

ROMÂNIA
JUDEȚUL BRĂILA
MUNICIPIUL BRĂILA
CONSILIUL LOCAL MUNICIPAL BRĂILA

HOTĂRĂREA NR.77

din 27.03.2014

Privind: Aprobarea **REGULAMENTULUI DE ÎNFIINȚARE, ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A ASOCIAȚIILOR DE PROPRIETARI** din Municipiul Brăila.

CONSILIUL LOCAL MUNICIPAL BRAILA

La inițiativa domnului Primar, a domnului viceprimar Dănăilă Zaharia Alexandru și a domnilor consilieri locali Boșneag Sorin Eugen și Drăghințescu Simona;

Având în vedere referatul de aprobare al Primarului Municipiului Brăila, expunerea de motive a inițiatorilor, raportul de specialitate al Direcției Tehnice – Serviciul Investiții și Îndrumare Asociații de Proprietari, precum și rapoartele comisiilor de specialitate nr. 1, 2, 3, 4 și 5 din cadrul C.L.M. Brăila;

În conformitate cu prevederile Legii nr. 230/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea asociațiilor de proprietari, H.G. nr. 1588/2007 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 230/2007 și art. 2 alin. (2) din O.G. nr. 2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor, cu modificările și completările ulterioare;

În baza art. 36, alin. (1) și (2) lit. d), alin. (6) lit. a) pct.16 din Legea nr.215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul art. 45 alin. (1), coroborat cu art. 115 alin. (1) lit. b) din Legea nr. 215/2001, privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

H O T Ă R Ă S T E :

Art.1 Se aprobă **REGULAMENTUL DE ÎNFIINȚARE, ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A ASOCIAȚIILOR DE PROPRIETARI** din Municipiul Brăila, conform **anexei**, parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2 Prezenta hotărâre va fi dusă la îndeplinire de Primarul Municipiului Brăila, prin Direcția Tehnică – Serviciul Investiții și Îndrumare Asociații de Proprietari, iar Secretarul Municipiului Brăila o va aduce la cunoștință publică și o va comunica celor interesați.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

PĂUN DAN



CONTRASEMNEAZĂ
p.S E C R E T A R,

DRĂGAN ION



Regulamentul de înființare, organizare și funcționare a asociațiilor de proprietari din Municipiul Braila

CAP. I.

DISPOZIȚII GENERALE

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

- Legea nr.114/1996, republicată și modificată – Legea locuinței;
- Legea nr. 230/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea asociațiilor de proprietari;
- H.G.R. nr.1588/2007 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 230/2007;
- Legea contabilității nr.82/1991 republicata, cu toate completările și modificările ulterioare;
- Ordinul Ministrului Finanțelor nr.1969/2007 – privind aprobarea reglementărilor contabile pentru persoanele juridice fără scop patrimonial;
- Ordinul Ministrului Finanțelor 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;

CAP. II.

I.DEFINIȚII

Art.1 Administratorul de imobile este persoana fizică atestată sau persoana juridică specializată și autorizată care are ca obiect de activitate numai domeniul asociațiilor de proprietari, angajată de către asociația de proprietari pentru activitatea de administrare.

Art.2 Asociația de proprietari este forma de asociere autonomă non-profit a majorității proprietarilor dintr-un condominiu, condusă de adunarea generală a proprietarilor, care este alcătuită din toți proprietarii membrii ai asociației de proprietari.

Art.3 Cenzorul sau comisia de cenzori urmărește și asigură respectarea legalității în administrarea bunurilor materiale și a fondurilor financiare ale asociației de proprietari.

Art.4 Cheltuielile de întreținere sunt cheltuielile privind serviciile de care beneficiază persoanele (proprietari/locatari) care locuiesc sau desfășoară activități în mod curent în cadrul condominiului, cheltuielile efectuate pentru întreținerea, repararea și, după caz, consolidarea părților din condominiu aflate în proprietatea comună indiviză, precum și cheltuielile efectuate pentru administrarea condominiului și pentru furnizarea de utilități .

Art.5 Comitetul executiv, format dintr-un număr impar de membri alesi de adunarea generală anuală, reprezintă asociația de proprietari în administrarea și exploatarea clădirii, conform atribuțiilor prevăzute în Legea nr. 230/2007.

Art. 6 Managementul asociației de proprietari reprezintă modalitatea prin care se asigură un management de proprietate (administrarea propriu-zisă a structurii clădirii, a instalațiilor și tuturor elementelor proprietății comune, funcționarea centralelor termice sau a punctelor termice aflate în proprietatea sau administrarea asociației) și un management financiar (contabilitate și casierie) de calitate.

Art. 7 Managementul de proprietate reprezintă administrarea propriu-zisă a clădirii, a instalațiilor și a tuturor elementelor proprietății comune.

Art.8 Președintele asociației de proprietari este persoana fizică care va reprezenta interesele particulare și colective ale unui condominiu cu asumarea răspunderilor ce derivă din acestea.

II. ÎNFIINȚAREA ȘI DIVIZAREA ASOCIAȚIILOR DE PROPRIETARI

Art.9 (1) Asociația de proprietari se înființează prin acordul scris a cel puțin jumătate plus unu, din numărul total al proprietarilor dintr-un condominiu.

(2) În condominiile cu mai multe tronsoane sau scări se pot constitui asociații de proprietari pe fiecare tronson ori scara în parte, numai în condițiile în care, proprietatea comună aferentă tronsoanelor sau scărilor poate fi delimitată.

(3) Divizarea unei asociații de proprietari existente, în două sau mai multe asociații, pe scări sau tronsoane, se face cu acordul majorității proprietarilor din asociația ce urmează a se diviza, cu respectarea alin(2).

(4) Asociațiile de proprietari înființate pe scări sau tronsoane ale condominiului își reglementează între ele raporturile financiar contabile și juridice, cu privire la aspectele tehnice comune a acestora, printr-o anexă la acordul de asociere.

(5) Actele pentru înființarea/divizarea unei asociații sunt următoarele:

- procesul verbal al adunării generale de constituire;
- procesul verbal al adunării generale de divizare;
- statutul asociației de proprietari;
- acordul de asociere/divizare;
- anexa la acordul de asociere ce reglementează raporturile financiar contabile și juridice între asociațiile de proprietari în cazul divizării;
- raport expertiză contabilă cu defalcarea cheltuielilor pe cele două asociații, cu viza furnizorului experți de servicii;
- acordul furnizorilor de servicii cu privire la divizarea din punct de vedere tehnic, a asociației de proprietari și confirmarea soldului pentru fiecare structură (dacă este cazul se poate efectua o expertiză contabilă);
- declarație privind stabilirea sediului (dacă funcționează într-un spațiu proprietate comună trebuie anexat tabelul cu acordul a jumătate plus unu dintre proprietarii de pe scara respectivă) ;

(6) Din momentul constituirii unei asociații de proprietari, reprezentantul legal al acesteia are obligația ca în termen de 30 de zile să depună la Registratura Primăriei Municipiului Braila un înscris care să cuprindă următoarele date:

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

III. ORGANIZAREA ASOCIAȚIEI DE PROPRIETARI, ATRIBUȚII ȘI DOCUMENTE NECESARE ANGAJĂRII ADMINISTRATORULUI ȘI CENZORULUI

Art. 10 Structura organizatorică (organigrama) a asociației de proprietari cuprinde obligatoriu următoarele funcții:

- președinte;
- comisie de cenzori;
- comitet executiv;

- administrator de imobile;
- alte funcții stabilite de adunarea generală a proprietarilor (personal curățenie, instalator, etc.)

Art. 11 (1) Adunarea generală a proprietarilor alege dintre membri 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 a proprietarilor în desemnarea președintelui asociației de proprietari trebuie să aibă în vedere următoarele criterii pe care trebuie să le îndeplinească președintele:

- să aibă capacitate deplină de exercițiu;
- să aibă pregătirea necesară care să-i permită îndeplinirea atribuțiilor și îndatoririlor reglementate de actele normative în vigoare;
- să nu fi suferit o condamnare prin hotărâre judecătorească, rămasă definitivă și irevocabilă, pentru săvârșirea unei infracțiuni;

(3) 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.

(4) 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 cu contract individual de muncă sau în baza unei convenții civile de prestări de servicii, 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: 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. 12 (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.

(8) Pentru a fi desemnată în funcția de președinte, persoana trebuie să îndeplinească cumulative următoarele condiții:

a) să aibă capacitate deplină de exercițiu,

b) să nu fi suferit vreo condamnare prin hotărâre judecătorească, rămasă definitivă, pentru săvârșirea cu intenție a unei infracțiuni,

c) să nu aibă datorii la plata cheltuielilor de întreținere.

Art. 13 (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) La angajare cenzorul trebuie să prezinte următoarele acte :

- diploma profesională corespunzătoare;

- adeverința medicală;

- recomandare de la ultimul loc de muncă;

- garanție materială la nivelul stabilit de adunarea generală a membrilor asociației de proprietari;

- cazier judiciar.

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

Art. 14 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, sau ori de câte ori este necesar, conform statutului, 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. 15 Asociațiile de proprietari au obligația să organizeze și să conducă contabilitatea proprie potrivit prevederilor Legii contabilității nr. 82/1991 cu modificările și completările ulterioare, în partidă dublă sau în partidă simplă, prin opțiune, potrivit hotărârii adunării generale a asociației de proprietari.

Art.16 (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.

Pentru angajare sunt necesare următoarele acte :

- atestat administrator emis de catre Primaria Municipiului Braila;
- cazier judiciar;
- recomandare de la ultimul loc de munca/ultima forma de invatamant;
- adeverinta medicala;
- garantie materiala la nivelul stabilit de adunarea generala a membrilor asociatiei de proprietari;
- studii de specialitate/contabiliate (în cazul în care îndeplinește cumulativ și funcția de casier/contabil)

Art. 17. Administratorul asociației de proprietari, persoană fizică sau juridică, are atribuțiile prevăzute în Legea nr. 230/2007 și în H.G. nr. 1588/2007. 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. 18. (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 Ordinul Ministrului Economiei și Finanțelor nr.1969/2007.

Art. 19 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.

Art. 20 (1) Asociația de proprietari va contracta lucrări de expertiză tehnică sau contabilă cu o persoană fizică sau juridică care are calitatea de a efectua expertize conform legislației privind organizarea activității de expertiză tehnică și/sau contabilă, la solicitarea unui proprietar sau a adunării generale a asociației de proprietari.

(2) Costul lucrărilor de expertiză tehnică și/sau contabilă vor fi suportate de asociația de proprietari sau de proprietarul din condominiu care o solicita .

IV. FUNCȚIONAREA ASOCIAȚIEI DE PROPRIETARI

Art.21 Administrarea clădirilor de locuit are ca obiect asigurarea utilizării clădirii în scopul pentru care a fost construită, în condițiile menținerii pe toată durata de existență a performanțelor tehnice, funcționale și calitative ale acesteia. Asociațiile de proprietari ce au în componență blocuri cu P+4, pot adopta hotărâri care să permită societăților comerciale de profil executarea de mansardări cu materiale noi.

Art.22 Având în vedere complexitatea activității de administrare a unei clădiri cu mai multe locuințe, presedintele va trebui să întrunească mai multe calități, absolut necesare pentru obținerea celor mai bune rezultate la locul de muncă(capacitatea de a organiza, de a analiza, de a planifica, de a rezolva și de a verifica orice chestiune ce cade în competența sa, abilități în comunicare, prestanță, imparțialitate, pricepere psihologică, pragmatism, eficiență și interes pentru calitatea muncii și pentru îmbunătățirea performanțelor profesionale, capacitate de a lucra în echipă, capacitatea de înțelegere și de soluționare a diferitelor divergențe/conflicte ce pot apărea între membrii condominiului, competență în implementarea și utilizarea conceptelor, tehnicilor, metodelor și instrumentelor cu efecte pozitive pentru realizarea unui management de calitate).

Art.23 Proprietatea comună a asociației asupra instalațiilor comune are următoarele limite:

- Limita de proprietate a conductelor de aducțiune a fluidelor (apă rece, apă caldă menajeră, căldură) este căminul de racord; de la această limită, conductele orizontale care intră în scara blocului, pentru aducțiunea apei reci și toate coloanele verticale fac parte din proprietatea comună a proprietarilor și intră în exploatarea, întreținerea, repararea și modernizarea acestora de către asociația de proprietari;

- Conductele orizontale care pornesc din teul coloanelor verticale și intra în apartamentele proprietarilor sunt proprietatea individuală a acestora si intră în responsabilitatea lor pentru exploatare, întreținere, reparații si modernizare. Orice pierdere de fluid din conducte trebuie adusa imediat la cunoștință administratorului și președintelui asociației pentru a lua măsurile necesare de remediere a acestora în timp cât mai scurt, pentru a elimina risipa.

- Limita de proprietate la gazele naturale este la nivelul repartitorului de gaze naturale de la intrarea în scară.

- Limita de proprietate la conductele de colectare a apelor reziduale și pluviale este la varsarea acestor conducte în canalul colector al furnizorului de servicii publice

- Pentru instalațiile electrice sau alte asemenea: tabloul de siguranță sau de distribuție general la intrarea în bloc, conform legii.

Toate aceste elemente de construcții și instalații, înainte de limita de proprietate a asociațiilor de proprietari, astfel cum aceasta a fost stabilită în condițiile de mai sus, aparțin furnizorilor pe care au obligația să le mențină în continuă și perfectă stare de funcționare

Art. 24 Cheltuielile pe persoană se repartizează proporțional cu numărul de persoane care locuiesc în mod curent în apartament:

- a) cheltuielile aferente consumului de apă rece, apă caldă, canalizare;
- b) cheltuielile aferente consumului de energie electrică pe casa scării, inclusiv cea necesară pentru funcționarea ascensorului;
- c) cheltuielile aferente consumului de gaze naturale, exceptându-se apartamentele contorizate;
- d) evacuarea gunoiului menajer.
- e) servicii administrative privind proprietatea comună;

Art. 25 Cheltuielile pe cotă parte de proprietate se repartizează proporțional cu cota-parte indiviză de proprietate, astfel cum este înscrisă în actul de proprietate și acordul de asociere:

- a) lucrări de întreținere, de reparații și, după caz, de consolidare la părțile de construcții și instalații aflate în proprietatea comună;
- b) fonduri stabilite;
- c) încălzirea spațiilor aflate în proprietatea comună;
- d) consumurile de apă, canalizare, apă caldă, gaze naturale aferente proprietății comune;

- e) întreținerea, reparația și revizia ascensorului;
- f) întreținere interfon și alte sisteme și echipamente instalate pe proprietatea comună;
- g) personalul angajat al asociației (salarii pentru administrator, contabil, casier, personal pentru curățenie, fochist, instalator, electrician, etc.);
- h) indemnizații acordate membrilor asociației de proprietari și/sau persoanelor alese în funcții de conducere (președinte, membrii comitetului executiv, membrii comisiei de cenzori).
- i) cheltuielile pentru dezinsecție, deratizarea și dezinsecția clădirii.

Art. 26 Cheltuielile pe consumatorii tehnici și/sau de altă natură, pentru achiziția, întreținerea și repararea cutiilor poștale și cheilor de la ușa de intrare comună în clădire, se repartizează în raport cu numărul locuințelor și spațiilor cu altă destinație decât cea de locuință.

Art. 27 Deținătorii de spații comerciale sau alte locații, din cadrul imobilelor condominiale, au obligația de a încheia contracte individuale cu furnizorii de servicii publice de utilități și participarea la celelalte cheltuieli comune conform legii.

Art. 28 Deținătorii de animale de companie au obligația de a respecta normele generale de curățenie, igienă și de întreținere în condiții optime a spațiului comun, fără a aduce atingere liniștii și ordinii publice, precum și drepturilor celorlalți proprietari vecini, conform HCLM nr.19/30.01.2014 cu privire la „Regulamentul pentru responsabilizarea deținătorilor de câini din Municipiul Brăila”. Adunarea generală a proprietarilor poate obliga pe deținătorii de animale de companie (câini, pisici) în plus, cu o persoană, a cheltuielilor de întreținere aferent salariului îngrijitorului (femeii de serviciu).

CAP. III.

DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE PROPRIETARILOR

Art. 29 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 aducă la cunoștința asociației de proprietari: demolarea unor pereți de rezistență, deteriorarea rosturilor de dilatație și a trotuarelor de gardă, starea de avarie a robinetelor sau a conductelor purtătoare de apă din subsol.

e) să aducă la cunoștința conducerii asociației de proprietari starea de degradare a părților comune ale condominiului printr-o cerere scrisă, în care să solicite luarea măsurilor necesare. Cererea se va adresa președintelui asociației de proprietari și va fi înregistrată de către administrator în registrul de evidență a corespondenței. La primirea cererii, președintele va convoca de urgență comitetul executiv și administratorul, formând o comisie care să se deplaseze la fața locului și să constate starea de fapt. Constatarea va fi cuprinsă într-un proces-verbal întocmit de administrator și semnat de președinte și membrii comisiei. Conținutul procesului-verbal de constatare va fi adus la cunoștința proprietarilor din scara respectivă, într-o ședință ce va fi convocată în termen de o zi de la data încheierii procesului-verbal. Convocarea se face de către responsabilul scării respective sau de orice alt proprietar din imobil și la care au obligația să participe toți proprietarii.

În cadrul acestei ședințe, președintele și administratorul vor aduce la cunoștința proprietarilor, conținutul procesului-verbal de constatare și vor stabili necesitatea efectuării lucrărilor. Cu ocazia acestei ședințe se va întocmi un proces-verbal, în baza căruia administratorul va demara procesul de colectare a ofertelor, ținând seama de preț, durata de execuție și calitate, pe care ulterior le va prezenta comitetului executiv. Comitetul executiv va analiza aceste oferte, urmând a alege firma ce va executa lucrarea și cu care va încheia contractul de execuție.

f) să anunțe președintele asociației în cazul în care constata defecțiuni la instalațiile aflate în proprietatea comună și care necesită intervenția urgentă pentru a lua măsurile de remediere în cel mai scurt timp.

g) 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;

h) 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;

i) 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;

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

k) pentru orice modificare adusa condominiului, pentru emiterea acordului asociației, va exista un acord tehnic din care să reiasă posibilitatea modificării respective. Nicio modificare sau construire de natura să modifice structura condominiului, nu poate fi inițiată fără autorizații sau avize necesare.

l) nu pot ocupa în același timp funcții în comitetul executiv și în comisia de cenzori, persoane având grade de rudenie, până la gradul al 4-lea inclusiv

CAP. IV

Art.30 DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE INSPECTORILOR DIN CADRUL COMPARTIMENTULUI DE SPECIALITATE ÎN SPRIJINIREA ȘI ÎNDRUMAREA ASOCIAȚIILOR DE PROPRIETARI

1. întocmirea și actualizarea la zi a bazei de date a tuturor asociațiilor de proprietari din Municipiul Braila cu toate datele de identificare;
2. îndrumarea și sprijinirea asociațiilor de proprietari prin consilierea proprietarilor apartamentelor de bloc cat si a spatiilor cu alta destinatie decat cea de locuinta;
3. îndrumarea si sprijinirea asociațiilor de proprietari pentru îndeplinirea de catre acestea a obligatiilor ce le revin privind întreținerea si repararea construcțiilor si instalatiilor din condominiu;
4. sesizarea organelor competente în cazul în care comisia de cenzori din cadrul asociatiilor de proprietari descopera fraude si/sau lipsuri în gestiune și îndrumă comitetul executiv al asociației de proprietari să folosească căile legale pentru recuperarea prejudiciului;
5. participarea la sedintele de adunare generală în urma unei invitații înregistrată la Primăria Municipiului Brăila;
6. punerea la dispozitie persoanelor interesate a listei cu administratorii atestati de catre Primaria Municipiului Brăila;
7. efectuarea controlului în urma sesizărilor (una sau mai multe) înregistrate la Primăria Municipiului Brăila sau conform programarii, se va face cu înștiințarea asociației de proprietari cu 24 de ore în prealabil, iar dacă sunt constatate abateri de la prezentul regulament, se vor aplica contravențiile de la Capitolul V.

CAP. V

CONTRAVENȚII

Art.31 (1) Nerespectarea prezentului regulament se sancționează conform prevederilor următoarelor acte normative :

- a) Legea 230/2007, privind înființarea, organizarea și funcționarea asociațiilor de proprietari ;
 - b) Legea nr. 82/1991, republicată, legea contabilității.
- (2) Cadrul normativ local se va actualiza periodic în funcție de situațiile concrete constatate de către personalul specializat din cadrul Primăriei Municipiului Brăila.

CAP VI

DISPOZIȚII FINALE

Art.32 Prin prezentul regulament se aprobă principalele registre și formulare privind activitatea administrativă și financiar contabilă a asociațiilor de proprietari:

- anexa 1 – chitanță;
- anexa 2 – lista de plată
- anexa 3 – registrul-jurnal;
- anexa 4 – fișă pentru operațiuni diverse;
- anexa 5 – registrul pentru evidența fondului de reparații;
- anexa 6 – registrul pentru evidența fondului de rulment;
- anexa 7 – registrul pentru evidența fondului de penalizări ;
- anexa 8 – registrul pentru evidența sumelor speciale;
- anexa 9 - situatia soldurilor de activ si pasiv;
- anexa 10 – lista privind situația financiară cu furnizorii de servicii.

Art.33 Asociatiile de proprietari sunt obligate sa aprobe un regulament de ordine interioara și un regulament de functionare.

Art.34 Asociatiile de proprietari sunt obligate sa depuna situația elementelor de activ și pasiv, conform bugetului aprobat in adunarea generala, la sediul Primariei Municipiului Braila.

Art.35 La sedintele de adunare generala poate participa orice persoana, invitata oficial de catre organizatorii adunarii generale.

Art.36 Responsabilitatea pentru persoanele angajate din cadrul asociatiei de proprietari, revine in exclusivitate asociatiei de proprietari, comitetului executiv si presedintelui.

Art.37 Contravențiile se constată și se sancționează pe bază de proces-verbal de contravenție de către persoanele împuternicite în acest scop de către Primarul Municipiului Braila.

Art.38 Împotriva procesului-verbal de constatare a contravenției și de aplicare a sancțiunii, contravenienții pot face plângere, conform OGR nr. 2/2001.

Art.39 Prevederile prezentului regulament se completează cu toate actele normative în vigoare.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,



ANEXA 1 LA REGULAMENT

Unitate: ASOCIATIA DE PROPRIETARI Nr.

Autorizație:

Cod Fiscal:

Sediul:

Localitate:

Seria: Nr.

Data.....200.....

CHITANȚĂ

Am primit de la

Apart.nr.....Suma de.....

Adică

Reprezentând ;

c/v întreținere total/parțial luna.....200.....

Casier,

- pentru fiecare sumă încasată, reprezentând cheltuieli lunare (fond de reparații, restante, fond rulment) și alte cheltuieli, se vor emite chitanțe separat, conform art 22 alin.8 din H.G 1588/2007 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 230/2007.

PRESEDINTE DE ȘEDINȚĂ



[illegible]

[illegible]

PRESEDINTE DE ȘEDINȚĂ

.....
(Unitatea)

Nr. crt.	Data înreg.	Documentul (felul, nr., data)	Explicații	Suma
0	1	2	3	4
			Report:	
			De reportat:	
Întocmit,			Verificat,	

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ



(Unitatea)

ANEXA 4 LA REGULAMENT

Nr. pagină

FIȘĂ PENTRU OPERAȚIUNI DIVERSE

pentru

.....

Nr. crt.	Data documentului	Documentul (felul, numărul)	Explicații	Valoare		Sold
				Intrări	Ieșiri	
0	1	2	3	4	5	
			Report:			
			De reportat:			

Întocmit,

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ



ASOCIAȚIA DE PROPRIETARI

ANEXA 5 LA REGULAMENT
Nr. pagină An

REGISTRUL
PENTRU EVIDENȚA FONDULUI DE REPARAȚII
APARTAMENT/Spațiu NR.
Suprafața utilă m.p.
Cota-parte indiviză %

Nr. crt.	Operațiuni					Sold
	Suma					
	Numărul și data documentului de stabilire/ încasare/plată	Explicații	Stabilită	Încasată	Plătită pentru lucrări	
0	1	2	3	4	5	6
					Report:	
					De reportat:	

Întocmit,

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ



ASOCIAȚIA DE PROPRIETARI

ANEXA 6 LA REGULAMENT

Nr. pagină An

REGISTRUL
PENTRU EVIDENȚA FONDULUI DE RULMENT
APARTAMENT/Spațiu NR.
Suprafața utilă m.p.
Cota-parte indiviză %

Nr. crt.	Operațiuni					Sold
			Suma			
	Numărul și data documentului de stabilire/ încasare/ restituire	Explicații	Stabilită	Încasată	Restituită	
0	1	2	3	4	5	6
					Report:	
					De reportat:	

Întocmit,

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ



REGISTRUL
PENTRU EVIDENȚA FONDULUI DE PENALIZĂRI
(pentru asociațiile de proprietari)

APARTAMENT/Spațiu NR.

Procent penalizări%/zi de întârziere

Nr. crt.	Operațiuni					Sold
				Suma		
	Numărul și data documentului de aplicare/ încasare	Explicații	Penalizare aplicată	Încasată	Restantă	
0	1	2	3	4	5	6
					Report:	
					De reportat:	

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ



Întocmit,

ASOCIAȚIA DE PROPRIETARI

ANEXA 8 LA REGULAMENT
Nr. pagină An

REGISTRUL
PENTRU EVIDENȚA SUMELOR SPECIALE
APARTAMENT/Spațiu NR.
Suprafața utilă m.p.
Cota-parte indiviză %

Nr. crt.	Operațiuni				Sold
				Suma	
	Numărul și data documentului de încasare/plată	Explicații	Încasată de asociație de la terți	Plătită pentru lucrări	
0	1	2	3	5	6
				Report:	
				De reportat:	

Întocmit,



SITUAȚIA SOLDURILOR ELEMENTELOR DE ACTIV ȘI DE PASIV

Partea I			Partea a II-a		
Nr crt	Elemente de activ	Valori (lei)	Nr. crt.	Elemente de pasiv	Valori (lei)
1.	Sold în casă		1.	Sold fond de rulment	
2.	Sold conturi la bănci		2.	Sold fond de reparații	
3.	Sume neachitate de proprietari din asociație pentru lista de plată curentă		3.	Sold fond sume speciale	
4.	Restanțe existente la data întocmirii acestei situații		4.	Soldul altor fonduri legal stabilite (de penalizări, de cheltuieli administrative, de recuperări debite etc.)	
5.	Debitori, alții decât membrii asociației		5.	Furnizori pentru facturi neachitate (utilități, servicii, livrări, prestații, lucrări etc.)	
6.	Actele de plată pe luna în curs, nerepartizate proprietarilor (facturi de apă, gaze, energie electrică sau termică, de reparații neprevăzute, state de salarii, indemnizații, premii, etc.)		6.	Creditori diverși	
7.	Acte de plăți pentru cheltuielile aferente fondurilor de reparații, speciale, de penalizări care nu au fost încă scăzute din fondurile respective				
	TOTAL PARTEA I			TOTAL PARTEA a II-a	

PRESEDINTE DE ȘEDINȚĂ



Unitatea

ANEXA 10 LA REGULAMET

Fișă privind situația financiară cu furnizorii de servicii

Nr. Crt.	Documentul (felul, numărul)	Valoare		Sold	Explicații
		Factura curentă	Penalități		

Întocmit,

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

ROMANIA
CONSILIUL
LOCAL
1
JUDEȚUL
BACĂU