cazurilor în care aceste lucrări au caracter de urgență (înlocuirea unor robinete, țevi, becuri, întrerupătoare, etc.);

31. schimbarea destinației spațiilor comune fără avizul comitetului executiv și fără acceptul proprietarilor direct afectați cu care se învecinează pe orizontal și vertical spațiul supus schimbării;

32. 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 și/sau deciziei comitetului executiv;

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

34. 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).

În cazul constatării contravențiilor de la punctele de mai sus, atestatul administratorului poate fi retras la propunerea persoanelor constatatoare ai Primăriei municipiului Sfântu Gheorghe, prin Dispoziția Primarului.

#### **F. Reținute în sarcina Casierului:**

1. necompletarea la zi a Registrului de casă;

2. completarea Registrului de casă în mod eronat, cu omisiuni, sau pe un alt format decât cel prevăzut de Regulamentul privind operațiunile de casă;

3. eliberarea chitanțelor fără evidențierea tuturor sumelor defalcate (ex.: fond de reparații, penalizări, etc.);

4. neeliberarea chitanței separat la încasarea fondului de rulment;

5. folosirea unor chitanțiere fără regim special aprobat de legislația în vigoare;

6. 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;

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

8. cumularea funcției de contabil;

9. deschiderea contului bancar (sau CEC) al asociației de proprietari în nume propriu;

10. neconstituirea garanției materiale prevăzută de art. 12 din Legea 22/1969 privind angajarea gestionarilor, constituirea de garanții și răspunderea în legătură cu gestionarea bunurilor agenților economici, autorităților sau instituțiilor publice, cu modificările și completările ulterioare, (respectiv de minim un salariu și de maxim trei salarii tarifare lunare ale gestionarului; ea nu va putea depăși valoarea bunurilor încredințate);

11. calcularea penalizărilor fără respectarea prevederilor Legii nr. 230/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea asociațiilor de proprietari, cu modificările și completările ulterioare și HG nr. 1588/2007 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 230/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea asociațiilor de proprietari;

12. refuzul de a întocmi notele explicative solicitate cu ocazia verificărilor sau controalelor financiar, contabile și de gestiune efectuate de către reprezentanții municipiului Sfântu Gheorghe.

#### **G. 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;

3. nerespectarea prevederilor privind modalitatea de arhivare a documentelor legale conform art. 23 din prezentul regulament;

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

5. cumularea funcției de casier;

6. nedepunerea în termenul 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);

7. 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;

8. refuzul de a întocmi notele explicative solicitate cu ocazia verificărilor sau controalelor financiar, contabile și de gestiune de efectuate de către reprezentanții municipiului Sfântu Gheorghe

#### **H. Reținute în sarcina Proprietarilor:**

1. neexecutarea lucrărilor de întreținere, reparații sau înlocuire a elementelor de construcții și instalații aflate în folosința exclusivă a proprietarului, dacă acestea sunt de natură să aducă prejudicii celorlalți proprietari sau chiriași sau părților de proprietate comună;

2. schimbarea destinației locuinței fără autorizațiile și aprobările legale;

3. modificarea instalațiilor de distribuție a utilităților în cadrul apartamentului propriu fără referatul tehnic de specialitate emis de furnizorul de utilități și fără decizia comitetului executiv;

4. modificarea aspectului proprietății comune, precum și a elementelor constructive ale clădirii fără aprobările și autorizațiile legale;

5. ocuparea și folosirea abuzivă a spațiilor comune.

**Art. 26.** - Neprezentarea persoanelor nominalizate prin invitații în data și la locul stabilit, în vederea efectuării controlului financiar – contabil și de gestiune, constituie contravenție și se sancționează conform art. 27 din prezentul Regulament.

**Art. 27.** - Contravențiile prevăzute în prezentul Regulament, potrivit Legii nr. 230/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea asociațiilor de proprietari, cu modificările și completările ulterioare, se sancționează cu AVERTISMENT sau cu AMENDĂ cuprinse între 500 și 3000 lei, cu excepția următoarelor:

- art. 25 lit. H pct. 2 pentru care se aplică amenzi cuprinse între: 200 – 1.000 lei;
- art. 25 lit. H pct. 4 pentru care se aplică amenzi cuprinse între: 2500 – 5.000 lei.

**Art. 28.** - Contravențiile prevăzute prin prezentul Regulament se constată și sancționează pe bază de proces-verbal de contravenție de către persoanele împuternicite în acest scop de către Primarul municipiului Sfântu Gheorghe.

**Art. 29.** - Prevederile art. 25 din prezentul regulament referitoare la constatarea, aplicarea sancțiunii, plata și încasarea amenzii, precum și căile de atac, se completează cu dispozițiile O.G. nr. 2/2001, privind regimul juridic al contravențiilor, aprobată prin Legea nr. 180/2002, cu modificările și completările.

**Art. 30.** - Contravenientul poate achita în termen de cel mult 48 de ore de la data încheierii procesului-verbal de contravenție sau, după caz, de la data comunicării acestuia, jumătate din minimul amenzii prevăzută în prezentul Regulament.

**Art. 31.** - Prevederile prezentului Regulament se completează cu toate actele normative în vigoare.

**Art. 32.** - Regulamentul de înființare, organizare și funcționare a asociațiilor de proprietari din municipiul Sfântu Gheorghe a fost adoptat în ședința ordinară a Consiliului local al municipiului Sfântu Gheorghe din data de 27 martie 2014, prin H.C.L. nr. 99/2014.