

INVITAȚIE

În conformitate cu prevederile art. 39 aliniat (1) și (5) din Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale, republicata, cu modificările și completările ulterioare; vă invităm la ședința ordinară a Consiliului Local Șelimbăr ce va avea loc miercuri, 22.11.2017 ora 12:00, la Primaria comunei Șelimbăr, str. Mihai Viteazu, nr. 234, cu următoarea ordine de zi:

1. Aprobarea procesului verbal al ședinței ordinare a Consiliului Local Șelimbăr din data de 27.10.2017.
2. Aprobarea procesului verbal al ședinței de extraordinare a Consiliului Local Șelimbăr din data de 31.10.2017.
3. PROIECT DE HOTARARE, initiat de primar, privind indreptarea erorii materiale din H.C.L. nr. 94/2017 privind aprobarea indicatorilor tehnico-economici la obiectivul de investitii "Lucrari de amenajare str. Sipot (Nr. Cadastral str. 355) Vestem, Comuna Selimbar" Judetul Sibiu. Cvorum necesar 8 voturi pentru
4. PROIECT DE HOTARARE, initiat de primar, privind indreptarea erorii materiale din H.C.L. nr. 102/2017 privind aprobarea indicatorilor tehnico-economici la obiectivul de investitii "Amenajare trotuar – zona LIDL-DEDEMAN". Cvorum necesar 8 voturi pentru
5. PROIECT DE HOTARARE, initiat de primar, privind indreptarea erorii materiale din H.C.L. nr. 78/2009 privind atribuirea de denumiri de strazi din comuna Selimbar Cvorum necesar 8 voturi pentru
6. PROIECT DE HOTARARE, initiat de primar, privind indreptarea erorii materiale din H.C.L. nr. 109/2009 privind atribuirea de denumiri de strazi din comuna Selimbar Cvorum necesar 8 voturi pentru
7. PROIECT DE HOTARARE, initiat de primar, privind atribuirea unor denumiri de strazi din comuna Selimbar (Str. Socului) Cvorum necesar 8 voturi pentru
8. PROIECT DE HOTARARE, initiat de primar, privind atribuirea unor denumiri de strazi din comuna Selimbar (Str. 24 ianuarie) Cvorum necesar 8 voturi pentru
9. PROIECT DE HOTARARE, initiat de primar, privind modificarea si completarea H.C.L. nr. 73/31.10.2016 privind aprobarea Regulamentului de Organizare si Functionare a Consiliului Local al Comunei Selimbar, cu modificarile si completarile ulterioare. Cvorum necesar 8 voturi pentru
10. PROIECT DE HOTARARE, initiat de primar, privind aprobarea Regulamentului privind organizarea si desfasurarea examenului de atestare a persoanelor fizice in vederea indeplinirii functiei de administrator de imobile si autorizarea persoanelor juridice specializate pentru activitatea de administrare a imobilelor la asociatiile de proprietari. Cvorum necesar 8 voturi pentru
11. PROIECT DE HOTARARE, initiat de primar, privind aprobarea Regulamentului privind infiintarea, organizare si functionare asociatiilor de proprietari din Comuna Selimbar. Cvorum necesar 8 voturi pentru

12. PROIECT DE HOTARARE, initiat de primar, privind desemnarea reprezentantilor Consiliului Local al comunei Selimbar in Consiliul de administratie constituit in cadrul Scolii gimnaziale "Mihai Viteazu". Cvorum necesar 8 voturi pentru
13. PROIECT DE HOTARARE, initiat de viceprimar, privind modificarea HCL nr.75/2017 privind transmiterea in administrarea Şcolii Gimnaziale „MIHAI VITEAZU” Şelimbăr, a imobilelor terenuri si cladiri, proprietate publica a UAT Comuna Selimbar, in care isi desfasoara activitatea unitatile de invatamant de pe raza Comunei Selimbar. Cvorum necesar 10 voturi pentru
14. PROIECT DE HOTARARE, initiat de viceprimar, privind rectificarea bugetului local al comunei Şelimbăr pe anul 2017. Cvorum necesar 8 voturi pentru
15. Raport al Comisiei pentru aplicarea prevederilor Legii 15/2003 privind sprijinul acordat tinerilor pentru construirea unei locuinţe proprietate personală, republicata
16. Adresa inregistrata sub nr. 34897/17.11.2017 a d-nei Inspector Mateiu Georgiana.
17. Cererea inregistrata sub nr. 8516/2016 a d-lui Lascu Remus si punct de vedere inregistrat sub nr. 34633/15.11.2017 a d-nei Inspector Mateiu Georgiana.
18. Adresa inregistrata sub nr. 17/25.10.2017 a Caminului de Batrani SENIREN HAUS BETHEL.
19. Notificare inregistrata sub nr. 33377/06.11.2017 formulata de Turturea Maria si Turturea Mioara Andreea prin avocat Candea Cosmin Ioan si punct de vedere a d-nei avocat Itu Oana inregistrat sub nr. 33855/09.11.2017.
20. Cerere inregistrata sub nr. 33097/03.11.2017 formulata de catre Sava Ioan si Sava Daniela prin avocat Simona Holban si punct de vedere a d-nei avocat Itu Oana inregistrat sub nr. 34301/14.11.2017
21. Cerere inregistrata sub nr. 31600/23.10.2017 formulata de catre Filip Adrian.
22. Adresa inregistrata sub nr. 32388/27.10.2017 formulata de catre Scoala Gimnaziala "Mihai Viteazu Selimbar"
23. Plangere prealabila inregistrata sub nr. 33301/06.11.2017 formulata de catre cetateni prin avocat Cristina Rotar
24. Adresa inregistrata sub nr. 33991/09.11.2017 formulata de catre NRE Sibiu Shopping City SRL.
25. Intrebări, interpelări.

În conformitate cu prevederile art. 39 alineat (3) din Legea nr. 215 / 2001 a administraţiei publice locale, republicata, sunt puse la dispoziţia consilierilor locali materialele înscrise în ordinea de zi pe site-ul Primăriei Şelimbăr.

SECRETAR,

SCUMPU ELENA



ROMÂNIA
JUDEȚUL SIBIU
CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI ȘELIMBĂR

PROIECT DE HOTĂRÂRE

**PRIVIND ÎNDREPTAREA ERORII MATERIALE DIN H.C.L. NR. 94/2017 PRIVIND
APROBAREA INDICATORILOR TEHNICO - ECONOMICI LA OBIECTIVUL DE INVESTIȚII
"LUCRARI DE AMENAJARE STR.SIPOT (NR.CADASTR.STR.355) VESTEM, COMUNA
SELIMBAR", JUDEȚUL SIBIU**

Consiliul Local al Comunei Șelimbăr, întrunit în ședința ordinară din data de.....2017.

Analizând raportul nr. 34522/14.11.2017 al Serviciul Urbanism Patrimoniu și Agricol referitor la necesitatea îndreptarea erorii materiale din H.C.L. nr.94/2017 privind aprobarea indicatorilor tehnico - economici la obiectivul de investiții „*Lucrari de amenajare str.Sipot (Nr. Cadastr. Str.355) Vestem, Comuna Selimbar*”, *județul Sibiu*, în conformitate cu devizul general.

Ținând cont de Raportul de avizare al comisiei de specialitate pentru activități economico-financiare, juridică și de disciplină,

În conformitate cu prevederile art.44 alin (1) din Legea nr. 273 / 2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare, a Hotărâre nr. 907/2016 privind etapele de elaborare și conținutul-cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice, și a legii nr.24/2000 privind Normele de tehnică legislative pentru elaborarea actelor normative, republicată.

În baza dispozițiilor HG nr.28/2008 privind aprobarea conținutului-cadru al documentației tehnico-economice aferente investițiilor publice, precum și a structurii și metodologiei de elaborare a devizului general pentru obiective de investiții și lucrări de intervenții, cu modificările și completările ulterioare,

În temeiul prevederilor art.36 alin.2 lit.b, ale alin.4 lit.d, art.45 alin.2 lit.a, art.115 alin 1 lit.b din Legea nr.215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

HOTĂRĂȘTE

ART UNIC: Se îndreaptă eroarea materială din art.2 al HCL 94/2017 care va avea următorul conținut:
" **art.2.** Se aprobă indicatorii tehnico - economici la obiectivul de investiții „*Lucrari de amenajare str.Sipot (Nr. Cadastr. Str.355) Vestem, Comuna Selimbar*”, *județul Sibiu*, după cum urmează:

I. INDICATORI ECONOMICI (inclusiv TVA)

1.- Cheltuieli pentru proiectare și asistență tehnică

Studiu de teren	- 595,00 lei cu TVA
Documente obtinere avize,acorduri si autor.	- 1.190,00 lei cu TVA
Proiectare	- 8.330,00 lei cu TVA
Asistență tehnică	- 7.021,00 lei cu TVA
Total	- 17.136,00 lei cu TVA

2.- Cheltuieli pentru investiție (execuție)

Construcții și instalații - 498.650,00 lei cu TVA

3.- Alte Cheltuieli

Organizare de santier - 12.840,00 lei cu TVA

Comisioane, taxe - 2.379,00 lei cu TVA

Cheltuieli diverse si neprevazute - 51.400,00 lei cu TVA

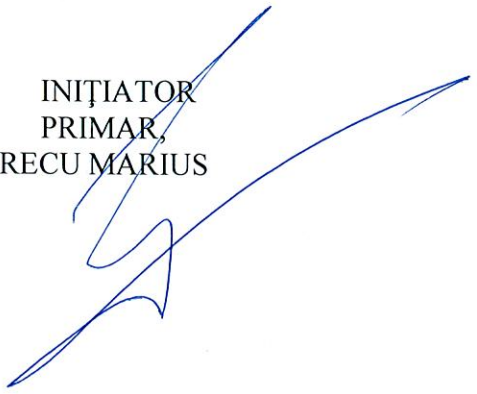
Total - 66.619,00 lei cu TVA

TOTAL = 582.406,00 lei cu TVA

Din care


C + M = 471.847,00 lei cu TVA "

INIȚIATOR
PRIMAR,
GRECU MARIUS



Adoptată în Șelimbăr, azi.....2017

VIZAT,
SECRETAR,
SCUMPU ELENA



ROMÂNIA
JUDEȚUL SIBIU
PRIMARIA COMUNEI ȘELIMBĂR

EXPUNERE DE MOTIVE

PENTRU ÎNȚIEREA PROIECTULUI DE HOTĂRÂRE PRIVIND ÎNDREPTAREA ERORII MATERIALE DIN H.C.L. NR. 94 PRIVIND APROBAREA INDICATORILOR TEHNICO - ECONOMICI LA OBIECTIVUL DE INVESTIȚII "LUCRARI DE AMENAJARE STR.SIPOT (NR.CADASTR.STR.355) VESTEM, COMUNA SELIMBAR", JUDEȚUL SIBIU

Având în vedere neconcordanțele dintre art.1 și art.2 al HCL 94/2017 se impune inițierea unui proiect de hotărâre privind **ÎNDREPTAREA ERORII MATERIALE DIN H.C.L. NR. 94 PRIVIND APROBAREA INDICATORILOR TEHNICO - ECONOMICI LA OBIECTIVUL DE INVESTIȚII "LUCRARI DE AMENAJARE STR.SIPOT (NR.CADASTR.STR.355) VESTEM, COMUNA SELIMBAR", JUDEȚUL SIBIU.**

Strada Sipot Pana in prezent, in zona, nu s-au efectuat lucrari de amenajare, structura strazii este din pamant, fara borduri, avand un aspect general rau cu numeroase gropi si denivelari si zona verde lasata in paragina. Avand in vedere cele prezentate anterior sunt necesare urmatoarele lucrari: se va modela dupa necesitatile actuale si a celor preconizate in viitor; accesul spre strada pietonala se face din Strada Principala; se va amenajata o zona de promenada cu banci si spatii verzi; pe partea stanga a strazii s-au amenajat spatii verzi si locuri pentru banci.

În conformitate cu prevederile art.44 alin (1) din Legea nr. 273 / 2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare,

În temeiul prevederilor art.36 alin.2 lit.b, ale alin.4 lit d, art.45 alin.2 lit.a, art.115 alin 1 lit.b din Legea nr.215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Având în vedere cele expuse mai sus se impune inițierea unui proiect de hotărâre privind **ÎNDREPTAREA ERORII MATERIALE DIN H.C.L. NR. 94 PRIVIND APROBAREA INDICATORILOR TEHNICO - ECONOMICI LA OBIECTIVUL DE INVESTIȚII "LUCRARI DE AMENAJARE STR.SIPOT (NR.CADASTR.STR.355) VESTEM, COMUNA SELIMBAR", JUDEȚUL SIBIU.**

PRIMAR,
GRECU MARIUS



ROMÂNIA
JUDEȚUL SIBIU
PRIMARIA COMUNEI ȘELIMBĂR

Nr. înreg. 34522/14.11.2017

APROBAT,
PRIMAR,
GRECU MARIUS

R A P O R T
REFERITOR LA PROIECTUL DE HOTĂRÂRE PRIVIND ÎNDREPTAREA ERORII MATERIALE
DIN H.C.L. NR. 94 PRIVIND APROBAREA INDICATORILOR TEHNICO - ECONOMICI LA
OBIECTIVUL DE INVESTIȚII "LUCRARI DE AMENAJARE STR.SIPOT
(NR.CADASTR.STR.355) VESTEM, COMUNA SELIMBAR", JUDEȚUL SIBIU

În urma aprobării HCL Șelimbăr nr. 94/2017 privind propunerea „**Lucrari de amenajare str.Sipot (Nr. Cadastr. Str.355) Vestem, Comuna Selimbar**”, județul Sibiu, strada pietonala care face obiectul prezentei documentatii este amplasata in intravilanul satului Vestem, comuna Selimbar, judetul Sibiu. Strada pietonala Sipot asigura accesul la proprietatile din zona. Este delimitata la un capat de Strada Principala. Strada Sipot Pana in prezent, in zona, nu s-au efectuat lucrari de amenajare, structura strazii este din pamant, fara borduri, avand un aspect general rau cu numeroase gropi si denivelari si zona verde lasata in paragina. Avand in vedere cele prezentate anterior sunt necesare urmatoarele lucrari: se va modela dupa necesitatile actuale si a celor preconizate in viitor; accesul spre strada pietonala se face din Strada Principala; se va amenajata o zona de promenada cu banci si spatii verzi; pe partea stanga a strazii s-au amenajat spatii verzi si locuri pentru banci. Obiectul investiției constă în reabilitarea strada Sipot, lungimea strazi de **120 m**, ce urmeaza sa fie ocupata de investitie, este situata in intravilanul Comunei Selimbar, sat Vestem, in domeniul public conform H.G. nr.978/689/2002, anexa nr.56, însusit de Consiliul Local prin Hotărârea nr.28/2001, poz. 141 si este administrat de Consiliul Local al Comunei Selimbar, și având în vedere expunerea de motive prin care se arată neconcordanțele dintre art.1 și art.2 al HCL 94/2017, se constată oportunitatea necesitatea și legalitatea proiectului de hotărâre **PRIVIND ÎNDREPTAREA ERORII MATERIALE DIN H.C.L. NR. 94 PRIVIND APROBAREA INDICATORILOR TEHNICO - ECONOMICI LA OBIECTIVUL DE INVESTIȚII "LUCRARI DE AMENAJARE STR.SIPOT (NR.CADASTR.STR.355) VESTEM, COMUNA SELIMBAR", JUDEȚUL SIBIU.**

Astfel, în conformitate cu prevederile art.44 alin. 1 din Legea nr.273/2006, privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare, coroborate cu prevederile art.36 alin.2 lit.b, ale alin.4 lit d, art.45 alin.2 lit.a, art.115 alin 1 lit.b din Legea nr.215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare, propunem:

Îndreptarea erorii materiale din articolul 2 al HCL 94/2017 care va avea următorul conținut:

I. INDICATORI ECONOMICI (inclusiv TVA)

TOTAL = 582.406,00 lei cu TVA

Din care

C + M = 471.847,00 lei cu TVA

Consilier superior,
Ciulea Gheorghe

PROIECT NR. 289/2016

DENUMIRE PROIECT: "LICRARI DE AMENAJARE STR. SIPOT (NR.CADASTR. STR. 355) VESTEM"

BENEFICIAR: COMUNA SELIMBAR

DEVIZ GENERAL

Privind cheltulele necesare realizarii investitiei

cota T.V.A.= 19.00%

Nr. crt.	Denumirea capitolelor si subcapitolelor de cheltuieli	Valoare (fara T.V.A.)	T.V.A.	Valoare cu T.V.A.
		Lei	Lei	Lei
1	2	3	4	5
CAPITOLUL 1				
Cheltuieli pentru obtinerea si amenajarea terenului				
1.1.	Obtinerea terenului	0	0	0
1.2.	Amenajarea terenului	0	0	0
1.3.	Amenajari pentru protectia mediului si aducerea la starea initiala	0	0	0
1.4.	Cheltuieli pentru relocare / protectia utilitatilor	0	0	0
TOTAL CAPITOLUL 1		0	0	0
CAPITOLUL 2				
Cheltuieli pentru asigurarea utilitatilor necesare obiectivului				
2.1	Cheltuieli pentru asigurarea utilitatilor necesare obiectivului	0	0	0
TOTAL CAPITOLUL 2		0	0	0
CAPITOLUL 3				
Cheltuieli pentru proiectare si asistenta tehnica				
3.1.	Studii de teren	500	95	595
	3.1.1. Studii de teren	500	95	595
	3.1.2. Raport privind impactul asupra mediului	0	0	0
	3.1.3. Alte studii specifice	0	0	0
3.2.	Documentatii - suport si cheltuieli pentru obtinerea de avize, acorduri si autorizatii	1 000	190	1 190
3.3.	Expertiza tehnica	0	0	0
3.4.	Certificarea performantei energetice si auditul energetic al cladirii	0	0	0
3.5.	Proiectare	7 000	1 330	8 330
	3.5.1. Tema de proiectare	0	0	0
	3.5.2. Studiu de fezabilitate	0	0	0
	3.5.3. Studiu de fezabilitate / documentatie de avizare a lucrarilor de interventii si deviz general	2 000	380	2 380
	3.5.4. Documentatiile tehnice necesare in vederea obtinerii avizelor / acordurilor / autorizatiilor	1 000	190	1 190
	3.5.5. Verificarea tehnica de calitate a proiectului tehnic si a detaliilor de executie	500	95	595
	3.5.6. Proiect tehnic si detalii de executie	3 500	665	4 165
3.6.	Organizarea procedurilor de achizitie publica	0	0	0
3.7.	Consultanta	0	0	0
	3.7.1. Managementul de proiect pentru obiectivul de investitii	0	0	0
	3.7.2. Auditul financiar	0	0	0
3.8.	Asistenta tehnica	5 900	1 121	7 021
	3.8.1. Asistenta tehnica din partea proiectantului	0	0	0
	3.8.1.1. pe perioada de executie a lucrarilor	0	0	0
	3.8.1.2. pentru participarea proiectantului la faze incluse in programul de control al lucrarilor de executie, avizat de catre Inspectoratul de Stat in Constructii	0	0	0
	3.8.2. Dirigentie de santier	5 900	1 121	7 021
TOTAL CAPITOLUL 3		14 400	2 736	17 136

PROIECT NR. 289/2016

DENUMIRE PROIECT: "LICRARI DE AMENAJARE STR. SIPOI (NR.CADASTR. STR. 355) VESTEM"

BENEFICIAR: COMUNA SELIMBAR

DEVIZ GENERAL

Privind cheltuielile necesare realizarii investitiei

cota T.V.A.= 19,00%

Nr. crt.	Denumirea capitolelor si subcapitolelor de cheltuieli	Valoare (fara T.V.A.)	T.V.A.	Valoare cu T.V.A.
		Lei	Lei	Lei
1	2	3	4	5
CAPITOLUL 4				
Cheltuieli pentru investitia de baza				
4.1.	Constructii si instalatii	386 034	73 346	459 380
4.2.	Montaj utilaj tehnologic	0	0	0
4.3.	Utilaje, echipamente tehnologice si functionale cu montaj	0	0	0
4.4.	Utilaje fara montaj si echipamente de transport	0	0	0
4.5.	Dotari	33 000	6 270	39 270
4.6.	Active necorporale	0	0	0
TOTAL CAPITOLUL 4		419 034	79 616	498 650
CAPITOLUL 5				
Alte cheltuieli				
5.1.	Organizare de santier	10 790	2 050	12 840
	5.1.1. Lucrari de constructii	10 476	1 990	12 466
	5.1.2. Cheltuieli conexe organizarii santierului	314	60	374
5.2.	Comisioane, taxe, cote legale, costuri de finantare	2 379	0	2 379
	5.2.1. Comisioane si dobanzi aferente creditului bancii finantatoare	0	0	0
	5.2.2. Cota aferenta Insp. de Stat in Constructii pentru controlul calitatii lucrarilor de constructii	1 983	0	1 983
	5.2.3. Cota aferenta I.S.C. pentru controlul statutului in amenajarea teritoriului, urbanism si pentru autorizarea lucrarilor de constructii	397	0	397
	5.2.4. Cota aferenta Casei Sociale a Constructorilor - CSC	0	0	0
	5.2.5. Taxe pentru acorduri, avize conforme si autorizatia de construire/ desfiintare	0	0	0
5.3.	Cheltuieli diverse si neprevazute	43 193	8 207	51 400
5.4.	Cheltuieli pentru informare - publicitate	0	0	0
TOTAL CAPITOLUL 5		56 363	10 257	66 619
CAPITOLUL 6				
Cheltuieli pentru probe tehnologice si teste; predare la beneficiar				
6.1.	Pregatirea personalului de exploatare	0	0	0
6.2.	Probe tehnologice si teste	0	0	0
TOTAL CAPITOLUL 6		0	0	0
TOTAL GENERAL		489 797	92 609	582 406
din care C+M		396 510	75 337	471 847

Intocmit:
ing. dipl. Cuzic Maria

RAPORT NR. 28214/25.09.2017

Privind proiectul de hotarare referitor la aprobarea indicatorilor tehnico-economici la obiectivul de investitii „Lucrari de reamenajare str. Sipot (nr. cad 355)” Vestem, comuna Selimbar, judetul Sibiu

Strada identificata prin nr. cad 355 este domeniul public al Comunei Șelimbăr conform H.G. 978/2002 anexa nr. 56, poziția 81.

**INSPECTOR,
MATEIU GEORGIANA**



Judetul SIBIU

COMUNA SELIMBAR

COMISIA SPECIALA PENTRU INTOCMIREA INVENTARULUI

BUNURILOR CARE ALCATUIESC DOMENIUL PUBLIC AL

COMUNEI ŢELIMBĂR

ANEXA nr.56

Insusit de Consiliul Local prin
Hotărârea nr. 28 din 30 mai 2001
Primarul comunei ŢELIMBĂR
MARICUTA IOAN DANIEL

INVENTARUL bunurilor care apartin domeniului public al comunei ŢELIMBĂR

bunuri imobile

Nr.crt.	Poz. in regis- tru	Codul de clasificare	Denumirea bunului	Elemente de identificare	Anul dobindirii sau dupa caz al celui in folosinta	Situatia juridica actuala		
						Denumire act proprietate sau orice alt act dovedit	Nr. actului	Data actului
1		1.3.7.2.	Drum comunal 56 Selimbar- Bungard	Drum asfaltat 2,5 km, teranuri agricole 2,5 km lungime; 7,0 latime	1997	OG HCL	43 64	1997 1998
2		1.3.7.2.	Drum comunal 57 DN1- Mohu	Drum asfaltat; 2 km lungime; 7 m latime Str. imbracata asfalt; nr. top. 1254, 91, 88, 246, 247, 455, 1252, 288, 402, 404, 537, 1197, 620, 619, 709, 788, 790, 1095, 1000, in sup. 1.505 km.	1997	OG HCL	43 64	1997 1998
3		1.3.7.2.	Str. Principala Selimbar, M. Viteazu	nr. top. 1254, 91, 88, 246, 247, 455, 1252, 288, 402, 404, 537, 1197, 620, 619, 709, 788, 790, 1095, 1000, in sup. 1.505 km.	1977	OG HCL	43 64	1997 1998
4		1.3.7.2.	Str. Garofitei	Str. imbracata cu asfalt, nr. top. 118; sup. = 0,0509 km		OG HCL	43 64	1997 1998
5		1.3.7.1.	Str. Noua	Nr. top. 37; sup. = 0,486 km		OG HCL	43 64	1997 1998
6		1.3.7.1.	Str. Lalelelor	Nr. top. 37; sup. = 0,486 km		OG HCL	43 64	1997 1998
7		1.3.7.1.	Str. Tailor	Nr. top. 201; S = 0,1192 km		OG HCL	43 64	1997 1998

Patrimoniul judetului Sibiu

Anexa nr.56 - pag.1

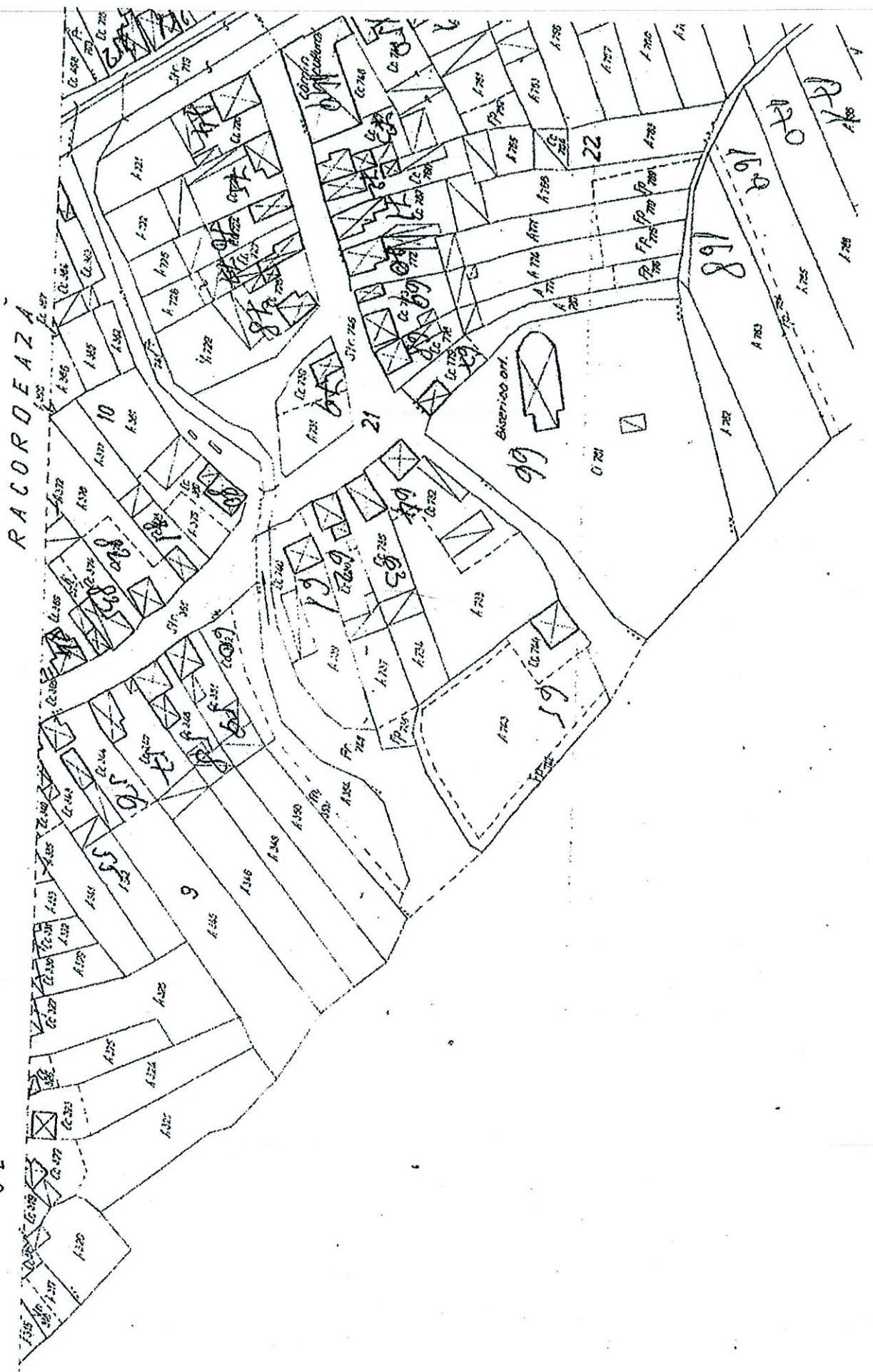
Nr. crt.	Poz. in regis- tru.	Codul de clasificare	Denumirea bunului	Elemente de identificare	Anul dobindirii sau dupa caz al dării in folosinta	Valoarea de inventar	Situatia juridica actuala		
							Denumire act proprietate sau orice alt act dovedit	Nr. actului	Data actului
136		1.3.7.1.	Drumuri vicinale	Nr. parcela 322 S = 0,25	localizare		L	18	1991
137		1.3.7.1.	Drumuri vicinale	Nr. parcela 328 S = 0,08	localizare		L	18	1991
138		1.3.7.1.	Drumuri vicinale	Nr. parcela 328 S = 0,08	localizare		L	18	1991
139		1.3.7.1.	Drumuri vicinale	Nr. parcela 331 S = 0,01	localizare		L	18	1991
140		1.3.7.1.	Drumuri vicinale	Nr. parcela 345 S = 0,18	localizare		L	18	1991
141		1.3.7.1.	Drumuri vicinale	Nr. parcela 358 S = 0,23	localizare		L	18	1991
142		1.3.7.1.	Drumuri vicinale	Nr. parcela 383 S = 0,12	localizare		L	18	1991
143		1.3.7.1.	Drumuri vicinale	Nr. parcela 389 S = 0,86	localizare		L	18	1991
144		1.3.7.1.	Drumuri vicinale	Nr. parcela 370 S = 0,08	localizare		L	18	1991
145		1.3.7.1.	Drumuri vicinale	Nr. parcela 375 S = 0,06	localizare		L	18	1991
146		1.3.7.1.	Drumuri vicinale	Nr. parcela 378 S = 0,08	localizare		L	18	1991
147		1.3.7.1.	Drumuri vicinale	Nr. parcela 380 S = 0,29	localizare		L	18	1991
148		1.3.7.1.	Drumuri vicinale	Nr. parcela 381 S = 0,10	localizare		L	18	1991
149		1.3.7.1.	Drumuri vicinale	parcela 393/2 S = 0,09	localizare		L	18	1991
150		1.3.7.1.	Drumuri vicinale	Nr. parcela 402 S = 0,18	localizare		L	18	1991

Patrimoniul Judetului Sibiu

Anexa nr.56 - pag.11

Introvilon Veştem Planşo nr. 2

5 E



ROMÂNIA
JUDEȚUL SIBIU
CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI ȘELIMBĂR

PROIECT DE HOTĂRÂRE

**PRIVIND ÎNDREPTAREA ERORII MATERIALE DIN H.C.L. NR.102/2017 PRIVIND
APROBAREA INDICATORILOR TEHNICO - ECONOMICI LA OBIECTIVUL DE INVESTIȚII
„AMENAJARE TROTUAR-ZONA LIDL-DEDEMAN”**

Consiliul Local al Comunei Șelimbăr, întrunit în ședința ordinară din data de.....2017.

Analizând raportul nr. 34523/14.11.2017 al Serviciul Urbanism Patrimoniu și Agricol prin care se propune aprobarea indicatorilor tehnico - economici la obiectivul de investiții **“Amenajare trotuar – zona LIDL - DEDEMAN”**, în conformitate cu devizul general.

Ținând cont de Raportul de avizare al comisiei de specialitate pentru activități economico-financiare, juridică și de disciplină,

În conformitate cu prevederile art.44 alin (1) din Legea nr. 273 / 2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare, a Hotărâre nr. 907/2016 privind etapele de elaborare și conținutul-cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice,

În baza dispozițiilor HG nr.28/2008 privind aprobarea conținutului-cadru al documentației tehnico-economice aferente investițiilor publice, precum și a structurii și metodologiei de elaborare a devizului general pentru obiective de investiții și lucrări de intervenții, cu modificările și completările ulterioare,

În temeiul prevederilor art.36 alin.2 lit.b, ale alin.4 lit d, art.45 alin.2 lit.a, art.115 alin 1 lit.b din Legea nr.215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

HOTĂRĂȘTE

ART UNIC: Se îndreaptă eroarea materială din art.2 al HCL 102/2017 care va avea următorul conținut: " art.2. Se aprobă indicatorii tehnico - economici la obiectivul de investiții **“Amenajare trotuar – zona LIDL - DEDEMAN”, după cum urmează:**

I. INDICATORI ECONOMICI (inclusiv TVA)

1.- Cheltuieli pentru proiectare și asistență tehnică

Studiu de teren	- 595,00 lei cu TVA
Documente obtinere avize,acorduri si autor.	- 1.190,00 lei cu TVA
Proiectare	- 6.545,00 lei cu TVA
Consultanta	- 1.524,00 lei cu TVA
Asistență tehnică	- 4.165,00 lei cu TVA
Total	- 14.019,00 lei cu TVA

2.- Cheltuieli pentru investiția de bază

Construcții și instalații - **152.396,00 lei cu TVA**

3.- Alte Cheltuieli

Organizare de santier - 3.924,00 lei cu TVA

Comisioane, taxe - 788,00 lei cu TVA

Cheltuieli diverse si neprevazute - 16.311,00 lei cu TVA

Total - 21.022,00 lei cu TVA

TOTAL indicatori economici - 187.437,00 lei cu TVA

Din care:

C + M - 156.205,00 lei cu TVA

INIȚIATOR
PRIMAR,
GRECU MARIUS

Adoptat în Șelimbăr, azi.....2017

VIZAT,
SECRETAR,
SCUMPU ELENA

ROMÂNIA
JUDEȚUL SIBIU
PRIMARIA COMUNEI ȘELIMBĂR

EXPUNERE DE MOTIVE

**PENTRU ÎNȚIEREA PROIECTULUI DE HOTĂRÂRE PRIVIND ÎNDREPTAREA ERORII
MATERIALE DIN H.C.L. NR. 102 PRIVIND PRIVIND APROBAREA INDICATORILOR
TEHNICO - ECONOMICI LA OBIECTIVUL DE INVESTIȚII „AMENAJARE TROTUAR-ZONA
LIDL-DEDEMAN”**

Având în vedere neconcordanțele dintre art.1 și art.2 al HCL 102/2017 se impune inițierea unui proiect de hotărâre privind **ÎNDREPTAREA ERORII MATERIALE DIN H.C.L. NR. 102 PRIVIND PRIVIND APROBAREA INDICATORILOR TEHNICO - ECONOMICI LA OBIECTIVUL DE INVESTIȚII „AMENAJARE TROTUAR-ZONA LIDL-DEDEMAN”**.

Amenajare trotuar – zona LIDL - DEDEMAN”, cu o lungimea de **237 m** și o suprafața de teren de **829.50 m²** pentru zona de trotuar și deservește un important impact social asupra comunității locale, asupra stării generale de sănătate a populației, asupra nivelului general de trai al comunității, tinta obiectivului de investiții fiind creșterea nivelului de trai al populației din zona, aparținând Domeniul Public al Comunei Selimbar, conform documentației întocmită în acest sens, se impune inițierea unui proiect de hotărâre în acest sens.

În conformitate cu prevederile art.44 alin (1) din Legea nr. 273 / 2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare,

În temeiul prevederilor art.36 alin.2 lit.b, ale alin.4 lit d, art.45 alin.2 lit.a, art.115 alin 1 lit.b din Legea nr.215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Având în vedere cele expuse mai sus se impune inițierea unui proiect de hotărâre privind **NDREPTAREA ERORII MATERIALE DIN H.C.L. NR. 102 PRIVIND PRIVIND APROBAREA INDICATORILOR TEHNICO - ECONOMICI LA OBIECTIVUL DE INVESTIȚII „AMENAJARE TROTUAR-ZONA LIDL-DEDEMAN”**

PRIMAR,
GRECU MĂRIUS



ROMÂNIA
JUDEȚUL SIBIU
PRIMARIA COMUNEI ȘELIMBĂR

Nr. înreg. 34523/14.11.2017

APROBAT,
PRIMAR,
GRECU MARIUS

R A P O R T
REFERITOR LA PROIECTUL DE HOTĂRÂRE PRIVIND ÎNDREPTAREA ERORII
MATERIALE DIN H.C.L. NR. 102/2017 PRIVIND APROBAREA INDICATORILOR TEHNICO –
ECONOMICI LA OBIECTIVUL DE INVESTIȚII „AMENAJARE TROTUAR-ZONA LIDL-
DEDEMAN”

În urma aprobării HCL Șelimbăr nr. 102/2017 privind propunerea „AMENAJARE TROTUAR-ZONA LIDL-DEDEMAN”:- Trotuarul se afla pe teritoriul comunei Selimbar. In acest moment in zona respectiva nu exista trotuar nici macar din pamant, zona nefiind amenajata in nici un fel, fiind total denivelata si plina de vegetatie. Nesesitatea investitiei reiese din faptul ca prin amenajarea trotuarului, in conditii calitative ridicate ofera o siguranta maxima pietonilor si reprezinta multiple avantaje: asigurarea unor conditii calitative ridicate pentru pietoni; costuri de intretinere reduse; deplasari mai rapide si sigure. Amenajarea infrastructurii, in cazul de fata, amenajarea trotuarului din zona Lidl ofera o dezvoltare armonioasa a comunei, imbunatatind accesul pietonal. Obiectul investiției constă în amenajarea acestui trotuar, cu o lungimea de **237 m** și o suprafata de teren de **829.50 m²**. Obiectivul este situata in Comuna Selimbar, conform Extras de Carte Funciară cu nr. Cadastral nr. CAD:2598/6 si este administrat de Consiliul Local al Comunei Selimbar, și având în vedere expunerea de motive prin care se arată neconcordanțele dintre art.1 și art.2 al HCL 94/2017, se constată oportunitatea necesitatea și legalitatea proiectului de hotărâre **PRIVIND ÎNDREPTAREA ERORIIMATERIALE DIN H.C.L. NR. 102/2017 PRIVIND APROBAREA INDICATORILOR TEHNICO - ECONOMICI LA OBIECTIVUL DE INVESTIȚII “LUCRARI DE AMENAJARE STR.SIPOT (NR.CADASTR.STR.355) VESTEM, COMUNA SELIMBAR”, JUDETUL SIBIU.**

. Astfel, în conformitate cu prevederile art.44 alin. 1 din Legea nr.273/2006, privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare, coroborate cu prevederile art.36 alin.2 lit.b, ale alin.4 lit d, art.45 alin.2 lit.a, art.115 alin 1 lit.b din Legea nr.215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare, propunem:

Îndreptarea erorii materiale din articolul 2 al HCL 102/2017 care va avea următorul conținut:

I. INDICATORI ECONOMICI (inclusiv TVA)

TOTAL indicatori economici

- 187.437,00 lei cu TVA

Din care:

C + M

- 156.205,00 lei cu TVA

Consilier superior,
Ciuclea Gheorghe

PROIECT NR. 335 / 2017

DENUMIRE PROIECT: "AMENAJARE TROTUAR -ZONA LIDL -DEDEMAN"

BENEFICIAR: COMUNA SELIMBAR

DEVIZ GENERAL

Privind cheltuielile necesare realizării investiției

cota T.V.A. = 19.00%

Nr. crt.	Denumirea capitolelor și subcapitolelor de cheltuieli	Valoare (fara T.V.A.)	T.V.A.	Valoare cu T.V.A.
		Lei	Lei	Lei
1	2	3	4	5

CAPITOLUL 1**Cheltuieli pentru obținerea și amenajarea terenului**

1.1.	Obținerea terenului	0	0	0
1.2.	Amenajarea terenului	0	0	0
1.3.	Amenajări pentru protecția mediului și aducerea la starea inițială	0	0	0
1.4.	Cheltuieli pentru relocare / protecția utilitatilor	0	0	0
TOTAL CAPITOLUL 1		0	0	0

CAPITOLUL 2**Cheltuieli pentru asigurarea utilitatilor necesare obiectivului**

2.1	Cheltuieli pentru asigurarea utilitatilor necesare obiectivului	0	0	0
TOTAL CAPITOLUL 2		0	0	0

CAPITOLUL 3**Cheltuieli pentru proiectare și asistență tehnică**

3.1.	Studii de teren	500	95	595
	3.1.1. Studii de teren	500	95	595
	3.1.2. Raport privind impactul asupra mediului	0	0	0
	3.1.3. Alte studii specifice	0	0	0
3.2.	Documentații - suport și cheltuieli pentru obținerea de avize, acorduri și autorizații	1 000	190	1 190
3.3.	Expertiza tehnică	0	0	0
3.4.	Certificarea performanțelor energetice și auditul energetic al clădirii	0	0	0
3.5.	Proiectare	5 500	1 045	6 545
	3.5.1. Tema de proiectare	0	0	0
	3.5.2. Studii de fezabilitate	0	0	0
	3.5.3. Studii de fezabilitate / documentație de avizare a lucrărilor de intervenții și deviz general	2 000	380	2 380
	3.5.4. Documentațiile tehnice necesare în vederea obținerii avizelor / acordurilor / autorizațiilor	1 000	190	1 190
	3.5.5. Verificarea tehnică de calitate a proiectului tehnic și a detaliilor de execuție	500	95	595
	3.5.6. Proiect tehnic și detalii de execuție	2 000	380	2 380
3.6.	Organizarea procedurilor de achiziție publică	0	0	0
3.7.	Consultanță	1 281	243	1 524
	3.7.1. Managementul de proiect pentru obiectivul de investiții	1 281	243	1 524
	3.7.2. Auditul financiar	0	0	0
3.8.	Asistență tehnică	3 500	665	4 165
	3.8.1. Asistență tehnică din partea proiectantului	500	95	595
	3.8.1.1. pe perioada de execuție a lucrărilor	500	95	595
	3.8.1.2. pentru participarea proiectantului la faze incluse în programul de control al lucrărilor de execuție, avizat de către Inspectoratul de Stat în Construcții	0	0	0
	3.8.2. Dirigenție de șantier	3 000	570	3 570
TOTAL CAPITOLUL 3		11 781	2 238	14 019

PROIECT NR. 335 / 2017

DENUMIRE PROIECT: "AMENAJARE TROTUAR -ZONA LIDL -DEDEMAN"

BENEFICIAR: COMUNA SELIMBAR

DEVIZ GENERAL

Privind cheltuielile necesare realizarii investitiei

cota T.V.A. = 19.00%

Nr. crt.	Denumirea capitolelor si subcapitolelor de cheltuieli	Valoare (fara T.V.A.)	T.V.A.	Valoare cu T.V.A.
		Lei	Lei	Lei
1	2	3	4	5
CAPITOLUL 4				
Cheltuieli pentru investitia de baza				
4.1.	Constructii si instalatii	128 064	24 332	152 396
4.2.	Montaj utilaj tehnologic	0	0	0
4.3.	Utilaje, echipamente tehnologice si functionale cu montaj	0	0	0
4.4.	Utilaje fara montaj si echipamente de transport	0	0	0
4.5.	Dotari	0	0	0
4.6.	Active necorporale	0	0	0
TOTAL CAPITOLUL 4		128 064	24 332	152 396
CAPITOLUL 5				
Alte cheltuieli				
5.1.	Organizare de santier	3 298	627	3 924
	5.1.1. Lucrari de constructii	3 202	608	3 810
	5.1.2. Cheltuieli conexe organizarii santierului	96	18	114
5.2.	Comisioane, taxe, cote legale, costuri de finantare	788	0	788
	5.2.1. Comisioane si dobanzi aferente creditului bancii finantatoare	0	0	0
	5.2.2. Cota aferenta Insp. de Stat in Constructii pentru controlul calitatii lucrarilor de constructii	656	0	656
	5.2.3. Cota aferenta I.S.C. pentru controlul statului in amenajarea teritoriului, urbanism si pentru autorizarea lucrarilor de constructii	131	0	131
	5.2.4. Cota aferenta Casei Sociale a Constructorilor - CSC	0	0	0
	5.2.5. Taxe pentru acorduri, avize conforme si autorizatia de construire / desfiintare	0	0	0
5.3.	Cheltuieli diverse si neprevazute	13 706	2 604	16 311
5.4.	Cheltuieli pentru informare - publicitate	0	0	0
TOTAL CAPITOLUL 5		17 792	3 231	21 022
CAPITOLUL 6				
Cheltuieli pentru probe tehnologice si teste; predare la beneficiar				
6.1.	Pregatirea personalului de exploatare	0	0	0
6.2.	Probe tehnologice si teste	0	0	0
TOTAL CAPITOLUL 6		0	0	0
TOTAL GENERAL		157 636	29 801	187 437
din care C+M		131 265	24 940	156 205

Intocmit:
ing. dipl. Cuzic Mariana

Bl. Mihai Viteazul
Saphir

CARTE FUNCİARA NR. 104194 Comuna/Oras/Municipiu: Selimbar



EXTRAS DE CARTE FUNCİARA pentru INFORMARE

Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară SIBIU
Biroul de Cadastru și Publicitate Imobiliară Sibiu

Nr. cerere	13640
Ziua	27
Luna	02
Anul	2015

A. Partea I. DESCRIEREA IMOBILULUI

TEREN

Adresa: Selimbar

Nr. CF vechi: 11561 N

Nr crt	Nr. cadastral Nr. topografic	Suprafata* (mp)	Observatii / Referinte
A1	Cad: 2598/6 Top: -	Din acte: 3.282; Masurata: -	

B. Partea II. PROPRIETAR SI ACTE

Inscrieri privitoare la dreptul de proprietate si alte drepturi reale		Observatii / Referinte
18022 / 20.04.2007		
Contract de vanzare-cumparare nr. 768 din 2007, emis de NP Bucsa R.		
B1	Intabulare, drept de PROPRIETATE, -Cumparare Inch. 18,023/2007 cf. dobandit prin Conventie, cota actuala 1 / 1 1) SC SHAPIR SIBIU S.R.L. CU SEDIUL IN BUCURESTI	A1 (provenita din conversia CF 11561 N)
13640 / 27.02.2015		
Actiune in Instanta nr. dosar 2677, din 27.02.2015, emis de JUDECATORIA SIBIU		
B6	se noteaza actiunea civila inregistrata la Judecatoria Sibiu in dosar 2677/27.02.2015 inaintata de reclamanta Comuna Selimbar prin Primar Maricuta Ioan Daniel impotriva paratiei SC ZEPHIR PARK SIBIU SRL (una si aceasi persoana cu SC Saphir Sibiu SRL) pentru obligarea paratiei la incheierea contractului de vanzare-cumparare in forma autentica	A1

C. Partea III. SARCINI

Inscrieri privind dezmembramintele dreptului de proprietate, drepturile reale de garantie si sarcini	Observatii / Referinte
NU SUNT	

Anexa Nr. 1 la Partea I

TEREN

Adresa: Selimbar

Nr. cadastral	Suprafata masurata (mp)*	Observatii / Referinte
Cad: 2598/6 Top: -	-	-

* Suprafata este determinata in planul de proiectie Stereo 70.

Date referitoare la teren

Nr. crt	Categorie folosinta	Intravilan	Suprafata (mp)	Nr. tarla	Nr. parcela	Nr. Topografic	Observatii / Referinte
1	drum	-	Din acte: 3.282; Masurata:-	14	25/13/2/6	-	drum de acces

Certific că prezentul extras corespunde cu pozitiile in vigoare din cartea funciara originală, păstrată de acest birou.

Prezentul extras de carte funciara este valabil la autentificarea de catre notarul public a actelor juridice prin care se sting drepturile reale precum si pentru dezbaterile succesiunilor, iar informatiile prezentate sunt susceptibile de orice modificare, in conditiile legii.

S-a achitat tariful de 0 RON, pentru serviciul de publicitate imobiliara cu codul nr. 242,

Data soluționării,
17/03/2015

Asistent-registrator,
MIHAELA JUZAN

Referent,

Data eliberării,

06 APR 2015

(opara și semnătura)

FOGOROS DANA
referent
(data și semnătura)





ANCP Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară SIBIU
Biroul de Cadastru și Publicitate Imobiliară Sibiu

Dosarul nr. 13640/27-02-2015

INCHEIERE Nr. 13640

REGISTRATOR Poplțu Ilie

ASISTENT REGISTRATOR Jucan Mihaela

Asupra cererii introduse de PRIMĂRIA SELIMBAR domiciliat în România, Jud. SIBIU, Loc. Selimbar, Str. MIHAI VITEAZU, Nr. Postal 234 privind notare în cartea funciara, în baza:
- actiune în instanța nr. dosar 2677/27-02-2015 emis de JUDECATORIA SIBIU;
fiind îndeplinite condițiile prevăzute la art. 29 din Legea cadastrului și a publicității imobiliare nr. 7/1996, republicată, cu modificările și completările ulterioare, tariful achitat în suma de 0 lei,
pentru serviciul având codul 242,
Văzând referatul asistentului registrator în sensul că nu există impedimente la înscriere

DISPUNE

Admiterea cererii cu privire la :

- Imobilul cu nr. cadastral 2598/6, înscris în cartea funciara 104194 (provenita din cartea funciara de pe hartie cu numărul 11561 N) UAT Selimbar având proprietarii: Sc Shapir Sibiu S.R.L. Cu Sediul în București în cota de 1/1 de sub B.1;
- se notează acțiunea civilă înregistrată la Judecătoria Sibiu în dosar 2677/27.02.2015 înaintată de reclamanta Comuna Selimbar prin Primar Maricuta Ioan Daniel împotriva paratie SC ZEPHIR PARK SIBIU SRL (una și aceeași persoană cu SC Saphir Sibiu SRL) pentru obligarea paratie la încheierea contractului de vânzare-cumpărare în forma autentică sub B.6 din cartea funciara 104194 (provenita din cartea funciara de pe hartie cu numărul 11561 N) UAT Selimbar;

Prezenta se va comunica părților:

Primăria Selimbar,

SC SHAPIR SIBIU S.R.L. CU SEDIUL ÎN BUCUREȘTI.

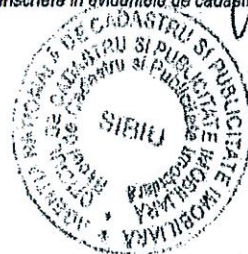
*) Cu drept de reexaminare în termen de 15 zile de la comunicare, care se depune la Biroul de Cadastru și Publicitate Imobiliară Sibiu, se înscrie în cartea funciara și se soluționează de către registratorul-sef.

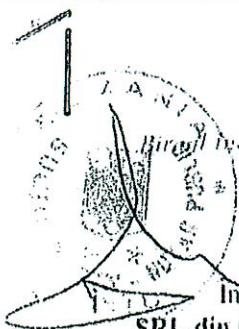
Data soluționării,
17-03-2015

Registrator,
Poplțu Ilie
REGISTRATOR
(parafe și semnătura)

Asistent-registrător,
Jucan Mihaela
(parafe și semnătura)

*) Cu excepția situațiilor prevăzute la Art. 62 alin. (1) din Regulamentul de avizare, recepție și înscriere în evidențele de cadastru și carte funciara, aprobat prin ODG Nr. 700/2014.





1011/1000

Privat.
Va trece in public

CONTRACT DE VÂNZARE-CUMPĂRARE

Incheiat între: Societatea ZEPHIR PARK SIBIU SRL, identică cu SC SHAPIR SIBIU SRL din CF, cu sediul în București, Șoseaua Nordului, nr. 82-92, intrare Geneva, demisol, biroul 3, sector 1, înregistrată la Oficiul Registrului Comerțului sub nr. J40/6169/2007, cod unic de înregistrare 21449380, reprezentată prin mandatară TOACȘA ARIADNA, domiciliată în București, str. Gheorghe Caranda, nr. 68, sector 6, cod numeric personal 2781227450023, împuternicită în baza procurii autentificată sub nr. 1511/1041-C/26.03.2015 de Dan Octavian Bendei, secretar III la Ambasada României la Nicosia, societatea în calitate de vânzătoare, pe de o parte și COMUNA ȘELIMBĂR, reprezentată prin Viceprimar, domnul GRECU MARIUS, domiciliat în sat Veștem (com. Șelimbăr), nr. 345, județul Sibiu, cod numeric personal 1790918084761, având Hotărârea nr. 17 din data de 13 martie 2015 emisă de Consiliul Local al comunei Șelimbăr, în calitate de cumpărătoare, pe de altă parte, conform Promisiunii de Vanzare Cumparare încheiată între părți cu legalizare de semnatura nr. 1238/19.04.2007 la BNP Bucșa Radu Gabriel, după cum urmează: -----

Subsemnatul mandatar al societății vânzătoare ZEPHIR PARK SIBIU SRL, declar că am vândut, în numele și pentru societate, cumpărătoarei COMUNA ȘELIMBĂR, identificată mai sus, prin reprezentantul său, întregul imobil teren drum în suprafață de 3.282 mp, cu destinația drum de acces, situat pe teritoriul localității Șelimbăr, județul Sibiu, înscris în CF 104194 a localității Șelimbăr, cu nr. de ordine A1, nr. cadastral 2598/6, rezultat din alipirea imobilului înscris în CF 11553 Șelimbăr, nr. cadastral 1160/3/2/2/1/8 (nr. cadastral 4415) dobandit prin cumparare de la Haiduc Sorin, în baza Contractului de vanzare - cumparare autentificat sub nr. 769/19.04.2007 de notar public Bucsa Radu Gabriel, a imobilului înscris în CF 11550 Șelimbăr, nr. cadastral 1160/3/2/1/1/5 (nr. cadastral 4412) dobandit prin cumparare de la Haiduc Sorin, în baza Contractului de vanzare - cumparare autentificat sub nr. 769/19.04.2007 de notar public Bucsa Radu Gabriel și a imobilului înscris în CF 11561N Șelimbăr, nr. cadastral 2598/6 (nr. parcelă TP 25/13/2/6) dobandit prin cumparare de la Jinariu Vasile Ovidiu și Jinariu Maria Catalina, în baza Contractului de vanzare - cumparare autentificat sub nr. 768/19.04.2007 de notar public Bucsa Radu Gabriel, conform Actului de comasare autentificat sub nr. 170/05.03.2008 de notar public Bucsa Radu Gabriel, întabulat în CF cu încheierea nr. 18022/20.04.2007, conform celor de sub B I. I. -----

În CF, sub B6, este notată acțiunea civilă înregistrată la Judecătoria Sibiu în dosar 2677-27.02.2015 înaintată de reclamanta comuna Șelimbăr prin Primar Maricuța Ioan Daniel, împotriva părții SC ZEPHIR PARK SIBIU SRL (una și aceeași persoană cu SC Saphir Sibiu SRL) pentru obligarea părții la încheierea contractului de vânzare cumpărare în formă autentică, conform încheierii de CF nr. 13640/27.02.2015. -----

Prețul de vânzare-cumpărare stabilit de comun acord pentru imobilul descris mai sus, este de 1.256 euro (unamiedouăsutecincizecișaseeuro) + TVA, în total 1.557,44 euro (unamieciincisutecincizecișapteeuroși44eurocenti), echivalentul a 6.990,10 lei (șaseiniinouăsutecincizecișileși10bani), având în vedere cursul BNR din data de 22.06.2015 de 4,4881 lei/euro, preț care s-a achitat integral prin virament bancar în contul nr. RO84BACX000000894672000 deschis pe numele SCPA "Toacse, Iavolschi și Asociații" la UNICREDIT ȚIRIAC BANK SA, în baza Cesiunii de creanță nr. 71/05.05.2015. -----

Subsemnata mandatară a societății vânzătoare, garantând cumpărătoarea împotriva oricăror evicțiuni, îi predau acest imobil, cu data de azi, în deplină posesie și proprietate, în starea în care se află și care îi este cunoscută, consimțind totodată la întabularea dreptului de proprietate asupra acestuia, în cartea funciară în domeniul privat al comunei Șelimbăr, în baza acestui contract și fără nicio altă intervenție din partea mea, a mandanților sau a societății. -----

Subsemnata mandatară a societății vânzătoare declar pe proprie răspundere că acest imobil nu face obiectul vreunui alt anteccontract, convenție, contract sau angajament cu nicio persoană fizică sau juridică, cu excepția celui menționat mai sus, societatea nu a primit pentru

acesta arvună, acout, parte din preț sau preț înreg de la nicio altă persoană fizică sau juridică, nu face obiectul vreunui litigiu, cu excepția dosarului nr. 2677/306/2015 aflat pe rolul Judecătoriei Sibiu, sau contract de arendă, nu este supus vreunei soluții de revendicare sau vreunei acțiuni de executare silită imobiliară.

Subsemnata mandatară a societății vânzătoare declară că imobilul descris mai sus nu este scos din circuitul civil, nu este trecut în proprietate de stat sau în proprietatea altor persoane fizice sau juridice, este liber de sarcini, servituți și procese, cu taxele și impozitele achitate la zi, după cum rezultă din certificatul de atestare fiscală nr. 1497/10762/28.07.2015 emis de Primăria Șelimbăr, imobilul nefiind urmărit sau sechestrat pentru datorii față de stat sau particulari, aflându-se în mod legal, pașnic și continuu, în stăpânirea societății de la data dobândirii și până în prezent.

Subsemnatul reprezentant al cumpărătoarei declară că am cumpărat imobilul descris mai sus, la prețul și în condițiile arătate în acest contract, cu care sunt de acord, în domeniul privat al comunei Șelimbăr, sens în care se va face întabularea în cartea funciară.

Subsemnatul reprezentant al cumpărătoarei preiau cu data de azi, în numele și pentru comuna Șelimbăr, în deplină posesie și proprietate, imobilul descris mai sus, liber de sarcini, servituți și procese, cu excepția celui menționat mai sus, care se soluționează în baza acestui contract, în starea în care se află și pe care o cunosc.

Subsemnatul reprezentant al cumpărătoarei declară că, prin încheierea prezentului contract, vânzătoarea și-a îndeplinit toate obligațiile asumate în baza Promisiunii de Vânzare Cumpărare încheiată între părți cu legalizare de semnătură nr. 1238/19.04.2007 la BNP Bucșa Radu Gabriel și, ca urmare, renunț la orice și toate drepturile cumpărătoarei astfel cum reies din promisiunea sus menționată.

Având în vedere că între părți, pe rolul Judecătoriei Sibiu, există dosarul nr. 2677/306/2015 având ca obiect emiterea unei hotărâri care să țină loc de act autentic, subsemnatul reprezentant al cumpărătoarei declară că renunț la însuși dreptul pretins, în mod expres, conform prevederilor art. 408 din Codul de Procedură Civilă.

Subsemnatele părți am luat cunoștință de faptul că acest contract nu face obiectul Legii 17/2014, întrucât acest teren are categoria de folosință drum.

Subsemnatele părți declarăm că am luat cunoștință de prevederile Legii privind combaterea evaziunii fiscale și ale Codului Fiscal.

Subsemnatele părți declarăm că am luat cunoștință de prevederile Legii 656/2002 pentru prevenirea și sancționarea spălării banilor, precum și ale Legii nr. 70/2015.

Subsemnatele părți declarăm că prezentul act exprimă voința noastră și solicităm autentificarea lui, având cunoștință de efectele juridice ale semnăturilor noastre.

Pentru efectuarea lucrărilor de publicitate imobiliară, acele se vor depune din oficiu, de către notarul public.

Taxele ocazionate cu perfectarea acestui contract au fost calculate la valoarea de 305.226.00 lei (treisute cincimiidouăsutedouăzecișiselei), conform expertizei notariale și au fost achitate de către societatea vânzătoare.

Acest contract s-a încheiat în baza următoarelor acte: extrasul de carte funciară nr. 50949/23.07.2015 emis de O.C.P.I. Sibiu, actele de proprietate, certificatul de atestare fiscală nr. 1497/10762/28.07.2015 emis de Primăria Șelimbăr.

Tehnoredactat și autentificat de Biroul Individual Notarial Dorin Suciu, cu sediul în Sibiu, str. Emil Cioran, nr. 2, et. 5, județul Sibiu, azi 28 iulie 2015, data autentificării, într-un exemplar original care rămâne în arhiva biroului notarial și patru duplicate, din care unul va rămâne în arhiva biroului notarial, două duplicate au fost eliberate părților și un duplicat pentru înscrierea în cartea funciară.

VÂNZĂTOARE,
Societatea ZEPHIR PARK SIBIU SRL
reprezentată prin mandatară
TOACȘA ARIADNA
S.S./stampila

CUMPĂRĂTOARE,
COMUNA ȘELIMBĂR
reprezentată prin Viceprimar
GRECU MARIUS
S.S. stampila



ROMANIA
UNIUNEA NAȚIONALĂ A NOTARILOR PUBLICI
BIROUL INDIVIDUAL NOTARIAL
DORIN SUCIU

Sibiu, str. Emil Cioran, nr. 2, etaj 5
Licență de funcționare nr. 2468/2172/10.12.2013
e-mail: office@notari.ro

ÎNCHEIERE DE AUTENTIFICARE Nr. 607
Anul 2015 luna iulie ziua 28

În fața mea, DORIN SUCIU, notar public, la sediul biroului s-au prezentat:

1. Societatea ZEPHIR PARK SIBIU SRL, cu sediul în București, Șoseaua Nordului, nr. 82-92, intrare Ciocneze, demisol, biroul 3, sector 1, înregistrată la Oficiul Registrului Comerțului sub nr. J40/6169/2007, cod unic de înregistrare 21449380, reprezentată prin mandatarea TOACȘE ARIADNA, domiciliată în București, str. Gheorghe Carandă, nr. 68, sector 6, cod numeric personal 2781227450023, identificată cu carte de identitate seria RR, nr. 778281/26.07.2011 eliberată de SPCEP Sector 6, împuternicită în baza procurii autentificate sub nr. 1511/1041-C/26.03.2015 de Dan Octavian Bendei, secretar III la Ambasada României la Nicosia, societatea în calitate de vânzătoare,
2. COMUNA ȘELIMBĂR, reprezentată prin Viceprimar, GRECU MARIUS, domiciliat în sat Vesteș, com. Șelimbăr, nr. 345, județul Sibiu, cod numeric personal 1790918084761, identificat cu carte de identitate seria SB, nr. 614919/28.06.2013 eliberată de SPCEP Sibiu, având Hotărârea nr. 17 din data de 13 martie 2015 emisă de Consiliul Local al comunei Șelimbăr, în calitate de cumpărătoare,

care, după ce au citit actul, au declarat că i-au înțeles conținutul, că cele cuprinse în act reprezintă voința lor, au consimțit la autentificarea prezentului înscris și au semnat unicul exemplar.

În temeiul art.12, lit.b) din Legea notarilor publici și a activității notariale nr.36/1995, republicată, cu modificările ulterioare,

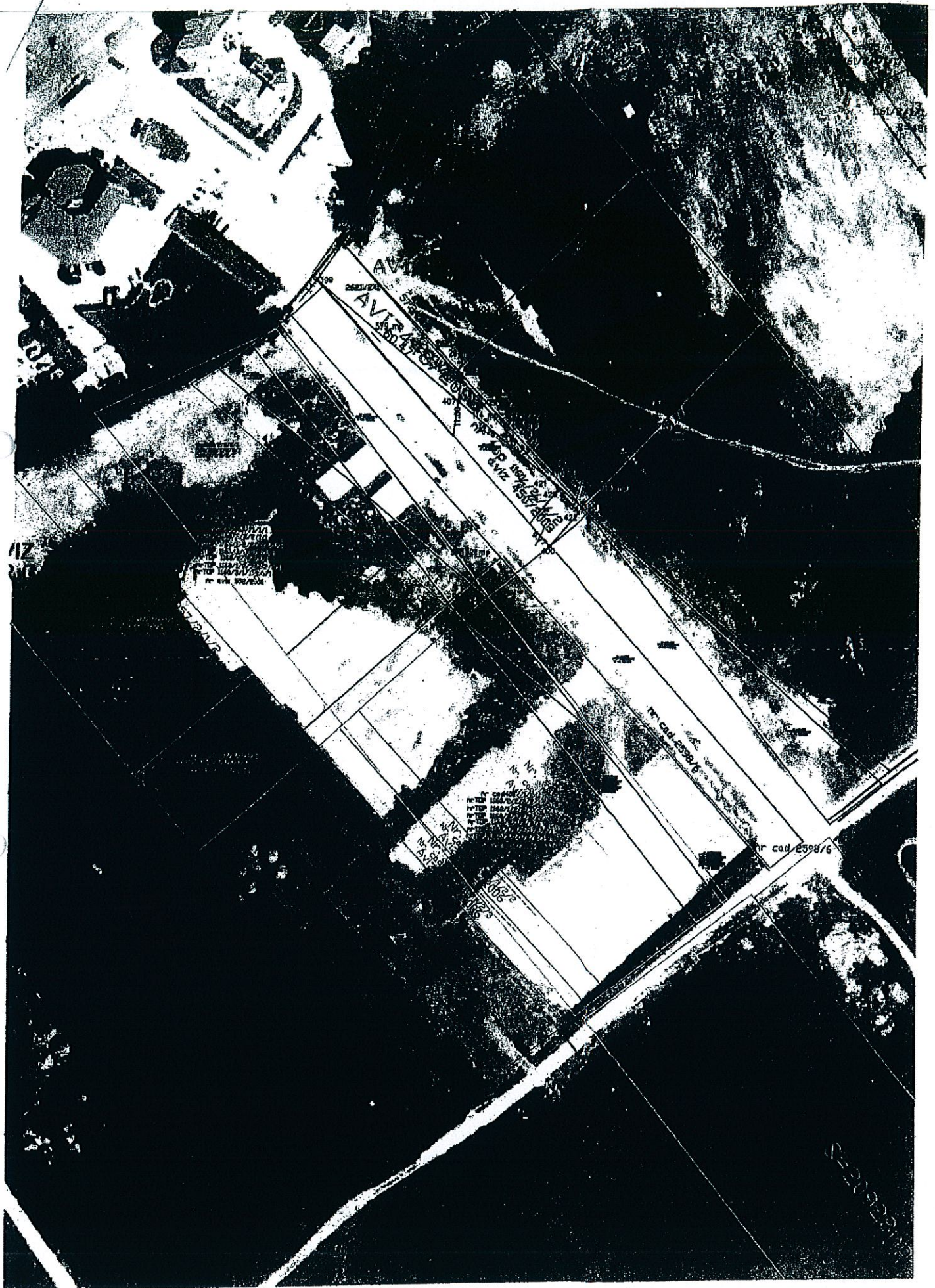
SE DECLARA AUTENTIC PREZENTUL ÎNSCRIS

S-a achitat onorariul de 3.924,60 lei, cu chitanța nr. 0144749/2015.
Taxă înscriere C.F. 1.526,00 lei cu codul 2.3.1., cu OP.

NOTAR PUBLIC,
DORIN SUCIU
S.S./ștampila

Prezentul duplicat s-a întocmit în patru exemplare, de DORIN SUCIU, notar public, astăzi, data autentificării actului și are aceeași forță probantă ca originalul.

NOTAR PUBLIC,
DORIN SUCIU

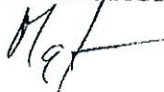


RAPORT NR. 28152/25.09.2017

**privind proiectul de hotarare referitor la aprobarea
indicatorilor tehnico-economici la obiectivul de investitii
„amenajare trotuar-zona Lidl-dedeman”**

Trotuarul care urmeaza a fi amenajat in zona Bulevardului Mihai Viteazu este identificat prin CF nr. 104194 Selimbar nr. cad. 2598/6 in suprafata de 3282 mp conform extrasului de carte funciara nr.50463 din 15.06.2017.

INSPECTOR,
MATEIU GEORGIANA



Anexa Nr. 1 La Partea I**Teren**

Nr cadastral	Suprafața (mp)*	Observații / Referințe
CAD: 2598/6	3.282	

* Suprafața este determinată în planul de proiecție Stereo 70.

DETALII LINIARE IMOBIL**Geometria pentru acest imobil nu a fost găsită.****Date referitoare la teren**

Crt	Categorie folosință	Intra vilan	Suprafața (mp)	Tarla	Parcelă	Nr. topo	Observații / Referințe
1	drum	-	3.282	-	25/13/2/6	-	drum de acces

Certific că prezentul extras corespunde cu pozițiile în vigoare din cartea funciară originală, păstrată de acest birou.

Prezentul extras de carte funciară este valabil la autentificarea de către notarul public a actelor juridice prin care se sting drepturile reale precum și pentru dezbaterile succesiunilor, iar informațiile prezentate sunt susceptibile de orice modificare, în condițiile legii.

S-a achitat tariful de 20 RON, -Chitanța internă nr.338721/15-06-2017 în suma de 20, pentru serviciul publicitate imobiliară cu codul nr. 272.

Data soluționării,

19-06-2017

Data eliberării,

21 IUN. 2017

Asistent Registrator,

ADINA FRATICI

(părăfa și semnătura)

Referent,

CHIS ADINA
(părăfa și semnătura)
Registrator



ROMÂNIA
JUDEȚUL SIBIU
CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI ȘELIMBĂR



HOTARÂREA NR. 17

privind aprobarea încheierii unui contract de vânzare cumpărare, în formă autentică, pentru achiziționarea unui imobil teren

Consiliul Local al comunei Șelimbăr, întrunit în ședință ordinară la data de 13 martie 2015,

Analizând raportul nr. 3359/03.03.2015, privind aprobarea încheierii unui contract de vânzare cumpărare, în formă autentică, pentru achiziționarea imobilului teren înscris în CF nr. 11561N Șelimbăr, nr. cad.2598/6 (nr. parcel TP 25/13/2/6), în suprafață de 145 mp., CF nr. 11550 Șelimbăr, nr. top. 1160/3/2/2/1/5 (nr. parcelar 4412) în suprafață de 1529 mp., și CF nr. 11553 Șelimbăr, nr. top. 1160/3/2/2/1/8 (nr. parcel 4415), în suprafață de 1608 mp., în baza promisiuni de vânzare a S.C. ROICHMAN DEVELOPMENT SRL, denumită în prezent S.C. ZEPHIR PARC SIBIU S.R.L.,

Vazând raportul Comisiei de specialitate pentru activități economico-financiare, juridică și de disciplină,

În conformitate cu prevederile art. 1650 din C. Civil,

În temeiul prevederilor art. 36 alin. 1, alin. 2 lit. c coroborat cu alin. 5 lit. b, art. 45 alin. 2 lit. a, precum și ale art. 115 alin. 1 lit. b precum și ale din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

HOTĂRĂȘTE:

Art. 1. Se aprobă încheierea contractului de vânzare cumpărare, în formă autentică, pentru achiziționarea în domeniul privat a imobilelor teren, cu destinația de drum acces înscrise în CF nr. 11561N Șelimbăr, nr. cad.2598/6 (nr. parcel TP 25/13/2/6), în suprafață de 145 mp., CF nr. 11550 Șelimbăr, nr. top. 1160/3/2/2/1/5 (nr. parcelar 4412) în suprafață de 1529 mp., și CF nr. 11553 Șelimbăr, nr. top. 1160/3/2/2/1/8 (nr. parcel 4415), în suprafață de 1608 mp., de către Comuna Șelimbăr, în baza promisiunii de vânzare cumpărare încheiată în data de 19.04.2007 cu încheierea de legalizare de semnătură nr. 1238/19.04.2007, în fața notarului public Bucșa Radu Gabriel.

Art. 2. Executarea prevederilor prezentei se asigură de Viceprimarul comunei Șelimbăr domnul Grecu Marius, care se împuternicește pentru semnarea contractului aprobat la articolul 1, în numele Comunei Șelimbăr.

Adoptată în Șelimbăr, la data de 13 martie 2015

PREȘEDINTE,
DELCĂ VALENTIN

Delcă Valentin

CONTRASEMNEAZĂ
SECRETAR,
SCUMPU ELENA

Scumpu Elena

ROMÂNIA
JUDEȚUL SIBIU
PRIMĂRIA COMUNEI ȘELIMBĂR
Str. Mihai Viteazu nr. 234
Tel: 0269/560001, Fax: 0269/560295
e-mail: primaria_selimbar@yahoo.com

Nr. 34371/A.11.2017

CATRE ,


SERVICIUL ADMINISTRATIE PUBLICA LOCALA

Alaturat va inaintam conform dispozitiilor Regulamentului de Organizare si functionare a Consiliului Local Selimbar aprobat prin H.C.L. 73/2016 proiectul de hotarare privind INDREPTAREA ERORII MATERIALE
DIN HCL. 78/2009 PRIVIND ATRIBUIREA UNOR DENUMIRI
DE STRĂZI DIN COMUNA ȘELIMBĂR.

INTOCMIT,



AM PRIMIT,
SERVICIUL
ADMINISTRATIE
PUBLICA LOCALA



ROMÂNIA
JUDEȚUL SIBIU
PRIMĂRIA COMUNEI ȘELIMBĂR

APROB:
PRIMAR,
GRECU MARIUS

SERVICIUL URBANISM, PATRIMONIU SI AGRICULTURĂ
Nr. 34247/13.11.2017

R A P O R T

referitor la îndreptarea erorii materiale din Hotărârea Consiliului Local nr. 78/2009 privind atribuirea unor denumiri de străzi în comuna Șelimbăr

Serviciul Urbanism, Patrimoniu și Agricultură din cadrul Primăriei Comunei Șelimbăr supune aprobării solicitarea de îndreptare a erorii materiale cuprinsă în Hotărârea Consiliului Local nr. 78/2009 privind atribuirea unor denumiri de străzi din comuna Șelimbăr

Prin Hotărârea 78/2009 s-a aprobat atribuirea denumirilor unor străzi printre care și denumirea „str. Carmen Silva”;

După verificările efectuate am constatat că numele celebrei poete, eseistă , scriitoare și regina României în timpul domniei soțului său, Carol I al României este înscris greșit în H.C.L nr. 78/2009, numele corect fiind „Carmen Sylva”.

Analizând Proiectul de Hotărâre referitor la îndreptarea erorii materiale din Hotărârea Consiliului Local nr. 78/2009 privind atribuirea unor denumiri de străzi în comuna Șelimbăr se constată necesitatea și oportunitatea îndreptarea erorii materiale din HCL nr. 78/2009; propunem îndreptarea acestei erori prin înlocuirea denumirii de „ str. Carmen Silva” cu denumirea corectă „str. Carmen Sylva”

Ținând cont de cele expuse mai sus propunem adoptarea proiectului de hotărâre așa cum a fost propus.

Arhitect Șef,
Horotaș Radu

Inspector
Gabriel Pană

ROMÂNIA
JUDEȚUL SIBIU
CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI ȘELIMBĂR

PROIECT DE HOTĂRÂRE
privind îndreptarea erorii materiale din H.C.L nr. 78/2009 privind
atribuirea unor denumiri de străzi din comuna Șelimbăr

Consiliul Local al comunei Șelimbăr, întrunit în sesiune ordinară din data de _____ 2017

Analizând raportul de specialitate nr. 34247/13.11.2017 întocmit de Serviciul Urbanism, Patrimoniu și Agricultură al comunei Șelimbăr, prin care se constată necesitatea și oportunitatea îndreptării erorii materiale din HCL nr. 78/2009 privind atribuirea unor denumiri de străzi în comuna Șelimbăr;

Ținând cont de Raportul de avizare al Comisiei pentru "Amenajarea teritoriului, Urbanism și Agricultură, protecție mediu și turism"

În temeiul prevederilor art. 3 alin. (1) al O.G. nr. 63/2002 privind atribuirea și schimbarea de denumiri și al art. 5 din Legea nr. 48/2003 privind aprobarea O.G. nr. 63/2002, privind atribuirea sau schimbarea unor denumiri.

Ținând cont de prevederile Legii nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată cu modificările și completările ulterioare,

În temeiul dispozițiilor art. 36, alin(2), lit."c", alin.(5), lit."b", ale art.45, alin.(3), art. 115, alin. (1) lit. "b" și ale art.123, alin.(1) și (2) din Legea administrației publice locale nr.215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

HOTĂRĂȘTE:

Art.1 Se îndreaptă eroarea materială din art. 1 la H.C.L 78/2009 care va avea următorul conținut:

„Art. 1. Se atribuie următoarele denumiri de străzi:

Zona str. Trifoiului:

Intrarea Trifoiului
str. Liliacului

str. Ulmului
str. Fragilor

Zona str. Mihai Viteazu:

str. Gheorghe Doja
str. Andrei Mureșanu

Zona str. Unirii:

Aleea Junimii

Zona str. Pictor Nicolae Brana:

str. Ion Andreescu

Zona str. Triaului:

str. CARMEN SYLVA

Zona DJ 106:

str. Arinului

Art.2 Executarea prevederilor prezentei hotărâri se asigură de către primarul comunei Șelimbăr, prin Serviciul Urbanism, Patrimoniu și Agricultură.

Adoptată în Șelimbăr, azi _____

**INIȚIATOR
PRIMAR
GRECU MARIUS**



**VIZAT
SECRETAR
SCUMPU ELENA**



ROMÂNIA
JUDEȚUL SIBIU
PRIMĂRIA COMUNEI ȘELIMBĂR

EXPUNEREA DE MOTIVE

**privind inițierea unui proiect de hotărâre referitor la îndreptarea
erorii materiale din H.C.L nr. 78/2009 privind atribuirea
unor denumiri de străzi în comuna Șelimbăr**

Având în vedere necesitatea îndreptării erorii materiale strecurate în H.C.L nr. 78/2009 **privind atribuirea unor denumiri de străzi în comuna Șelimbăr;**

După verificările efectuate am constatat că numele celebrei poete, eseistă , scriitoare și regina României în timpul domniei soțului său, Carol I al României este înscris greșit în H.C.L nr. 78/2009, numele corect fiind „Carmen Sylva”, se impune inițierea unei proiect de hotărâre privind îndreptarea erorii materiale din H.C.L nr. 78/2009 privind atribuirea unor denumiri de străzi în comuna Șelimbăr;

PRIMAR,
MARIUS GRECU



Regina Elisabeta a României

De la Wikipedia, enciclopedia liberă

Elisabeta a României pseudonim literar **Carmen Sylva**, nume complet **Elisabeth Pauline Ottilie Luise zu Wied**, n. 29 decembrie 1843, Neuwied, Germania - d. 18 februarie 1916 (S.N. 2 martie), Curtea de Argeș, Regatul României) a fost regina României în timpul domniei soțului său, Carol I al României. Patroană a artelor, fondatoare a unor instituții caritabile, poetă, eseistă și scriitoare, ca fondatoare de instituții caritabile a fost supranumită de oamenii din popor „mama răniților”.

Elisabeta era fiica lui Hermann, principe de Wied. În 1869 principesa Elisabeta de Wied s-a căsătorit cu domnitorul Carol I al României, devenind în 1881 prima regină a României, în urma recunoașterii țării drept regat atât de Poarta Otomană cât și de marile Puteri Europene după Războiul de Independență a României de la 1877.

Cuprins

- Biografie**
- Relația sa cu poetul Mihai Eminescu**
- Cariera de scriitoare**
- Activitatea de mecenat**
- Selecție din opera literară**
- Ediții noi**
- Arbore genealogic**
- Note**
- Studii despre Carmen Sylva**
- Vezi și**
- Bibliografie**
- Lectură suplimentară**
- Legături externe**

Biografie

S-a născut pe 29 decembrie 1843 în castelul Monrepos din Neuwied (astăzi în unul din cele 16 state federale ale Germaniei, Renania-Palatinat) pe Rin. Prințesa Elisabeta von Wied a venit în România în 1869, la vârsta de 26 de ani, pentru a se căsători cu Prințul Carol de Hohenzollern-Sigmaringen, care a guvernat sub

Elisabeta a României



Date personale

Nume la naștere	Elisabeth Pauline Ottilie Luise zu Wied
Născută	29 decembrie 1843 <div>Schloss Monrepos, <u>Neuwied</u>, <u>Germania</u></div>
Decedată	18 februarie/2 martie 1916 <div>(72 de ani)</div> <div><u>Curtea de Argeș</u>, <u>Regatul României</u></div>
Înmormântată	Mănăstirea de la Curtea de Argeș.
Părinți	Hermann, Prinț de Wied <div>Prințesa Maria de Nassau</div>
Frați și surori	Wilhelm, Prinț de Wied
Căsătorită cu	Carol I al României
Copii	Maria de România
Cetățenie	 Germania
Ocupație	poetă <div>scriitoare</div> <div>traducătoare</div> <div>romancieră[*]</div> <div>dramaturgă</div>

Apartenență nobiliară

Familie nobiliară	Casa Regală de Hohenzollern-Sigmaringen
Imn regal	Trăiască Regele

Regină consort a României

Domnie	3 noiembrie 1869 – 10 octombrie 1914 (44 ani)
Încoronare	10 mai 1881
Predecesor	Elena Cuza
Succesor	Regina Maria



11-14
depus

COMISIA DE ATRIBUIRE DE DENUMIRI A
JUDEȚULUI SIBIU

A V I Z
Nr. 5 din 30.06.2009

În temeiul art.3 alin.(7) din Ordonanța Guvernului nr. 63/2002 privind atribuirea sau schimbarea de denumiri, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr.48/2003, cu modificările și completările ulterioare, și al Regulamentului de funcționare a Comisiei de atribuire de denumiri județene, respectiv a municipiului București, aprobat prin Ordinul ministrului Interioarelor și reformei administrative nr. 564/2008,

Comisia de atribuire de denumiri județeană

A V I Z E A Z Ă

Favorabil proiectul de hotărâre al Consiliului Local al comunei Șelimbăr având ca obiect atribuirea denumirilor pentru următoarele străzi: **Intrarea Trifoiului, Liliacului, Ulmului, Fragilor, Gheorghe Doja, Andrei Mureșanu, Alcea Junimii, Ion Andreescu, Carmen Silva, Arinului și strada Fermei**, conform schiței anexate la documentația depusă.

Data eliberării: 30.06.2009

Președintele Comisiei de atribuire de denumiri a județului Sibiu

Florin Ioan Orlățan



ROMÂNIA
JUDEȚUL SIBIU
PRIMĂRIA COMUNEI ȘELIMBĂR
Str. Mihai Viteazu nr. 234
Tel: 0269/560001, Fax: 0269/560295
e-mail: primaria_selimbar@yahoo.com

Nr. 39368 / 14.11.2017

CATRE ,


SERVICIUL ADMINISTRATIE PUBLICA LOCALA

Alaturat va inaintam conform dispozitiilor Regulamentului de Organizare si functionare a Consiliului Local Selimbar aprobat prin H.C.L. 73/2016 proiectul de hotarare privind INDREPTAREA ERORII MATERIALE
DIN H.C.L. NR. 109 / 2009 PRIVIND ATRIBUIREA
UNOR DENUMIRI DE STRĂZI DIN COMUNA
ȘELIMBĂR.

INTOCMIT ,



AM PRIMIT,
SERVICIUL
ADMINISTRATIE
PUBLICA LOCALA



ROMÂNIA
JUDEȚUL SIBIU
PRIMĂRIA COMUNEI ȘELIMBĂR

APROB:
PRIMAR,
GRECU MARIUS

SERVICIUL URBANISM, PATRIMONIU SI AGRICULTURĂ
Nr. 34261 din 13.11.2017



R A P O R T
referitor la îndreptarea erorii materiale din Hotărârea Consiliului Local
nr. 109/2009 privind atribuirea unor denumiri de străzi în comuna
Șelimbăr

Serviciul Urbanism, Patrimoniu și Agricultură din cadrul Primăriei Comunei Șelimbăr supune aprobării solicitarea de îndreptare a erorii materiale cuprinsă în Hotărârea Consiliului Local nr. 109/2009 privind atribuirea unor denumiri de străzi din comuna Șelimbăr

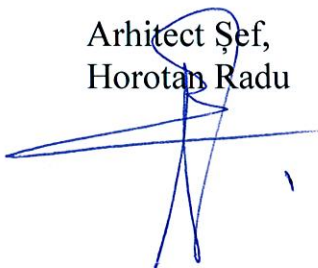
Prin Hotărârea 109/2009 s-a aprobat atribuirea denumirilor unor străzi printre care și denumirea „str. Alea Ion Rațiu”;

Urmare a verificărilor efectuate s-a constatat apariția unei erori de redactare în H.C.L nr. 109/2009, denumirea corectă a străzii fiind „Alea Ion Rațiu”.

Analizând Proiectul de Hotărâre referitor la îndreptarea erorii materiale din Hotărârea Consiliului Local nr. 109/2009 privind atribuirea unor denumiri de străzi în comuna Șelimbăr se constată necesitatea și oportunitatea îndreptarea erorii din HCL nr. 109/2009 propunem îndreptarea acestei erori materiale prin înlocuirea denumirii de „ str. Alea Ion Rațiu ” cu denumirea corectă „ Alea Ion Rațiu”

Ținând cont de cele expuse mai sus propunem adoptarea proiectului de hotărâre așa cum a fost propus.

Arhitect Șef,
Horotan Radu



Inspector
Gabriel Pană



ROMÂNIA
JUDEȚUL SIBIU
CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI ȘELIMBĂR

PROIECT DE HOTĂRÂRE
privind îndreptarea erorii materiale din H.C.L nr. 109/2009 privind
atribuirea unor denumiri de străzi din comuna Șelimbăr

Consiliul Local al comunei Șelimbăr, întrunit în sesiunea ordinară din data de _____ 2017

Analizând raportul de specialitate nr. 34261 din 13.11.2017, întocmit de Serviciul Urbanism, Patrimoniu și Agricultură al comunei Șelimbăr, prin care se constată necesitatea și oportunitatea îndreptării erorii materiale din HCL nr. 109/2009 privind atribuirea unor denumiri de străzi în comuna Șelimbăr;

Ținând cont de Raportul de avizare al Comisiei pentru "Amenajarea teritoriului, Urbanism și Agricultură, protecție mediu și turism"

În temeiul prevederilor art. 3 alin. (1) al O.G. nr. 63/2002 privind atribuirea și schimbarea de denumiri și al art. 5 din Legea nr. 48/2003 privind aprobarea O.G. nr. 63/2002, privind atribuirea sau schimbarea unor denumiri.

Ținând cont de prevederile Legii nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată cu modificările și completările ulterioare,

În temeiul dispozițiilor art. 36, alin(2), lit."c", alin.(5), lit."b", ale art.45, alin.(3), art. 115, alin. (1) lit. "b" și ale art.123, alin.(1) și (2) din Legea administrației publice locale nr.215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

HOTĂRĂȘTE:

Art.1 Se îndreaptă eroarea materială din art. 1 la H.C.L 109/2009 care va avea următorul conținut:

„Art.1. Se atribuie următoarele denumiri de străzi:”

Str. Zorilor

Str. Emil Cioran

Aleea Ion Rațiu

Str. Horia Bernea

Adoptată în Șelimbăr, azi _____

**INIȚIATOR
PRIMAR
GRECU MARIUS**



**VIZAT
SECRETAR
SCUMPU ELENA**



ROMÂNIA
JUDEȚUL SIBIU
PRIMĂRIA COMUNEI ȘELIMBĂR

EXPUNEREA DE MOTIVE

**privind inițierea unui proiect de hotărâre referitor la îndreptarea
erorii materiale din H.C.L nr. 109/2009 privind atribuirea
unor denumiri de străzi în comuna Șelimbăr**

Având în vedere necesitatea îndreptării erorii materiale strecurate în H.C.L nr. 109/2009 **privind atribuirea unor denumiri de străzi în comuna Șelimbăr;**

Urmare a verificărilor efectuate s-a constatat apariția unei erori de redactare în H.C.L nr. 109/2009, denumirea corectă a străzii fiind „Aleea Ion Rațiu”. Având în vedere cele expuse mai sus se impune inițierea unui proiect de hotărâre privind îndreptarea erorii materiale din H.C.L nr. 109/2009 privind atribuirea unor denumiri de străzi în comuna Șelimbăr;

PRIMAR,
MARIUS GRECU





COMISIA DE ATRIBUIRE DE DENUMIRI A
JUDEȚULUI SIBIU

A V I Z
Nr. 20 din 03.11.2009

În temeiul art.3 alin.(7) din Ordonanța Guvernului nr. 63/2002 privind atribuirea sau schimbarea de denumiri, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr.48/2003, cu modificările și completările ulterioare, și al Regulamentului de funcționare a Comisiei de atribuire de denumiri județene, respectiv a municipiului București, aprobat prin Ordinul ministrului internelor și reformei administrative nr. 564/2008,

Comisia de atribuire de denumiri județeană

A V I Z E A Z Ă

Favorabil proiectele de hotărâri ale Consiliului Local al comunei Șelimbăr având ca obiect atribuirea denumirilor pentru următoarele străzi: **Zorilor, Emil Cioran, Aleea Ion Rațiu, Horia Bernea**, conform schițelor anexate la documentația depusă.

Data eliberării: 03.11.2009

Președintele Comisiei de atribuire de denumiri a județului Sibiu



ROMÂNIA
JUDEȚUL SIBIU
PRIMĂRIA COMUNEI ȘELIMBĂR
Str. Mihai Viteazu nr. 234
Tel: 0269/560001, Fax: 0269/560295
e-mail: primaria_selimbar@yahoo.com

Nr. 34366/14.11.2017.

CATRE ,

SERVICIUL ADMINISTRATIE PUBLICA LOCALA

Alaturat va inaintam conform dispozitiilor Regulamentului de Organizare
si functionare a Consiliului Local Selimbar aprobat prin H.C.L. 73/2016
proiectul de hotarare privind ATRIBUIREA UNOR DENUMIRI
DE STRĂZI DIN COMUNA SELIMBAR.

INTOCMIT,



AM PRIMIT,
SERVICIUL
ADMINISTRATIE
PUBLICA LOCALA



ROMÂNIA
JUDEȚUL SIBIU
CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI ȘELIMBĂR

PROIECT DE HOTĂRÂRE
privind atribuirea unor denumiri de străzi din comuna Șelimbăr

Consiliul Local al comunei Șelimbăr, întrunit în sesiunea ordinară din data de _____ 2017

Analizând raportul de specialitate nr. 34201/13.11.2017, întocmit de Serviciul Urbanism, Patrimoniu și Agricultură al comunei Șelimbăr, prin care se constată necesitatea și oportunitatea atribuirii unor denumiri de străzi ca urmare a construirii de locuințe reglementate prin documentațiile PUZ aprobate;

Ținând cont de Raportul de avizare al Comisiei pentru "Amenajarea teritoriului, Urbanism și Agricultură, protecție mediu și turism"

În temeiul prevederilor art. 3 alin. (1) al O.G. nr. 63/2002 privind atribuirea și schimbarea de denumiri și al art. 5 din Legea nr. 48/2003 privind aprobarea O.G. nr. 63/2002, privind atribuirea sau schimbarea unor denumiri.

În conformitate cu prevederile art. 36 alin. (2), lit. „c” și alin (5) lit. „d” art. 45 alin (2), lit. „e” și ale art. 115 alin (1) lit „b” din Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale, republicată cu modificările și completările ulterioare

HOTĂRĂȘTE:

Art.1 (1) Se atribuie următoarele denumiri de străzi în comuna Șelimbăr, sat Șelimbăr:

a) ZONA TRIFOIULUI

- **str. Socului** / str. Lavandei / str. Lămâiței

(2) Planșa de identificare, a străzii prevăzute la art. 1, alin. (1) face parte integrată din prezentul proiect de hotărâre

Art.2 Executarea prevederilor prezentei hotărâri se asigură de către primarul comunei Șelimbăr, prin Serviciul Urbanism, Patrimoniu și Agricultură.

Adoptată în Șelimbăr, azi _____

**INIȚIATOR
PRIMAR
GRECU MARIUS**

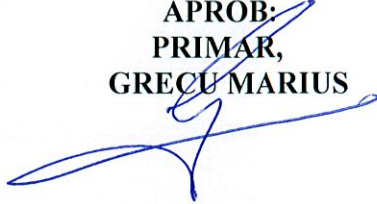


**VIZAT
SECRETAR
SCUMPU ELENA**



ROMÂNIA
JUDEȚUL SIBIU
PRIMĂRIA COMUNEI ȘELIMBĂR

APROB:
PRIMAR,
GRECU MARIUS



SERVICIUL URBANISM, PATRIMONIU ȘI AGRICULTURĂ
Nr. 34201 / 13.11.2017

R A P O R T

referitor la proiectul de hotărâre privind atribuirea unor denumiri de străzi din comuna Șelimbăr

Având în vedere cererea înregistrată la Primăria Șelimbăr sub nr. 34080 din 10.11.2017;

Având în vedere planurile de situație și încadrare în zonă, în conformitate cu O.G nr. 63/2002 privind atribuirea sau schimbarea de denumiri aprobată cu modificări prin Legea nr. 48/2003 și Ordinul M.I.R.A nr. 564/2008 pentru apribarea regulamentului de funcționare a Comisiei de atribuire de denumiri județene, respectiv a municipiului București.

Analizând Proiectul de Hotărâre privind atribuirea unor denumiri de străzi din comuna Șelimbăr se constată necesitatea și oportunitatea completării nomenclatorului stradal al comunei Șelimbăr ca urmare a construirii de locuințe reglementate prin documentațiile PUZ aprobate și în vederea stabilirii beneficiarilor construcțiilor pentru străzile nou create în comuna Șelimbăr, precum și evidențierea acestora în registrele agricole și la serviciul impozite și taxe se impune atribuirea denumirii unei străzi în comuna Șelimbăr, sat Șelimbăr.

PROPUN SPRE APROBARE URMĂTOARELE

denumiri/variante pentru străzile nou create în comuna Șelimbăr așa cum au fost modificate:

ZONA TRIFOIULUI

- **str. Socului** / / str. Lavandei / str. Lămâiței

Ținând cont de cele expuse mai sus propunem adoptatarea proiectului de hotărâre așa cum a fost propus, după emiterea avizului comisiei județene de atribuire de denumiri.

Inspector,
Gabriel Pană



ROMÂNIA
JUDEȚUL SIBIU
PRIMĂRIA COMUNEI ȘELIMBĂR

EXPUNEREA DE MOTIVE

**privind inițierea unui proiect referitor la atribuirea unor denumiri de
străzi din comuna Șelimbăr**

Având în vedere necesitatea completării nomenclatorului stradal al comunei Șelimbăr ca urmare a construirii de locuințe reglementate prin documentatiile PUZ aprobate și în vederea stabilirii domiciliului beneficiarilor construcțiilor pentru străzile nou create în comuna Șelimbăr, precum și evidențierea acestora în registrele agricole și la serviciul impozite se impune inițierea unui proiect de hotărâre în vederea atribuirii unei denumiri pentru strada nou creată

PRIMAR,
MARIUS GRECU





✓ Anul/Pens

Cura

Către Primăria Selimbar.

Sc Catalunya Construct mit 2015 SRL cu
sechil in Selimbar St M Eminescu nr 13, Jud
Sibiu, prin Parchet Sebitu in calitate de administrator,
Inputu mit relat atribuirea unui chenniri de
strocto pentru drumul asfalt CF 105945, nr
cod 105945,

Parchet Sebitu



ROMÂNIA



**MINISTERUL AFACERILOR INTERNE
INSTITUȚIA PREFECTULUI – JUDEȚUL SIBIU**



Nr. 13406

Data: 12.09.2017

Către

PRIMĂRIA COMUNEI ȘELIMBĂR

Urmare adresei Dvs. nr. 21512/26.07.2017, înregistrată la Instituția Prefectului Județului Sibiu cu nr. 11484/02.08.2017, referitor la solicitarea de avizare a unei propuneri de atribuire denumire stradă în comuna Șelimbăr, vă comunicăm următoarele:

-În data de 12.09.2017 a avut loc ședința Comisiei județene de atribuire de denumiri, în cadrul căreia s-a analizat documentația înaintată de către Consiliul Local al comunei Șelimbăr și s-a emis avizul favorabil cu nr. 152, cu recomandarea ca strada nou creată să poarte denumirea de strada "**24 Ianuarie 1859**", anul când s-a realizat Unirea Principatelor Române, cunoscută și ca Mica Unire. Altfel, denumirea propusă de Consiliul Local Șelimbăr, respectiv 24 Ianuarie, rămâne o zi fără o anume semnificație istorică.

Cu stimă,

**SUBPREFECT,
Olimpia-Maria Prislopean**



DM/DM
2 ex.



COMISIA DE ATRIBUIRE DE DENUMIRI A
JUDEȚULUI SIBIU

A V I Z

Nr. 152 din 12.09.2017

În temeiul art.3 alin.(7) din Ordonanța Guvernului nr. 63/2002 privind atribuirea sau schimbarea de denumiri, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr.48/2003, cu modificările și completările ulterioare, și al Regulamentului de funcționare a Comisiei de atribuire de denumiri județene, respectiv a municipiului București, aprobat prin Ordinul ministrului internelor și reformei administrative nr. 564/2008,

Comisia de atribuire de denumiri județeană

A V I Z E A Z Ă

Favorabil proiectul de hotărâre al Consiliului Local al comunei Șelimbăr având ca obiect atribuirea de denumire unei străzi nou create în comuna Șelimbăr, sat Șelimbăr, Zona 1 Decembrie, după cum urmează: strada „**24 Ianuarie 1859**”, conform schiței și documentației depuse precum și a recomandărilor comisiei județene.

Data eliberării: 12.09.2017

Președintele Comisiei de atribuire de denumiri a județului Sibiu
Olimpia Maria Prislopean



fila 156

JUDEȚUL SIBIU
CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI ȘELIMBĂR
COMISIA PENTRU „AMENAJAREA TERITORIULUI ȘI URBANISM,
AGRICULTURĂ, PROTECȚIE MEDIU ȘI TURISM”

R A P O R T

Analizând proiectul de hotărâre privind atribuirea denumirii unei
străzi din com. Șelimbăr

În conformitate cu prevederile art. 44 din Legea nr. 215/2001 a administrației
publice locale, republicata, se acorda:

AVIZ FAVORABIL

Proiectului de hotărâre privind atribuirea denumirii unei străzi
din com. Șelimbăr.

Șelimbăr, azi, 24.07.2017

PREȘEDINTE,
TĂMÂIAN IOAN NICOLAE



SECRETAR,
GRECU IOAN MIRCEA



Membrii:

POPA IOAN LUCIAN



SAVU GHEORGHE



ȘANDRU DORU



ROMÂNIA
JUDEȚUL SIBIU
PRIMĂRIA COMUNEI ȘELIMBĂR

Str. Mihai Viteazu nr. 234

Tel: 0269/560001, Fax: 0269/560295

SERVICIUL DE URBANISM SI AMENAJAREA TERITORIULUI, AGRICULTURA SI CADASTRU


A D R E S A nr. 17791/21.06.2017

Către,

SERVICIUL ADMINISTRATIE PUBLICA LOCALA

Alaturat va înaintam conform dispozițiilor Regulamentului de Organizare si functionare a Consiliului Local Selimbar aprobat prin HCL 73/2016 proiectul de hotarare privind atribuirea denumirii unei străzi din comuna Șelimbăr.

ÎNTOCMIT



AM PRIMIT,
SERVICIUL ADMINISTRATIE
PUBLICA LOCALA

20.07.2017

16:13



ROMÂNIA
JUDEȚUL SIBIU
PRIMĂRIA COMUNEI ȘELIMBĂR

APROB:
PRIMAR,
GRECU MARIUS

SERVICIUL URBANISM, PATRIMONIU SI AGRICULTURĂ
Nr. 17774 din 21.06.2017

RAPORT DE SPECIALITATE
referitor la proiectul de hotărâre privind atribuirea unor denumiri de străzi
din comuna Șelimbăr

Horotan Radu, arhitect șef în cadrul Primăriei Comunei Șelimbăr.

Având în vedere cererea înregistrată la Primăria Șelimbăr sub nr. 7461 din 13.03.2017.

Având în vedere planurile de situație și încadrare în zona, în conformitate cu O.G. nr. 63/2002 privind atribuirea sau schimbarea de denumiri aprobată cu modificări prin Legea nr. 48/2003 și Ordinul M.I.R.A. nr. 564/2008 pentru aprobarea Regulamentului de funcționare a comisiei de atribuire de denumiri județene, respectiv a municipiului București.

Având în vedere necesitatea, oportunitatea și legalitatea completării nomenclatorului stradal al comunei Șelimbăr ca urmare a construirii de locuințe, reglementate prin documentatiile PUZ aprobate și în vederea stabilirii domiciliului beneficiarilor construcțiilor pentru străzile nou create în comuna Șelimbăr, precum și evidențierea acestora în registrele agricole și la serviciul impozite și taxe se impune atribuirea denumirii unei străzi în comuna Șelimbăr, sat Șelimbăr.

Propun spre aprobare denumirea/varianta pentru strada nou creată în comuna Șelimbăr, după emiterea avizului comisiei județene de atribuire de denumiri:

ZONA 1 DECEMBRIE

- str. 24 Ianuarie / str. George Topârceanu / str. Tristan Tzara.

Arhitect șef
Horotan Radu



ROMÂNIA
JUDEȚUL SIBIU
CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI ȘELIMBĂR

PROIECT DE HOTĂRÂRE
privind atribuirea denumirii unei străzi din comuna Șelimbăr

Consiliul Local al comunei Șelimbăr, întrunit în sesiunea ordinară din data de _____ 2017.

Analizând raportul de specialitate nr.17774 din 21.06.2017, întocmit de Serviciul Urbanism Patrimoniu și Agricultură al comunei Șelimbăr, prin care se constată necesitatea și oportunitatea atribuirii unor denumiri de străzi ca urmare a construirii de locuințe reglementate prin documentațiile PUZ aprobate.

Ținând cont de Raportul de avizare al Comisiei pentru "Amenajarea teritoriului, Urbanism și Agricultură, protecție mediu și turism".

În temeiul prevederilor art. 3 alin. (1) al O.G. nr. 63/2002 privind atribuirea și schimbarea de denumiri și al art. 5 din Legea nr. 48/2003 privind aprobarea O.G. nr. 63/2002, privind atribuirea sau schimbarea unor denumiri.

În conformitate cu prevederile art. 36 alin. (2), lit., c" și alin (5) lit. „d” art. 45 alin (2), lit. „e” și ale art. 115 alin (1) lit „b” din Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale, republicată cu modificările și completările ulterioare

HOTĂRĂȘTE:

Art.1 (1) Se atribuie următoarea denumire străzii, conform anexei care face parte integrantă din prezenta hotărâre, în comuna Șelimbăr, sat Șelimbăr:

ZONA 1 DECEMBRIE

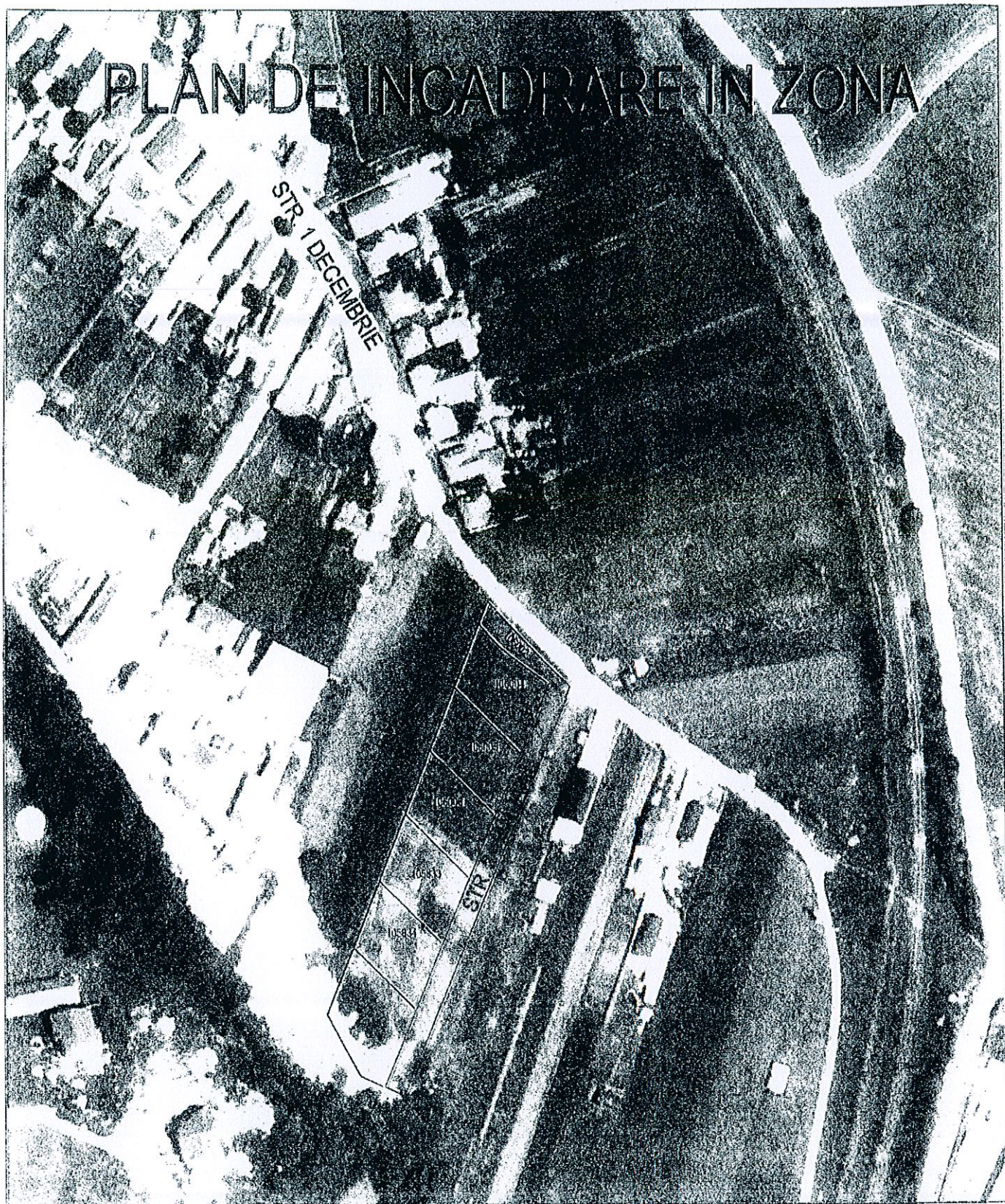
- str. 24 Ianuarie / str. George Topârceanu / str. Tristan Tzara

Art.2 Executarea prevederilor prezentei hotărâri se asigură de către primarul comunei Șelimbăr, prin Serviciul Urbanism, Patrimoniu și Agricultură.

Adoptată în Șelimbăr, azi _____

INIȚIATOR
PRIMAR
GRECU MARIUS

ANEXA LA PROIECTUL
DE HOTĂRARE



INITIATOR
PRIMAR
GRECU MARIUS

ROMÂNIA
JUDEȚUL SIBIU
CONSILIUL LOCAL ȘELIMBĂR

PROIECT DE HOTARARE

privind modificarea si completarea H.C.L. nr. 73/31.10.2016 privind aprobarea Regulamentului de Organizare si Functionare a Consiliului Local al Comunei Selimbar, cu modificarile si completarile ulterioare

Consiliul Local al Comunei Șelimbăr, întrunit în ședința ordinară din data de

Avand in vedere expunerea de motive prin care se motiveaza necesitatea modificarii Regulamentului de Organizare si Functionare a Consiliului Local al Comunei Selimbar, aprobat prin H.C.L. nr. 73/2016 si modificat prin H.CL. 93/2016, cu modificarile si completarile ulterioare.

Analizând raportul de specialitate înregistrat sub nr. 33822/08.11.2017, prin care se propune adoptarea unei hotarari de consiliu local privind modificarea si completarea H.C.L. nr. 73/31.10.2016 privind aprobarea Regulamentului de Organizare si Functionare a Consiliului Local al Comunei Selimbar.

In baza H.C.L. nr. 104/2017, H.C.L. nr. 38/2017, H.C.L. nr. 96/2016 si a H.C.L. nr. 73/31.10.2016 privind aprobarea Regulamentului de Organizare si Functionare a Consiliului Local al Comunei Selimbar; cu modificarile si completarile ulterioare.

Ținând cont de Raportul de avizare al comisiei de specialitate pentru Activitati economico-financiare, juridica si de disciplina;

În conformitate cu prevederile O.G. nr. 35/2002 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a consiliilor locale și a Legii nr. 393/2004 privind Statutul aleșilor locali, cu modificările și completările ulterioare; a Legii nr. 24/2000 privind normele de tehnica legislativa pentru elaborarea actelor normative, republicata .

În temeiul prevederilor art. 36 alin. 2, lit. a, alin. 3 lit. a art. 45 alin. 1 și ale art. 115 alin.1 lit. b si ale art.117 din Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

HOTĂRĂȘTE :

Art.1. Se modifica si se completeaza art. 38 din Anexa a H.C.L. nr. 73/2016 privind aprobarea Regulamentului de Organizare si Functionare al Consiliului Local al Comunei Selimbar, cu modificarile si completarile ulterioare, care va avea urmatorul continut:

“ART. 38.

Consiliul Local Selimbar va fi instiintat prin sms sau telefonic conform optiunii depuse la Registratura Primariei Selimbar, in maxim 3 zile de la data inregistrarii oricarei cereri sau adrese facute in atentia acestuia de catre registratura Primariei Selimbar – dna Marinca Natalia. „

Art.2. Prevederile contrare prezentei isi inceteaza aplicabilitatea de la data adoptarii prezentei.

Art.3. Primarul comunei Selimbar prin aparatul de specialitate va duce la indeplinire prevederile prezentei hotarari.



**INITIATOR,
PRIMAR
GRECU MARIUS**

Adoptată în Şelimbăr, la data de _____

**VIZAT,
SECRETAR
SCUMPU ELENA**



EXPUNEREA DE MOTIVE

pentru initierea unui proiect de hotarare privind modificarea si completarea H.C.L. nr. 73/31.10.2016 privind aprobarea Regulamentului de Organizare si Functionare a Consiliului Local al Comunei Selimbar, cu modificarile si completarile ulterioare

In baza H.C.L. nr. 104/2017, H.C.L. nr. 38/2017, H.C.L. nr. 96/2016 si a H.C.L. nr. 73/31.10.2016 privind aprobarea Regulamentului de Organizare si Functionare a Consiliului Local al Comunei Selimbar; cu modificarile si completarile ulterioare.

În conformitate cu prevederile O.G. nr. 35/2002 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a consiliilor locale și a Legii nr. 393/2004 privind Statutul aleșilor locali, cu modificările și completările ulterioare; a Legii nr. 24/2000 privind normele de tehnica legislativa pentru elaborarea actelor normative, republicata

În temeiul prevederilor art. 36 alin. 2, lit. a, alin. 3 lit. a art. 45 alin. 1 și ale art. 115 alin.1 lit. b si ale art.117; art. 128 alin. 4 din Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

In vederea respectarii prevederilor legale in vigoare, se impune initierea unui proiect de hotarare privind modificarea si completarea H.C.L. nr. 73/31.10.2016 privind aprobarea Regulamentului de Organizare si Functionare a Consiliului Local al Comunei Selimbar, cu modificarile si completarile ulterioare

**INITIATOR
PRIMAR,
GRECU MARIUS**



R A P O R T D E S P E C I A L I T A T E

la proiectul de hotărâre privind modificarea și completarea H.C.L. nr. 73/31.10.2016 privind aprobarea Regulamentului de Organizare și Functionare a Consiliului Local al Comunei Selimbar, cu modificările și completările ulterioare

Analizând proiectul de hotărâre privind modificarea și completarea H.C.L. nr. 73/31.10.2016 privind aprobarea Regulamentului de Organizare și Functionare a Consiliului Local al Comunei Selimbar, cu modificările și completările ulterioare

În baza H.C.L. nr. 104/2017, H.C.L. nr. 38/2017, H.C.L. nr. 96/2016 și a H.C.L. nr. 73/31.10.2016 privind aprobarea Regulamentului de Organizare și Functionare a Consiliului Local al Comunei Selimbar; cu modificările și completările ulterioare.

În conformitate cu prevederile O.G. nr. 35/2002 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a consiliilor locale și a Legii nr. 393/2004 privind Statutul aleșilor locali, cu modificările și completările ulterioare; a Legii nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată.

În temeiul prevederilor art. 36 alin. 2, lit. a, alin. 3 lit. a art. 45 alin. 1 și ale art. 115 alin. 1 lit. b și ale art. 117; art. 128 alin. 5 din Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

Ținând cont de prevederile Legii nr. 215/2001 administrației publice locale, republicată cu modificările și completările ulterioare propunem aprobarea proiectului de hotărâre privind modificarea și completarea H.C.L. nr. 73/31.10.2016 privind aprobarea Regulamentului de Organizare și Functionare a Consiliului Local al Comunei Selimbar, cu modificările și completările ulterioare

SEF SERVICIU
ADMINISTRAȚIE PUBLICĂ LOCALĂ,
OPRIȘ EMIENĂ



ROMÂNIA
JUDEȚUL SIBIU
PRIMĂRIA COMUNEI SELIMBAR

Str. Mihai Viteazu nr. 234, cod
Cod identificare fiscala 4406045
Tel. 0269/560001. fax 0269/560295

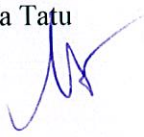
Operator date cu caracter personal 22226

Nr. 32/49 / 25.10 .2017

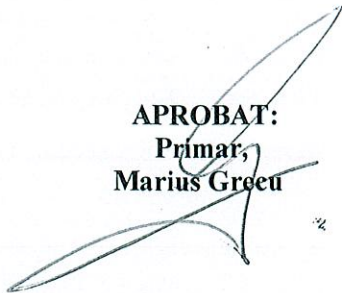
Catre,
Serviciul Administrație Publică Locală

Prin prezenta, vă înaintăm spre analiză și avizare proiectul de hotărâre pentru aprobarea Regulamentului privind organizarea și desfășurarea examenului de atestare a persoanelor fizice în vederea îndeplinirii funcției de administrator de imobile și autorizarea persoanelor juridice specializate pentru activitatea de administrator de imobile la asociațiile de proprietar, raportul de specialitate, precum și Regulamentul privind înființarea, organizare și funcționarea asociațiilor de proprietari.

Consilier,
Maria Tatu



APROBAT:
Primar,
Marius Grecu



RAPORT DE SPECIALITATE
pentru aprobarea Regulamentului privind organizarea și desfășurarea examenului de
atestare a persoanelor fizice în vederea îndeplinirii funcției de administrator de imobile și
autorizarea persoanelor juridice specializate pentru activitatea de administrare imobile
la asociațiile de proprietari.

Luând în considerare necesitatea stabilirii cadrului general și procedura privind organizarea și desfășurarea examenului de atestare a persoanelor fizice în vederea îndeplinirii funcției de administrator de imobile, precum și autorizarea persoanelor juridice specializate pentru activitatea de administrare a imobilelor la asociațiile de proprietari.

Având în vedere că scopul atestării îl reprezintă evaluarea competențelor și a pregătirii profesionale în vederea certificării calității de administrator de imobile la asociațiile de proprietari.

Dat fiind atributul îndrumării și sprijinirii asociațiilor de proprietari ce revine consiliului local, potrivit dispozițiilor legale, apreciem că se impune adoptarea prezentului Regulament tocmai pentru a releva reprezentanților asociațiilor de proprietari prevederile legislative în domeniul lor de activitate, ceea ce are drept finalitate verificarea ulterioară a cunoștințelor legislative în domeniu, prin intermediul examenului de atestare.

Acest Regulament reglementează întreaga procedură de organizare și desfășurare a examenului de atestare a administratorilor de imobile la asociațiile de proprietari, reglementând, totodată, și procedura suspendării și retragerii acestui atestat. Ca atare, activitatea de îndrumare și sprijinire se concretizează în activitatea de atestare, respectiv de autorizare a administratorilor la asociațiile de proprietari iar încălcarea ori nesocotirea prevederilor legale atrage, fie suspendarea, fie retragerea atestatului.

Lipsa atestatului duce la imposibilitatea desfășurării activității de administrare a imobilelor la asociațiile de proprietari.

Având în vedere prevederile Legii nr. 230/2007, privind înființarea, organizarea și funcționarea, asociațiilor de proprietari și ale Hotărârii nr.1588/2007 pentru aprobarea Normelor de aplicare a Legii nr.230/2007,

Ținând seamă de dispozițiile art.53 și ale art.54 alin.(1) din Legea nr.230/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea asociațiilor de proprietari și ale art.36 alin.(9) și ale art.45 alin.(1) din Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale, republicata,

Fața de cele arătate mai sus,

PROPUNEM
CONSILIULUI LOCAL AL COMUNEI ȘELIMBĂR

1. Aprobarea Regulamentului privind organizarea și desfășurarea examenului de atestare a persoanelor fizice, în vederea îndeplinirii funcției de administrator de imobile și autorizarea persoanelor juridice specializate pentru activitatea de administrare a imobilelor la asociațiile de proprietari.

2. Începând cu data intrării în vigoare a prezentului Regulament, se va publica pe site-ul Primăriei Comunei Șelimbăr, se abroga orice dispoziții contrare acestuia.

Consilier,
Maria Tatu

z

ROMÂNIA
JUDEȚUL SIBIU
CONSILIUL LOCAL ȘELIMBAR

PROIECT DE HOTĂRÂRE

pentru aprobarea Regulamentului privind organizarea și desfășurarea examenului de atestare a persoanelor fizice în vederea îndeplinirii funcției de administrator de imobile și autorizarea persoanelor juridice specializate pentru activitatea de administrare a imobilelor la asociațiile de proprietari

Consiliul Local al Comunei Șelimbăr, întrunit în ședința ordinară din data de _____

Analizând raportul de specialitate înregistrat sub nr. 32125 din 25.10.2017, prin care Serviciul Administrație Publică Locală - Asociații de proprietari, propune aprobarea, organizarea și desfășurarea examenului de atestare a persoanelor fizice, în vederea îndeplinirii funcției de administrator de imobile și autorizarea persoanelor juridice specializate pentru activitatea de administrare a imobilelor la asociațiile de proprietari,

Tinând cont de Raportul de avizare al Comisiei de specialitate pentru Activități economico-financiare, juridică și de disciplină;

Luând în seamă prevederile Legii nr. 230/2007, privind înființarea, organizarea și funcționarea, asociațiilor de proprietari și ale Hotărârii nr.1588/2007 pentru aprobarea Normelor de aplicare a Legii nr.230/2007,

Ținând seamă de dispozițiile art. 36 alin. (2) lit. d alin (6) lit. a pct. 16, ale art. 45 alin. (1) și ale art.115 alin.(1) lit.b din Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

HOTĂRĂȘTE:

Art.1. Se aproba Regulamentul privind organizarea și desfășurarea examenului de atestare a persoanelor fizice în vederea îndeplinirii funcției de administrator de imobile și autorizarea persoanelor juridice specializate pentru activitatea de administrare a imobilelor la asociațiile de proprietari, conform Anexei care face parte integranta din prezenta hotărâre.

Art.2. Începând cu data intrării în vigoare a prezentului Regulament, prin publicare pe site-ul Primăriei Comunei Șelimbăr, se abrogă orice dispoziții contrare acestuia.

Art.3. Cu ducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri se încredințează persoanele cu atribuții în domeniul asociațiilor de proprietari din cadrul Primăriei Comunei Șelimbăr.

Adoptată în Șelimbăr, azi _____

**Inițiator,
Primar
Grecu Marius**

**Vizat,
Secretar
Scumpu Elena**

EXPUNERE DE MOTIVE

Având în vedere prevederile:

- Legii nr. 230/2007 privind înfiinţarea, organizarea şi funcţionarea, asociaţiilor de proprietari;
- Hotărârii nr.1588/2007 pentru aprobarea Normelor de aplicare a Legii nr.230/2007;
- Legea 114/1996, privind locuinţele, republicată şi actualizată, cu modificările şi completările ulterioare;

Propun spre analiză şi aprobare Consiliului Local al Comunei Şelimbăr proiectul de hotărâre pentru aprobarea Regulamentului privind organizarea şi desfăşurarea examenului de atestare a persoanelor fizice în vederea îndeplinirii funcţiei de administrator de imobile şi autorizarea persoanelor juridice specializate pentru activitatea de administrare a imobilelor la asociaţiile de proprietari.

PRIMAR,
GRECU MARIUS



REGULAMENT

privind organizarea și desfășurarea examenului de atestare a persoanelor fizice în vederea îndeplinirii funcției de administrator de imobile și autorizarea persoanelor juridice specializate pentru activitatea de administrare a imobilelor la asociațiile de proprietari

CAPITOLUL I

Dispoziții generale

1. Obiectul prezentului regulament îl constituie stabilirea cadrului general și procedura privind organizarea și desfășurarea examenului de atestare a persoanelor fizice în vederea îndeplinirii funcției de administrator de imobile, precum și autorizarea persoanelor juridice specializate pentru activitatea de administrare a imobilelor.
2. Regulamentul stabilește scopul, cadrul de referință și metodologia atestării persoanelor fizice și autorizarea persoanelor juridice specializate pentru activitatea de administrare a imobilelor.
3. Scopul atestării constă în evaluarea competențelor și a pregătirii profesionale, în vederea certificării calității de administrator de imobile.
4. Autorizarea persoanelor juridice specializate are drept scop îndeplinirea condițiilor legale pentru desfășurarea activității de administrare a imobilelor.
5. Prezentului regulament îi sunt aplicabile prevederile legale în domeniu, după cum urmează:
 - Legea nr. 230/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea asociațiilor de proprietari, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
 - H.G.nr. 1588/2007 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicarea Legii nr. 230/2007.
 - Legea nr. 114/1996, privind locuințele, republicată și actualizată, cu modificările și completările ulterioare.
 - Legea nr. 82/1991 a contabilității, republicată.
 - Legea nr. 22/1969 privind angajarea gestionarilor, constituirea de garanții și răspunderea în legătură cu gestionarea bunurilor agenților economici, autorităților sau instituțiilor publice, cu modificările și completările ulterioare.
 - O.M.E.F. nr. 1969/2007 - Anexa 2 - Reglementări contabile privind organizarea și conducerea contabilității în partidă simplă de către persoanele juridice fără scop patrimonial.
 - Legea nr. 53/2003 privind Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
 - Legea nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată și actualizată, cu modificările și completările ulterioare.
 - Legea nr. 31/1990 privind societățile comerciale, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

CAPITOLUL II

Atestarea persoanelor fizice în vederea îndeplinirii funcției de administrator de imobile

Art.1. Administratorul de imobile este persoana fizică atestată în condițiile Legii nr. 230/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea asociațiilor de proprietari, cu modificările ulterioare, a Hotărârii Guvernului nr. 1588/2007 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 230/2007 și a prezentului regulament, ce desfășoară activitatea de administrare a condominiului care presupune administrarea tehnică, contabilitate și casierie.

Art.2. Atestarea persoanelor fizice, care intenționează să ocupe funcția de administrator de imobile se face de către Primar, la propunerea Serviciului Administrație Publică Locală din cadrul Primăriei Comunei Șelimbăr, conform prevederilor art. 54 din Legea nr. 230/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea asociațiilor de proprietari, cu modificările ulterioare și ale art.58 din Hotărârea Guvernului nr.1588/2007 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 230/2007, potrivit prezentului regulament.

Art.3. Atestatul are drept scop certificarea calităților profesionale ale persoanelor, care doresc să practice activitatea de administrare a imobilelor la asociațiile de proprietari.

Atestatul de administrator de imobil se eliberează pentru o perioadă nedeterminată și este valabil pe tot teritoriul României, în condițiile vizării sale, la cel puțin trei ani.

Art.4. Pentru a obține atestarea în activitatea de administrare a imobilelor la asociațiile de proprietari, persoanele fizice trebuie să îndeplinească cumulative următoarele condiții :

- a. – să aibă capacitate deplină de exercițiu;
- b. – să aibă cetățenie română;
- c. – să aibă cel puțin diplomă de bacalaureat;
- d. – să aibă starea de sănătate corespunzătoare unei astfel de activități, confirmată în scris, de medicul de familie;
- e. – să aibă domiciliul în orașele sau comunele adiacente;
- f. – să nu fi suferit nicio condamnare sau să nu fie trimisă în judecată pentru săvârșirea unei infracțiuni de natură economică (în situația în care dosarul depus în vederea atestării este înregistrat, persoana va susține probele după clarificarea situației).

Art.5

(1) Pentru înscrierea la examenul de atestare, solicitanții vor prezenta următoarele documente :

- a. - curriculum vitae;
- b. - copii de pe actele de stare civilă;
- c. – copii de pe diploma de bacalaureat sau diploma de licență, după caz ;
- d. – certificatul de cazier judiciar;
- e. - carte de identitate/buletin de identitate – xerocopie;
- f. – dovada achitării sumei de 100 lei reprezentând recuperarea cheltuielilor privind organizarea și desfășurarea examenului de atestare (toner, hârtie xerox, pixuri, coperti,etc.) și care se va numi taxă atestare administrator; (HCL nr.94/2016)
- g. – adeverință de la medicul de familie, care să ateste starea de sănătate corespunzătoare îndeplinirii unei astfel de activități .

(2) La depunerea dosarului, candidații vor prezenta și originalele actelor care sunt anexate la dosar, în copie, în scopul confruntării și certificării lor pentru conformitate cu originalul.

Art.6. Dosarul se va depune, cu cel puțin 30 de zile înainte de data stabilită pentru examen, la Primăria Comunei Șelimbăr, - Registratura. Funcționarul de la Registratură, care primește dosarul cu documentele prevăzute mai sus, va verifica actele depuse la dosar, apoi îl va înainta Secretariatului Comisiei de atestare/autorizare. În situația în care dosarul se transmite de către

solicitant prin intermediul serviciilor poștale, documentele trebuie să fie legalizate de un notar public. Lipsa unuia dintre actele solicitate va duce la respingerea dosarului.

Art.7. Funcționarii publici din cadrul Primăriei Comunei Șelimbăr, care au ca și activitate principală îndrumarea și controlul asociațiilor de proprietari, după cum reiese din atribuțiile de serviciu prevăzute în fișa postului (consiliere, verificare, control) și o vechime în cadrul biroului cu aceste atribuții mai mare de 3 ani, precum și cei care fac parte din Comisia de atestare, indiferent de locul de domiciliu/reședință, vor obține, de drept, calitatea de administrator de imobile.

Primarul Comunei Șelimbăr aprobă lista cu persoanele propuse, prin dispoziție și semnează atestatele.

Vizarea la cel puțin doi ani a atestatelor de administrator de imobile emise pe seama funcționarilor publici menționați la alineatul precedent se va realiza la momentul la care aceștia vor desfășura efectiv activitatea de administrator de imobile .

Pe durata mandatului de membru în Comisia de atestare sau de funcționar public în cadrul Primăriei Comunei Șelimbăr cu atribuții privind asociațiile de proprietari nu pot desfășura efectiv activitatea de administrator de imobile .

Capitolul III **Organizarea, desfășurarea examenului și notarea probelor**

Art.8. La nivelul autorității locale se constituie, prin dispoziția primarului, comisia de atestare a persoanelor fizice, respectiv de autorizare a persoanelor juridice care doresc să practice activități de administrator de imobile la asociațiile de proprietari.

Art.9. Comisia de atestare/autorizare are, în principal, următoarele atribuții :

- a) certifică pentru conformitate documentele;
- b) verifică îndeplinirea condițiilor de participare la examen a solicitanților;
- c) stabilește și afișează lista candidaților admiși pentru examen;
- d) stabilește subiectele pentru examen,
- e) corectează și notează lucrările scrise;
- f) elaborează documentele finale referitoare la rezultatele examenului;
- g) asigură comunicarea rezultatelor și primirea contestațiilor precum și transmiterea acestora către comisia de soluționare a contestațiilor;
- h) evaluează calitățile profesionale ale administratorilor cu ocazia testării la cel puțin doi ani.

Art.10. Comisia de atestare/autorizare hotărăște cu privire la :

- a) admiterea sau respingerea cererilor candidaților înscriși pentru atestare/autorizare ;
- b) admiterea sau respingerea candidaților, în urma susținerii examenului de atestare;
- c) notarea administratorilor în urma examenului de atestare.

Art.11. La sediul Primăriei Comunei Șelimbăr, dar și pe site-ul acesteia, se va afișa, cu cel puțin 5 zile înaintea desfășurării examenului, lista nominală a persoanelor fizice și juridice programate în vederea susținerii examenului de atestare. De asemenea, se vor afișa și alte informații utile, dacă este cazul, precum și rezultatele examenului de atestare.

Art.12.

(1) Anunțul privind data și desfășurarea examenului pentru atestarea administratorilor de imobile se afișează la sediul Primăriei Comunei Șelimbăr și va fi publicat pe site-ul instituției.

(2) Anunțul trebuie să conțină în mod obligatoriu :

- a) scopul pentru care se dă examen;
- b) denumirea și sediul instituției care organizează examenul de atestare;
- c) data și locul de desfășurare a examenului;
- d) persoanele și numărul de telefon de la care se pot obține informații suplimentare.

Art.13. Sesiunile de examinare pot fi organizate la cel puțin doi ani, data și ora acestora fiind stabilite de Comisia de examinare sau ori de câte ori este nevoie.

Art.14. Fiecare sesiune de examen se organizează pentru minimum 5 persoane și maximum 20 de persoane, urmând să participe la examen, în ordine cronologică raportat la numărul de înregistrare al dosarului la Registratura Primăriei Comunei Șelimbăr.

Dosarele trebuie depuse cu cel puțin 30 de zile înainte de data stabilită pentru examen. Persoanele fizice, care au depus și înregistrat, în termen, dosarele, însă depășesc numărul de 20 de participanți acceptați să susțină examenul, precum și cele care depun și înregistrează ulterior dosare, vor putea susține examenul de obținere a calității de administrator de imobile, la următoarea sesiune.

Art.15. Examinarea candidaților se desfășoară pe parcursul a 1-3 zile și se va face prin susținerea unei probe scrise – subiecte și a unei probe orale – interviu.

Subiectele probei scrise și ale probei orale vor fi formulate și aprobate, conform tematicii, de către Comisia de atestare/autorizare, numită prin dispoziția primarului.

Pentru proba scrisă se asigură redactarea a 3 seturi de subiecte, numerotate de la 1 la 3, a câte 10 întrebări, având grade diferite de dificultate.

Din cele 10 întrebări, primele cinci vor fi notate cu 15 puncte, fiecare și vor avea un grad mai mare de dificultate față de următoarele cinci, care se vor nota cu câte 5 puncte fiecare.

În dreptul fiecărei întrebări se va trece punctajul acordat, pentru fiecare răspuns corect. Durata probei scrise este de maximum 2 ore.

Art.16. Cu 30 de minute înainte de începerea examenului scris, se va face apelul nominal al candidaților în vederea verificării identității acestora, pe baza cărții de identitate/buletinului de identitate. După verificarea identității candidaților și semnarea de către aceștia a tabelului de prezență, ieșirea din sală a acestora, atrage eliminarea din examen, iar accesul în sala de examen a candidaților care întârzie sau a oricărei alte persoane, în afara membrilor Comisiei de atestare/autorizare, este interzis.

Candidații eliminați din examen sau cei care au întârziat vor putea participa la viitoarea sesiune de examinare, în condițiile prezentului Regulament.

În cazuri excepționale, dacă un candidat solicită părăsirea temporară a sălii, el trebuie să fie însoțit de un membru al Comisiei de examinare, până la înapoierea în sala de examen.

Art.17.

(1) După îndeplinirea formalităților prealabile, membrii Comisiei de atestare/autorizare prezintă candidaților plicurile sigilate, cu seturile de subiecte, din care se va extrage un plic, care va constitui subiectul examenului. Setul de întrebări extras de către unul dintre candidații prezenți, va fi multiplicat prin grija unui membru al Comisiei de atestare/autorizare.

În încăperea în care are loc examenul, pe toată perioada derulării acestuia, inclusiv a formalităților prealabile și a celor ulterioare finalizării examenului, candidaților nu le este permisă deținerea sau folosirea vreunei surse de consultare, a telefoanelor mobile ori a oricăror alte mijloace de comunicare la distanță.

(2) Nerespectarea dispozițiilor de mai sus atrage eliminarea din examen.

Comisia de examinare, constatând utilizarea unor surse de informare nepermise, inspirarea din anumite materiale, din lucrările celorlalți candidați, va elimina candidatul din sală, va face mențiunea “anulat” pe lucrare și va consemna cele întâmplate într-un proces-verbal.

(3) Subiectele vor fi redactate, sub sancțiunea anulării, doar pe seturile de hârtie asigurate de către Comisia de atestare/autorizare și vor purta semnătura președintelui comisiei, în colțul din stânga sus, iar în colțul din dreapta sus, candidatul va completa numele, prenumele și adresa de domiciliu/reședință. De asemenea, colile care constituie ciorne, pe care fiecare participant trebuie să-și înscrie numele și prenumele, vor fi puse la dispoziție de către Comisia de atestare/autorizare. Indicațiile privitoare la completarea corectă a subiectelor vor fi anexă la foaia de examen.

(4) Candidatul are obligația de a preda lucrarea și ciornele folosite, la expirarea timpului alocat probei scrise, semnând borderoul special întocmit în acest sens.

Ultimii 3 candidați rămân în sală până la predarea ultimei lucrări. Este declarat admis la proba scrisă, candidatul care a acumulat un total de 70 de puncte din maxim 100 de puncte posibile.

Art.18. Lista rezultatelor probei scrise va fi afișată în termen de o zi de la data susținerii examenului, la avizierul Primăriei Comunei Șelimbăr și pe site-ul acestei instituții.

Art.19. Persoanele declarate admise la proba scrisă se vor putea prezenta la susținerea probei orale (interviu), la data și ora stabilite de Comisia de atestare/autorizare.

Art.20. Persoanele declarate respinse la proba scrisă pot depune contestații în termen de 24 de ore de la data afișării rezultatelor, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

Contestațiile se depun la sediul Primăriei Comunei Șelimbăr – Registratură.

Art.21. Proba orală poate fi susținută numai de către candidații declarați admiși la proba scrisă și va consta într-un interviu. Data și ora susținerii probei orale se afișează odată cu rezultatele la proba scrisă.

Comisia de atestare/autorizare stabilește planul interviului pe baza bibliografiei afișate, comunicate fiecărui candidat și realizează interviul. În cadrul probei orale-interviu, se verifică cunoștințele asimilate din bibliografia comunicată pentru susținerea examenului. Interviu constă în adresarea de către fiecare membru al comisiei a uneia sau mai multor întrebări candidatului.

Adresarea întrebărilor, de către membrii comisiei, se va face începând cu președintele acesteia, urmând ca fiecare membru al comisiei să noteze întrebarea adresată, cu puncte de la 1 la 100, în funcție de corectitudinea răspunsului dat de către candidat.

Art.22. Întrebările și răspunsurile la interviu se consemnează în procesul verbal al probei orale-interviu, alături de datele de identificare ale candidatului, fiind semnat de către candidat și de membrii Comisiei de atestare/autorizare. După acordarea de către membrii comisiei a punctajului pentru întrebarea adresată de fiecare dintre ei, se face media aritmetică a punctelor întrunite, care reprezintă rezultatul probei orale consemnat într-un tabel.

Art.23. Este declarat admis, în urma susținerii probei orale, candidatul care a obținut minimum 70 de puncte dintr-un total de 100 de puncte. Rezultatul probei orale se consemnează într-un proces verbal, întocmit de Comisia de atestare/autorizare și se afișează la sediul Primăriei Comunei Șelimbăr.

Art.24. După afișarea rezultatelor probei orale, candidații care nu au promovat această probă pot face contestație, în termen de 24 de ore de la data afișării rezultatelor, la sediul Primăriei Comunei Șelimbăr – Registratură, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

Art.25. Contestațiile depuse la proba scrisă și proba orală-interviu vor fi analizate și soluționate până la sfârșitul zilei în care a expirat termenul de depunere al acestora. Contestațiile, indiferent de proba examenului, se depun la Registratură Primăriei Comunei Șelimbăr, în cadrul programului de lucru afișat, menționându-se pe acestea numărul, data și ora înregistrării.

Art.26. Registratura Primăriei Șelimbăr va comunica toate contestațiile înregistrate, direct Comisiei de Examinare.

Analizarea contestațiilor se face de către Comisia de soluționare a contestațiilor. Comisia de soluționare a contestațiilor se întrunește în ziua expirării termenului de depunere a contestațiilor, fiind înștiințată de membrii Comisiei de atestare/autorizare.

Soluția dată de către Comisia de soluționare a contestațiilor este definitivă și se afișează la sediul Primăriei Comunei Șelimbăr.

Art.27. Candidatul care a promovat ambele probe de examen, adică a obținut minim 70 de puncte, va fi declarat admis, urmând să intre în posesia Atestatului care îi certifică calitatea de administrator de imobile.

Art.28. Lista rezultatelor finale va fi afișată în termen de 24 de ore la avizierul Primăriei Comunei Șelimbăr și pe site-ul instituției. Întreaga documentație care a stat la baza desfășurării examenului va fi arhivată, prin grija Secretariatului Comisiei de atestare/autorizare.

Art.29. Reexaminarea survenită, fie ca urmare a nepromovării celei de-a doua sesiuni de examen pentru obținerea calității de administrator de imobile, fie motivată de neprezentarea la doua sesiuni consecutive, atrage după sine refacerea întregii documentații, inclusiv achitarea sumei de 100 de lei reprezentând recuperarea cheltuielilor privind organizarea și desfășurarea activității comisiei (toner, hârtie xerox, pixuri, coperti, etc.)

CAPITOLUL IV

Evaluarea administratorilor atestați

Art.30. Atestatul de administrator de imobil este valabil în condițiile vizării sale la cel puțin doi ani, de către Comisia de atestare/autorizare numită prin dispoziția Primarului Comunei Șelimbăr, situație în care administratorul de imobile va depune la sediul Primăriei Comunei Șelimbăr – Registratură, următoarele documente :

- a. curriculum vitae;
- b. copii de pe actele de stare civilă;
- c. copii de pe diploma de bacalaureat sau diploma de licență, după caz ;
- d. certificatul de cazier judiciar;
- e. carte de identitate/buletin de identitate – xerocopie;
- f. dovada achitării sumei de **50 lei**, reprezentând recuperarea cheltuielilor privind organizarea și desfășurarea examenului de evaluare (toner, hârtie xerox, pixuri, coperți, etc.) si care se va numi taxă evaluare administrator;
- g. adeverință de la medicul de familie, care să ateste starea de sănătate corespunzătoare îndeplinirii unei astfel de activități .

La depunerea dosarului, candidatii vor prezenta și originalele actelor care sunt anexate la dosar în copie, în scopul confruntării și certificării lor pentru conformitate cu originalul .

Art.31. Vizarea atestatului de administrator de imobil se efectuează, în urma promovării de către administratorul de imobile, a unui test tip grilă.

Testarea se va organiza, de regulă, în primul semestru al anului, pentru toți administratorii în funcție, la acea dată, cu excepția celor care au obținut atestatul de mai puțin de un an. Se poate organiza evaluare și la cererea administratorului al cărui atestat a fost suspendat.

Art.32. Testul va conține 20 de întrebări, din legislația specifică activității de administrare a imobilelor, iar fiecare întrebare se notează cu cinci puncte.

Testul-grilă, care este stabilit de comisia de atestare, se consideră promovat în cazul obținerii a cel puțin 85 de puncte.

CAPITOLUL V

Eliberarea, suspendarea și retragerea atestatului de administrator de imobile – persoană fizică

Art.33. Atestatul de administrator de imobile se eliberează, prin grija Comisiei de atestare/autorizare, persoanelor care au promovat ambele probe de examen, în termen de 20 de zile de la data aprobării listei cu persoanele propuse pentru obținerea atestatului. Tipizatul de atestat va fi completat prin grija Comisiei de atestare/autorizare, pe baza listei cu persoanele declarate admise în urma susținerii probelor de examen.

Comisia de atestare/autorizare transmite lista cu persoanele declarate admise în urma susținerii probelor de examen și atestatele completate, persoanelor cu atribuții în domeniul asociațiilor de proprietari, respectiv persoanele cu atribuții în domeniul asociațiilor de proprietari din cadrul Primăriei Comunei Șelimbăr.

Art.34. Atestatele completate, împreună cu lista care cuprinde persoanele declarate admise, în urma susținerii probelor de examen, vor face obiectul propunerii de eliberare a acestora, care va fi înaintată Primarului Comunei Șelimbăr. Primarul Comunei Șelimbăr atestă persoanele propuse în acest sens, de către persoanele cu atribuții în domeniul asociațiilor de proprietari din cadrul Primăriei Comunei Șelimbăr. Modelul și conținutul atestatului sunt prevăzute în Anexa nr. 1 la prezentul Regulament.

Art.35. Atestatul de administrator de imobile se suspendă în următoarele cazuri:

- a) când persoana atestată este în faza de cercetare sau a fost trimisă în judecată pentru săvârșirea unei infracțiuni în legătură cu activitatea pentru care a fost atestat. În acest caz, suspendarea atestatului se dispune până la data pronunțării unei hotărâri judecătorești definitive;
- b) dacă administratorul atestat nu se prezintă la evaluarea la cel puțin doi ani, stabilită potrivit prezentului Regulament. Suspendarea este valabilă până la promovarea testului de evaluare a capacității profesionale de administrare de imobile.
- c) dacă în urma evaluării capacității profesionale, administratorul atestat nu a promovat testul. În acest caz, suspendarea poate dispusă pe o perioadă de cel mult 6 luni, perioadă în care cel suspendat poate solicita o nouă evaluare. Dacă administratorul nu promovează acest test, atestatul se retrage.

(I) Când se dispune ca măsură complementară, ca urmare a aplicării de către persoanele cu atribuții în domeniul asociațiilor de proprietari din cadrul Primăriei Comunei Șelimbăr a unei sancțiuni contravenționale pe o perioadă de cel puțin 6 luni, pentru neîndeplinirea de către administrator a următoarelor atribuții :

- prestarea serviciilor conform atribuțiilor, obligațiilor și responsabilităților atribuite de comitetul executiv, în condițiile legislației în vigoare;
- gestionarea bunurilor materiale și a fondurilor bănești, dacă nu are angajat un casier;
- efectuarea formalităților necesare în angajarea contractelor cu furnizorii/prestatorii de servicii pentru exploatarea și întreținerea clădirii, derularea și urmărirea realizării acestor contracte;
- asigurarea cunoașterii și respectării regulilor cu privire la proprietatea comună;
- gestionarea modului de îndeplinire a obligațiilor cetățenești ce revin proprietarilor în raport cu autoritățile publice. Obligațiile cetățenești sunt cele stabilite, potrivit legii, de adunarea generală;
- oricare alte obligații expres prevăzute de lege și de prezentul regulament, precum și a celor stabilite prin contractul încheiat cu asociația de proprietari.
- întocmirea și completarea registrului jurnal, a registrului 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 specific activității de contabilitate, prevăzute prin ordin al ministrului Economiei și Finanțelor, atunci când acesta îndeplinește prin cumul și funcția de contabil.

(II) Îndeplinirea măsurilor dispuse se constată prin încheierea unui nou act de constatare de către reprezentanții Primăriei Comunei Șelimbăr cu atribuții în domeniul asociațiilor de proprietari și determină încetarea de drept a sancțiunii suspendării.

e) când persoana atestată solicită suspendarea atestatului din motive personale, pe o perioadă de maxim un an.

Art.36. Atestatul de administrator de imobile **se retrage** în următoarele cazuri:

- a) când administratorul atestat a fost suspendat de doua ori, cu excepția situației de suspendare la cerere și a art.35 lit.a din prezentul regulament
- b) când administratorul atestat își continuă activitatea de administrare în perioada de suspendare;
- c) când nu mai sunt îndeplinite condițiile prevăzute la art.4 lit. a,b, d, e din Regulament;
- d) când persoana atestată a fost condamnată printr-o hotărâre judecătorească definitivă pentru săvârșirea unei infracțiuni în legătură cu activitatea pentru care a fost atestat;
- e) când administratorul nu a promovat examenul de evaluare periodică în doua sesiuni succesive

Art.37. Atestatul de administrator de imobile se poate retrage de către autoritatea administrației publice locale care l-a eliberat, respectiv Primarul Comunei Șelimbăr. În această perioadă, persoanelor fizice și persoanelor juridice specializate, cărora li s-au retras atestatul, li se interzice să desfășoare activități de administrare imobile, în sensul Legii nr.230/2007 și a prezentului regulament.

Măsura suspendării sau retragerii atestatului se dispune, în scris, de către Primarul Comunei Șelimbăr, prin emiterea unei dispoziții . Acest act poate fi atacat în justiție de către cel interesat în conformitate cu prevederile legislative în vigoare.

Măsura privind retragerea atestatului va fi adusă la cunoștința persoanei vizate și a reprezentanților legali ai asociației, prin scrisoare cu confirmare de primire și va fi afișată la avizierul asociației. Atributul afișării intră în competența Comitetului executiv al asociației în cauză, iar dovada afișării va fi înaintată persoanelor cu atribuții în domeniul asociațiilor de proprietari din cadrul Primăriei Comunei Șelimbăr, în termen de 48 de ore de la data comunicării retragerii atestatului.

Pentru administratorii cărora le-a fost retras atestatul, se interzice dreptul de a mai participa la examenul de atestare, după cum urmează:

- prima retragere a atestatului - o perioadă de 12 luni,
- a doua retragere a atestatului – o perioadă de 24 de luni.

Interzicerea dreptului de participare la atestare se mărește progresiv, pentru fiecare retragere, crescând cu 12 luni față de precedentul interval de retragere.

Art.38. Persoana pentru care s-a dispus retragerea atestatului, prin dispoziție a Primarului, este obligată să depună documentul la sediul autorității emitente, în original, la Registratura Primăriei Comunei Șelimbăr, care îl va transmite persoanelor cu atribuții în domeniul asociațiilor de proprietari - Serviciului Administrație Publică Locală.

Dispoziția Primarului privind retragerea atestatului va fi adusă la cunoștința persoanei vizate, prin scrisoare, cu confirmare de primire, și poate fi atacată în justiție, la instanța de contencios administrativ, în termen de 30 de zile de la data luării la cunoștință.

În situația în care administratorul căruia i s-a retras atestatul nu predă acest document, va fi sancționat cu amenda de 1.000 lei.

Aceste prevederi se aplică și persoanelor juridice autorizate pentru activitatea de administrare de imobile.

CAPITOLUL VI

Autorizarea persoanelor juridice pentru activitatea de administrare a imobilelor

Art.39. Pentru activitatea de administrare a blocurilor de locuit, asociația de proprietari poate încheia contracte cu persoane juridice specializate și autorizate pentru realizarea, respectiv furnizarea serviciilor necesare administrării, întreținerii, investițiilor și reparațiilor asupra proprietății comune.

Art.40. Autorizarea persoanelor juridice se face de către autoritatea administrației publice locale, prin comisia de autorizare constituită în temeiul dispoziției primarului, conform art. 8 din prezentul Regulament.

Art.41. Persoanele juridice specializate pot formula cerere de autorizare, la care vor anexa înscrisurile prevăzute la art. 43 din Regulament, cu cel mult 30 de zile înainte de data stabilită de autoritatea publică locală.

Cererea tip o vor primi de la Registratura sau de la persoanele cu atribuții în domeniul asociațiilor de proprietari din cadrul Primăriei Comunei Șelimbăr, ori de pe site-ul www.primariaselimbar.ro, anexa 2 la prezentul Regulament.

Art.42. Pentru a fi autorizate, persoanele juridice specializate trebuie să îndeplinească următoarele condiții:

- a)** să fie înființate și înregistrate potrivit legilor române și să aibă capacitate de exercițiu care constă în încheierea de acte juridice generatoare de drepturi și obligații;
- b)** să aibă sediul social în județul Sibiu;
- c)** să nu fi intrat în procedura insolvenței, conform Legii nr.85/2014;
- d)** să nu înregistreze debite restante la plata contribuțiilor datorate bugetului de stat și bugetului local;
- e)** să aibă ca obiect principal de activitate domeniul asociațiilor de proprietari ori ca activitate principală administrarea imobilelor pe bază de tarife sau contract;
- f)** să aibă angajate persoane fizice atestate în condițiile prezentului Regulament;

Art.43. Dovada îndeplinirii condițiilor de autorizare a persoanei juridice se face prin următoarele documente:

a) actele de înființare a persoanei juridice:

- statut, din care să rezulte că are ca obiect principal de activitate administrarea de imobile;
- certificat de înregistrare la Oficiul Registrului Comerțului;
- certificat de înregistrare fiscală;

b) certificat constatator emis de Oficiul Registrului Comerțului, valabil la data depunerii cererii tip – original;

c) certificate de atestare fiscală privind achitarea obligațiilor exigibile către bugetul de stat și bugetul local, valabile la data depunerii cererii tip – originale;

d) certificatul de cazier fiscal;

e) copie legalizată de pe contractul individual de muncă, sau alta modalitate de angajare/colaborare pentru angajatul atestat conform prevederilor prezentului Regulament;

f) copia atestatului persoanei fizice care îndeplinește condiția de angajat/administrator/asociat la persoana juridică;

g) ultimele bilanțuri contabile depuse la unitatea teritorială a Ministerului Finanțelor Publice, din care să rezulte că nu a înregistrat pierderi pe 3 ani consecutiv – copie xerox, excepție făcând persoanele juridice nou înființate

Art.44.

(1) Persoana juridică, care desfășoară activitatea de administrare a imobilelor, trebuie să dețină autorizație eliberată de către autoritățile administrației publice locale .

(2) Autorizația reprezintă actul care atestă îndeplinirea condițiilor prevăzute la art.43 din Regulament, în baza căreia persoana juridică poate desfășura activitatea de administrare a imobilelor, fiind emisă de Primarul Comunei Șelimbăr.

Art.45.

(1) Autorizația va avea înscrisă seria, numărul, elementele de identificare ale persoanei juridice, autoritatea emitentă, data eliberării și perioada de valabilitate.

(2) Modelul și conținutul autorizației sunt prevăzute în **Anexa 3 la prezentul Regulament.**

Art.46. Verificarea îndeplinirii de către persoana juridică a condițiilor prevăzute la art. 43 din Regulament se face de către Comisia de autorizare prevăzută la art.8, în prezența reprezentantului legal al persoanei juridice, care, la cerere, va furniza date suplimentare.

Art.47. Rezultatul examinării cererii de autorizare va fi afișat la sediul Primăriei Comunei Șelimbăr în termen de 10 zile de la data susținerii acesteia în fața comisiei, iar eventualele contestații vor fi depuse în termen de 24 ore de la afișare, la sediul Primăriei Comunei Șelimbăr. Contestațiile formulate vor fi soluționate de comisia de atestare în termen de 7 zile de la data înregistrării acestora.

Art.48. Persoanele juridice specializate sunt autorizate pentru activitatea de administrare condominii de către autoritățile administrației publice locale, pentru o perioadă de cel puțin 2 ani.

În vederea obținerii vizei, dovada îndeplinirii condițiilor de autorizare a persoanei juridice se face printr-o declarație notarială care să ateste faptul că deține documentele prevăzute la art.43 din prezentul regulament.

CAPITOLUL VII

Suspendarea sau retragerea autorizației

Art.49 Nerespectarea obligațiilor prevăzute de Legea nr. 230/2007 si H.G. nr.1588/2007 sau neîndeplinirea uneia din condițiile prevăzute la art. 42 din Regulament de către persoanele juridice autorizate poate atrage suspendarea sau retragerea autorizației, după caz.

Art.50. Suspendarea sau retragerea, după caz, a autorizației se dispune de către autoritatea emitentă, la propunerea motivată a persoanelor cu atribuții în domeniul asociațiilor de proprietari din cadrul Serviciului Administrație Publică Locală al Primăriei Comunei Șelimbăr.

Art.51. Autorizația persoanei juridice specializate se suspendă în următoarele cazuri :

a) când persoana juridică autorizată desfășoară activitatea de administrare fără să respecte metodologiile, reglementările și normele în vigoare. Suspendarea se dispune pe o perioadă de cel puțin 6 luni, aceasta aplicându-se ca măsură complementară. Îndeplinirea măsurilor dispuse se

constată prin încheierea unui nou act de constatare de către reprezentanții Primăriei Comunei Șelimbăr - cu atribuții în domeniul asociațiilor de proprietari și determină încetarea de drept a sancțiunii suspendării autorizației;

b) când persoana fizică atestată, angajată a persoanei juridice, a fost trimisă în judecată pentru săvârșirea unei infracțiuni în legătura cu activitatea pentru care a fost atestată.

În acest caz, suspendarea autorizației se dispune până la data la care persoana juridică va face dovada că are încadrată cu contract individual de muncă sau altă formă de angajare/colaborare cu o altă persoană fizică atestată, în condițiile prezentului Regulament;

c) când persoana juridică desfășoară activitatea în domeniul în care a fost autorizată, fără a îndeplini toate condițiile prevăzute la art. 42 din Regulament; în acest caz, suspendarea operează până la data la care persoana juridică va îndeplini cumulative toate condițiile prevăzute la art.42 din Regulament, dar nu mai mult de 6 luni.

d) când persoana juridică solicită suspendarea autorizației pe o perioadă de maxim un an.

Art.52. Autorizația persoanei juridice se retrage în următoarele cazuri:

a) când autorizația persoanei juridice a fost suspendată de două ori, cu excepția situației de suspendare la cerere;

b) când persoanele juridice autorizate își continuă activitatea de administrare în perioada de suspendare;

c) în cazurile în care nu mai sunt îndeplinite condițiile de autorizare prevăzute la art.42 din Regulament, pe o perioadă mai mare de 6 luni;

d) când persoana atestată din cadrul persoanei juridice autorizate nu a promovat examenul de evaluare periodică în două sesiuni succesive

e) în situația în care persoana juridică autorizată intră în faliment.

Art.53. Suspendarea sau retragerea autorizației se dispune de către Primarul Comunei Șelimbăr prin dispoziție motivată și se comunică persoanelor juridice de către Comisia de autorizare, prin grija persoanelor cu atribuții în domeniul asociațiilor de proprietari din cadrul Primăriei Comunei Șelimbăr.

CAPITOLUL VIII

Dispoziții finale și tranzitorii

Art.54. Activitatea persoanelor fizice atestate ca administratori de imobile se desfășoară în baza unui contract individual de muncă sau altă formă de angajare legală, încheiat cu asociația de proprietari, potrivit dispozițiilor legale.

Art.55. Activitatea persoanelor juridice specializate autorizate ca administrator de imobile se desfășoară în baza unui contract încheiat cu asociația de proprietari, în sensul art.34 alin.2 din Legea nr. 230/2007.

Art.56. Degradarea, distrugerea sau pierderea atestatului de administrator/autorizației va fi declarată în scris Primarului Comunei Șelimbăr în termen de 48 de ore de la constatare și, totodată, va fi publicată în presa locală.

Administratorul – persoană fizică sau persoană juridică - va solicita Primarului Comunei Șelimbăr eliberarea unui duplicat al atestatului de atestare/autorizației, făcând dovada publicării în presa locală.

Art.57.

(1) Administratorii în funcție, neatestați, au obligația de a solicita atestarea în termen de maxim 90 zile de la intrarea în vigoare a prezentului Regulament.

(2) Persoanele juridice neautorizate, care prestează servicii de administrare imobile, vor solicita autorizarea în termen de maxim 90 de zile de la data intrării în vigoare a prezentului Regulament .

(3) După expirarea acestui termen, persoanelor fizice neatestate și persoanelor juridice specializate neautorizate li se interzice să desfășoare activități de administrare imobile, în sensul Legii

nr.230/2007, în caz contrar aplicandu-se sancțiuni contravenționale prevăzute de articolul 56, alin.1, lit.b din Legea nr. 230/2007 si a prezentului Regulament.

Art.58. Menținerea în funcție a unui administrator neatestat/neautorizat sau angajarea de către comitetul executiv (presedinte) al asociației de proprietari a unui administrator neatestat/neautorizat atrage după sine aplicarea sancțiunii contravenționale prevăzute de articolul 56, alin.1, lit.b din Legea nr. 230/2007 si a prezentului Regulament.

Art.59.

(1) Atestatele administratorilor de imobile valabile la data adoptării prezentului Regulament vor fi depuse la sediul instituției emitente în vederea vizării.

(2) În acest caz, administratorii de imobile, care dețin atestate de administrator valabile, au obligația ca în termen de 120 de zile, de la data intrării în vigoare a prezentului Regulament, să le depună în original la sediul autorității emitente.

Art.60. Începând cu data intrării în vigoare a prezentului Regulament, prin publicare, pe site-ul Primăriei Comunei Șelimbăr, se abrogă orice dispoziții contrare acestuia.



**Inițiator,
Primar
Greco Marius**

**Vizat,
Secretar
Elena Scumpu**

Formular-tip
Cererea de autorizare a persoanei juridice pentru desfășurarea activității
de administrare a imobilelor în Comuna Șelimbăr

Domnule Primar,

Subscrisa _____ persoană juridică română având
forma de organizare _____, cu sediul social în _____,
str. _____, nr. _____, bl. _____ sc. _____, ap. _____, județul _____,
înregistrată la Oficiul Registrul Comerțului sub.nr. _____, cod unic de
înregistrare _____, cod fiscal _____, cod unic de
înregistrare _____, cod fiscal _____, cont nr. _____ deschis
la _____

Prin reprezentant legal dl./d-na _____,
în calitate/funcția de _____,
domiciliat(a) în _____, str. _____, nr. _____, bl. _____,
sc. _____, nr. _____, CNP _____

Solicităm autorizarea pentru desfășurarea activității de administrare a imobilelor în Comuna Șelimbăr, în condițiile Regulamentului privind organizarea și desfășurarea examenului de atestare a persoanelor juridice specializate pentru activitatea de administrare a imobilelor la asociațiile de proprietari în Comuna Șelimbăr.

Anexăm prezentei următoarele înscrisuri:

- actul constitutiv al subscrisei, în original și în copie
- certificat de înregistrare emis de oficiul Registrul Comerțului, - original și în copie:
- certificat de înregistrare fiscală, original și în copie:
- certificat constatator-în original:
- certificate de atestare fiscală, - în original;
- certificatul de cazier fiscal;-în original;
- contracte de muncă încheiate între subscrisa și persoanele fizice ateste pentru administrarea de imobile, original și în copie;
- certIFICATELE de atestare ale persoanelor fizice angajate prin contract individual de muncă, -original și în copie;
- ultimele bilanțuri contabile, -în copie;

**PRIMARIA COMUNEI
ȘELIMBĂR**

SERIA A NR.....

ATESTAT

Primarul Comunei Șelimbăr
împuternicit prin H.C.L.nr. _ _ _ în
urma examenului susținut în data
de _ _ _ acordă

Domnului/doamnei.....

.....

Nascut(ă) în anul luna.....
ziua..... C.N.P..... în
localitatea.....
județul.....

Atestatul de administrator imobile.

Prezentul atestat se eliberează în
conformitate cu prevederile Legii
nr. 230/20017 și H.G. nr.
1588/2007.

Primar,
Marius Grecu

Nr.....
Data eliberării.....
Semnătura,

PRIMARIA COMUNEI ȘELIMBĂR

SERIA A NR.....

ATESTAT

Primarul Comunei Șelimbăr împuternicit prin H.C.L. nr. _ _ _ în urma
examenului susținut în data de _ _ _ acordă

Domnului/doamnei.....nascut(ă) în anul.....

Luna.....ziua..... în localitatea.....

Județul..... C.N.P.....

Atestatul de administrator imobile.

Prezentul atestat se eliberează în conformitate cu prevederile Legii nr.230/2007
și H.G. nr. 1588/2007.

Primar,
MARIUS GRECU

Nr.....Data eliberării.....

ROMÂNIA
JUDEȚUL SIBIU
AUTORIZAȚIE DE FUNCȚIONARE

Nr. _____ din ____ / ____ / ____

ELIBERATĂ DE PRIMARIA COMUNEI ȘELIMBĂR

Conform prevederilor art.35 și 54 din Legea nr.230/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea asociațiilor de proprietari și ale art.22 alin (3) și art.57 din HG nr.1588/2007 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr.230/2007.

- 1.Firma _____
- 2.Sediu: Județul _____, localitatea _____,
Str. _____ nr. _____, bl. _____, sc. _____ ap. _____,
- 3.Cod fiscal _____ înregistrată la Oficiul registrul Comerțului sub
nr. _____,
4. Reprezentata prin _____, în
calitate de _____, act identitate seria _____ nr _____,
domiciliat în județul _____, localitatea _____,
str. _____, nr _____, bl. _____, sc. _____, ap. _____.

**PRIMAR,
MARIUS GRECU**

Seria _____ Nr. _____

Data _____

Valabil până la data de _____

INIȚIATOR
PRIMAR,
Marius Grecu

VIZAT
SECRETAR,
ELENA SCUPLI

ROMÂNIA
JUDEȚUL SIBIU
PRIMĂRIA COMUNEI SELIMBAR

Str. Mihai Viteazu nr. 234, cod
Cod identificare fiscala 4406045
Tel. 0269/560001. fax 0269/560295

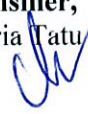
Operator date cu caracter personal 22226

Nr. 31066/18.10.2017

Catre,
Serviciul Administrație Publică Locală

Prin prezenta, vă înaintăm spre analiză și avizare proiectul de hotărâre pentru aprobarea Regulamentului privind înființarea, organizarea și funcționarea asociațiilor de proprietari de pe raza Comunei Șelimbăr, raportul de specialitate, precum și Regulamentul privind înființarea, organizarea și funcționarea asociațiilor de proprietari.

Consilier,
Maria Tatu



ROMÂNIA
JUDEȚUL SIBIU
CONSILIUL LOCAL ȘELIMBĂR

PROIECT DE HOTĂRÂRE
pentru aprobarea Regulamentului privind înființarea, organizare
și funcționare asociațiilor de proprietari din Comuna Șelimbăr

Consiliul Local al Comunei Șelimbăr, întrunit în ședința ordinară din data de _____.

Analizând raportul de specialitate înregistrat sub nr.30787 din 16.10.2017, prin care persoana cu atribuții în domeniul asociațiilor de proprietari propune necesitatea stabilirii cadrului general și procedura privind înființarea, organizarea și funcționarea asociațiilor de proprietari din Comuna Șelimbăr.

Ținând cont de Raportul Comisiei de specialitate pentru activități economico-financiare, juridică și de disciplină;

Luând în seamă prevederile Legii nr. 230/2007, privind înființarea, organizarea și funcționarea, asociațiilor de proprietari, respectiv Hotărârea nr.1588/2007 pentru aprobarea Normelor de aplicare a Legii nr.230/2007,

Ținând seamă de dispozițiile art. 36 alin.2 lit.d, alin.6 lit.a pct.16, ale art. 45 alin. (1) și ale art.115 alin.(1) lit.b din Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare

HOTĂRĂȘTE:

Art.1. Se aprobă Regulamentul privind înființarea, organizarea și funcționarea asociațiilor de proprietari din Comuna Șelimbăr, conform Anexei care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2. Începând cu data intrării în vigoare a prezentului Regulament, acesta se va publica pe site-ul Primăriei Comunei Șelimbăr.

Art.3. Cu ducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri se încredințează persoanele cu atribuții în domeniul asociațiilor de proprietari din cadrul Primăriei Comunei Șelimbăr.

Adoptată în Șelimbăr, azi _____

Inițiator,
Primar
Grecu Marius

Vizat,
Secretar
Scumpu Elena

APROBAT:
Primar
Marius Grecu

RAPORT DE SPECIALITATE
pentru aprobarea Regulamentului privind înființarea, organizarea
și funcționare asociațiilor de proprietari din Comuna Șelimbăr

Luând în considerare necesitatea stabilirii cadrului general și procedura privind înființarea, organizarea și funcționarea asociațiilor de proprietari din Comuna Șelimbăr.

Dat fiind atributul îndrumării și sprijinirii asociațiilor de proprietari ce revine consiliului local, potrivit dispozițiilor legale, apreciem că se impune adoptarea prezentului Regulament tocmai pentru a releva reprezentanților asociațiilor de proprietari prevederile legislative în domeniul lor de activitate.

Consiliile locale exercită controlul asupra activității financiar-contabile din cadrul asociațiilor de proprietari, iar încălcarea ori nesocotirea prevederilor legale atrage sancționarea contravențională a persoanelor direct responsabile din cadrul asociațiilor de proprietari.

Având în vedere prevederile Legii nr. 230/2007, privind înființarea, organizarea și funcționarea, asociațiilor de proprietari și ale Hotărârii nr.1588/2007 pentru aprobarea Normelor de aplicare a Legii nr.230/2007,

Ținând seamă de dispozițiile art. 36 alin.2 lit.d, alin.6 lit.a pct.16, ale art. 45 alin. (1) și ale art.115 alin.(1) lit.b din Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale, republicata, cu modificările și completările ulterioare

Fata de cele arătate mai sus,

PROPUNEM
CONSILIULUI LOCAL AL COMUNEI ȘELIMBĂR

1. Aprobarea Regulamentului privind înființarea, organizarea și funcționarea asociațiilor de proprietari din Comuna Șelimbăr **conform Anexei.**
2. La data adoptării prezentei, prevederile contrare își încetează aplicabilitatea, iar prezentul Regulament se va publica pe site-ul Primăriei Comunei Șelimbăr (www.primariaselimbar.ro)

Consilier superior,
Maria Tatu

JUDETUL SIBIU
PRIMARIA COMUNEI ȘELIMBĂR

EXPUNERE DE MOTIVE

Având în vedere prevederile:

- Legii nr. 230/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea, asociațiilor de proprietari;
- Hotărârii nr.1588/2007 pentru aprobarea Normelor de aplicare a Legii nr.230/2007;

Propun spre analiză și aprobare Consiliului Local al Comunei Șelimbăr proiectul de hotărâre pentru aprobarea Regulamentului privind înființarea, organizarea și funcționarea asociațiilor de proprietari de pe raza Comunei Șelimbăr.

PRIMAR,
GRECU MARIUS



**REGULAMENT DE ÎNFIINȚARE, ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A
ASOCIAȚIILOR DE PROPRIETARI DIN COMUNA ȘELIMBĂR**

CAPITOLUL I

DISPOZIȚII GENERALE

Art.1. Asociațiile de proprietari se constituie în scopul exercitării drepturilor și obligațiilor ce revin proprietarilor asupra proprietății comune, în cazul clădirilor cu mai multe apartamente sau a ansamblurilor rezidențiale formate din mai multe locuințe individuale în care există proprietăți comune, datorită stării de coproprietate forțată.

Art.2. Raporturile de coproprietate sunt reglementate potrivit dreptului comun.

Art.3. Asociațiile de proprietari din Comuna Șelimbăr se înființează, organizează și funcționează cu respectarea prevederilor următoarelor acte normative:

- Legea nr. 230/2007** privind organizarea și funcționarea asociațiilor de proprietari, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr. 1.588/2007** privind aprobarea Normelor Metodologice de aplicare a Legii nr. 230/2007 privind organizarea și funcționarea asociațiilor de proprietari;
- Legea nr.114/1996**, Legea locuinței, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 22/1969** privind angajarea gestionarilor, constituirea de garanții și răspunderea în legătură cu gestionarea bunurilor persoanelor juridice, cu modificările și completările ulterioare;
- Decretul nr. 209/1976** pentru aprobarea Regulamentului operațiilor de casa ale unităților socialiste;
- Legea nr. 82/1991** a contabilității, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 52/2011** privind exercitarea unor activități cu caracter ocazional desfășurate de zilieri;
- Legea nr. 53/2003** - Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 227/2015** privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare;
- O.M.E.F. nr.1969/2007-ANEXA 2-** Reglementări contabile privind organizarea și conducerea contabilității în partidă simplă de către persoanele juridice fără scop patrimonial;
- Legea nr. 325/2006** privind serviciul public de alimentare cu energie termică;
- Ordinul 82/2015** emis de Autoritatea Națională de Reglementare pentru Serviciile Comunitare de Utilități Publice;

Art.4.

Termenii utilizați în prezentul regulament au următorul înțeles:

- a) **Asociația de proprietari** = forma de asociere autonomă nonprofit a majorității proprietarilor dintr-un condominiu;

b) **Condominiu** – imobil format din teren cu una sau mai multe construcții, în care există cel puțin 3 proprietăți individuale reprezentate de locuințe și/sau spații cu altă destinație, după caz și cote părți indivize de proprietate comună;

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) **Proprietar** = persoană fizică sau juridică, titular al unui drept de proprietate asupra a cel puțin o unitate de proprietate imobiliară dintr-un condominiu

c) **Proprietate individuală** = apartamentul sau spațiul cu altă destinație decât aceea de locuință, parte dintr-o clădire, destinată locuirii sau altor activități, deținută în proprietate exclusivă, 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 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** = este constituită din părți ale clădirii și/sau din terenul aferent acestuia care nu sunt proprietăți individuale și sunt destinate folosinței tuturor proprietarilor sau unora dintre aceștia; toate părțile comune formează obiectul proprietății comune ; acestea nu pot fi folosite decât în comun și fac obiectul unui drept de coproprietate forțată;

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) **Părți comune aferente tronsoanelor sau scărilor care nu pot fi delimitate** = cel puțin o instalație pe verticală care alimentează în comun tronsoane sau scări sau părți de construcție comune acestora, care nu pot fi definite separate din punct de vedere fizic ca poziție și suprafață;

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; suma cotelor părți indivize trebuie să fie egală cu 100%, în caz contrar calculul acestora trebuie refăcut de președintele asociației conform suprafețelor utile;

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 acestora în mod individual.

g) **Cota de contribuție la cheltuielile asociației de proprietari** = suma corespunzătoare din cheltuielile asociației pe care fiecare proprietar din condominiu este obligat să o plătească lunar

CAPITOLUL II

ÎNFIINȚAREA ȘI ÎNREGISTRAREA ASOCIAȚIEI DE PROPRIETARI

Art.5. (1) Asociația de proprietari se înființează cu scopul de a administra și gestiona proprietatea comună care, pe lângă drepturi, impune și obligații pentru toți proprietarii.

(2) Orice asociație de proprietari din Comuna Șelimbăr, va îndeplini procedura, va urma etapele și va întocmi documentele necesare înființării unei asociații de proprietari prevăzute de legislația în vigoare la momentul constituirii.

(3) Orice modificare sau completare ulterioară constituirii, a Statutului ori Acordului de asociere trebuie să întrunească cel puțin 2/3 din numărul proprietarilor membri ai asociației de proprietari și va fi înregistrată la Judecătoria Sibiu care a emis și încheierea judecătorească de înființare.

MANAGEMENTUL ASOCIAȚIEI DE PROPRIETARI

1. ELEMENTE DE ORGANIZARE

Art.6

(1) Structura asociației de proprietari este formată din:

- personal de conducere: adunarea generală a proprietarilor și comitetul executiv;
- personal funcțional: comisia de cenzori, managerul de proprietate (administratorul);

(2) Funcțiile asociației de proprietari:

- președinte, reprezentantul legal al asociației de proprietari și președintele comitetului executiv;
- comitet executiv, format dintr-un număr impar de membri;
- administrator atestat, care poate îndeplini și funcția de contabil și casier;
- contabil, dacă este cazul;
- casier, dacă este cazul;
- comisie de cenzori, alcătuită dintr-un număr impar de membri;
- alte funcții stabilite de adunarea generală a proprietarilor;
- managerul financiar (contabilul) și personalul angajat al asociației.

2. MANAGEMENTUL ASOCIAȚIEI DE PROPRIETARI se înțelege modalitatea prin care se asigură un management de proprietate (administrarea propriu-zisă a structurii clădirii, instalațiilor și a tuturor elementelor proprietății comune) și un management financiar (contabilitate și casierie) de calitate.

Art.4.

Activitatea asociației de proprietari se desfășoară în conformitate cu hotărârile adunării generale a proprietarilor, care au la bază legislația specifică în vigoare. Adunarea generală este alcătuită din toți proprietarii membrii ai asociației de proprietari.

3. FUNCȚIONAREA ASOCIAȚIEI DE PROPRIETARI

1. Asociația de proprietari

În relațiile cu terții, asociația de proprietari este reprezentată de președintele comitetului executiv. Prima semnătură pe documentele asociației de proprietari aparține președintelui. Pe documentele oficiale se aplică ștampila asociației de proprietari, de format rotund. Asociația de proprietari se identifică prin denumire, adresă, încheiere judecătorească/ înregistrare la organul fiscal teritorial și cod fiscal. Adunarea generală a proprietarilor are competențe și responsabilități stabilite prin statutul asociației de proprietari, acordul de asociere sau prin votul proprietarilor asociației. Adunarea generală a proprietarilor răspunde solidar pentru hotărârile sale.

Adunarea generală ordinară se convoacă fie de președintele asociației de proprietari, fie de comitetul executiv.

Adunarea generală extraordinară a asociației, pentru situații speciale, poate fi convocată ORICÂND de către comitetul executiv sau de către cel puțin 20% din numărul proprietarilor membri ai asociației de proprietari.

Discuțiile și hotărârile adunării generale se consemnează, într-un proces-verbal, semnat de către toți membrii comitetului executiv, într-un registru special al asociației de proprietari, sigilat și parafat și se comunică prin afișare tuturor membrilor asociației.

Art. 6.

(1) Adunarea generală a proprietarilor are următoarele atribuții:

- a) alege și revocă din funcție președintele, membrii comitetului executiv, membrii comisiei de cenzori sau cenzorul asociației de proprietari;
- b) adoptă și modifică bugetele de venituri și cheltuieli;
- c) alege sau mandatează comitetul executiv, reprezentat de președintele asociației de proprietari, pentru angajarea și eliberarea din funcție a persoanei care ocupă funcția de administrator imobile sau a altor angajați ori prestatori, în scopul administrării și bunei funcționări a clădirii;
- d) stabilește remunerația președintelui prin încheierea unui contract de mandat, în funcție de bugetul de venituri și cheltuieli aprobat anual;
- e) stabilește remunerația cenzorului sau comisiei de cenzori în funcție de bugetul de venituri și cheltuieli aprobat anual, prin încheierea unor contracte de mandat pentru cenzorii care fac parte din asociația de proprietari sau mandatează comitetul executiv să angajeze o comisie de cenzori din afara asociației de proprietari, în baza unui contract de muncă, pentru persoane fizice sau contract de prestări de servicii pentru persoane fizice autorizate, după caz;
- f) la propunerea comitetului executiv stabilește cuantumul fondului de reparații necesar anual și modul lui de utilizare al acestuia, odată cu aprobarea bugetului de venituri și cheltuieli;
- g) stabilește cuantumul fondului de rulment și cota de participare a proprietarilor la constituirea acestuia în conformitate cu art. 24, alin. (1) din H. G. nr. 1588/2007 pentru aprobarea Normele metodologice de aplicare a Legii nr. 230/2007 privind organizarea și funcționarea asociațiilor de proprietari;

h) stabilește constituirea fondurilor speciale și utilizarea acestora pe destinațiile înscrise la art. 24, alin.(6) din Normele Metodologice de aplicare a Legii nr. 230/2007 privind organizarea și funcționarea asociațiilor de proprietari, aprobate prin H.G. nr. 1588/2007;

i) în situații excepționale, hotărârile pot fi luate prin acordul scris al majorității proprietarilor unei scări sau unui bloc, membri ai asociației de proprietari, pentru probleme care îi vizează direct, pe bază de tabel nominal;

j) stabilește un sistem propriu de penalizări ce nu pot fi mai mari de 0,2% pentru fiecare zi de întârziere. De asemenea stabilește destinația sumelor încasate în conformitate cu prevederile art.49 din Legea nr. 230/2007 privind organizarea și funcționarea asociațiilor de proprietari;

k) adunarea generală este abilitată să tragă la răspundere comisia de cenzori. Răspunderea cenzorilor poate fi solidară sau individual-personală, după caz;

l) adoptă, modifică sau revocă hotărâri în limitele legii;

(2) Adunarea generală trebuie să aibă loc în mod obligatoriu cel puțin o dată pe an, de regulă în primul trimestru al anului și în situații speciale sau de maximă urgență oricând este nevoie.

(3) Dovada convocării și reconvocării membrilor asociației pentru participarea la adunarea generală constă în anunțul la avizier, din care să rezulte data afișării, precum și tabelul nominal convocator cu semnături.

(4) Adunarea generală poate adopta hotărâri, dacă majoritatea proprietarilor membri ai asociației de proprietari (jumătate plus unu) sunt prezenți personal sau prin reprezentant legal.

(5) Hotărârile adunărilor generale vor fi luate cu votul majorității membrilor asociației de proprietari prezenți la adunarea generală convocată sau reconvocată, după caz.

(6) Prezența la adunarea generală a membrilor asociației de proprietari se dovedește printr-un tabel nominal cu semnăturile acestora.

(7) Hotărârile adunărilor generale se consemnează în registrul de procese-verbale al asociației de proprietari, se semnează de către toți membrii comitetului executiv și se comunică, în scris, tuturor proprietarilor.

Registrul de procese verbale al adunării generale trebuie să fie ținut separat. Acesta trebuie numerotat și șnuruat înainte de utilizare, cu specificația la finele acestuia asupra numărului de file pe care-l conține și aplicarea ștampilei alături de semnătura președintelui asociației de proprietari.

(8) Dacă o hotărâre a adunării generale este contrară legii, statutului sau acordului de asociere al asociației de proprietari ori este de natură să producă daune intereselor proprietarilor, aceștia pot ataca în justiție respectiva hotărâre în termen de 45 de zile de la adoptarea acesteia. Acționarea în justiție nu întrerupe executarea hotărârii decât în cazul în care instanța dispune suspendarea acesteia.

Art.7.

(1) Comitetul executiv ales în număr impar de adunarea generală are următoarele atribuții:

a) duce la îndeplinire hotărârile adunării generale și urmărește respectarea prevederilor legale, a statutului și a acordului de asociere al 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 dămite 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) propune 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.
- t) să asigure de executarea tratamentelor pentru combaterea artropodelor și rozătoarelor purtătoare de maladii transmisibile și/sau generatoare de disconfort din spațiile aferente asociației. Din punct de vedere al frecvenței, deratizarea se execută la asociațiile de proprietari/locatari, cel puțin o dată pe semestru și ori de câte ori este nevoie pentru stingerea unui focar. Operațiunile de dezinsecție, dezinsecție și deratizare

se prestează numai de către operatorul licențiat de A.N.R.S.C. căruia i-a fost atribuită activitatea în gestiune directă sau delegată de către unitatea administrativ-teritorială, în condițiile legii.

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

(3) Deciziile comitetului executiv se consemnează în registrul de decizii al comitetului executiv și se aduce la cunoștință membrilor asociației prin afișarea acestora la avizier.

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

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

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

(7) Comitetul executiv decide asupra acordării unor drepturi bănești membrilor asociației de proprietari care desfășoară activități lucrative folositoare acesteia, în limita bugetului de venituri și cheltuieli adoptat de adunarea generală a proprietarilor.

(8) 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.

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

Art.8.

(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 extraordinară 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) Din momentul constituirii unei asociații de proprietari sau când au loc modificări ale actului de constituire inițial, a programului asociației de proprietari, a conducerii asociației de proprietari (președinte, comitet executiv, în legătură cu persoana care îndeplinește funcția de administrator, precum și a membrilor comisiei de cenzori), președintele asociației de proprietari are obligația ca în termen de 30 de zile să depună la registratura Primăriei Șelimbăr un înscris care să cuprindă următoarele date:

- Denumirea asociației de proprietari;
- Codul unic de identificare fiscală;
- Sediul și adresa de corespondență a asociației de proprietari;
- Telefon de contact;
- Structura organizatorică (președinte, comitet executiv, administrator, comisie de cenzori), cu datele de identificare ale acestora (adresă de e-mail, telefon), copii ale procesului verbal al adunării generale sau a deciziei comitetului executiv, la care se atașează dovezi ale îndeplinirii cvorumului, în care s-a hotărât numirea lor în funcție;
- programul de lucru al asociației.

Art.9.

(1) Membrii comisiei de cenzori vor fi angajați în conformitate cu art. 6, alin. (1), lit. e) din prezentele norme și reprezintă elementul funcțional principal al asociației de proprietari.

(2) Nu pot fi cenzori la asociația de proprietari persoanele care:

- nu au pregătire minimă în domeniul economic (financiar-contabil);
- au activat la asociații de proprietari unde s-au demonstrat carențe în evidența contabilă;
- au activat la asociații de proprietari unde s-au demonstrat delapidări și lipsuri în gestiune;
- au suferit o condamnare definitivă pentru săvârșirea cu intenție a unei infracțiuni.

(3) Membrii comisiei de cenzori sunt aleși de adunarea generală a proprietarilor dintre membrii asociației, pentru a supraveghea și verifica activitatea financiar-contabilă a asociației, atribuțiile și responsabilitățile acestora fiind stabilite în Statutul asociației

de proprietari și în fișa cu atribuții care trebuie să fie anexă la contractul încheiat cu aceștia.

(4) Mandatul membrilor comisiei de cenzori poate înceta și înainte de expirarea duratei pentru care au fost aleși, prin revocare, de către adunarea generală a proprietarilor sau prin pierderea calității de membru al asociației de proprietari.

(5) Atunci când președintele comisiei de cenzori sau unul din membrii comisiei consideră că nu-și mai poate îndeplini mandatul, propune comitetului executiv al asociației convocarea unei adunări generale extraordinare a proprietarilor, în care să se propună și să se hotărască revocarea lor și alegerea unui alt membru sau a unei noi comisii, astfel încât să se asigure continuitatea exercitării atribuțiilor ce revin acestei comisii.

(6) Comisia de cenzori este subordonată numai adunării generale a proprietarilor.

(7) Comisia de cenzori alege dintre membrii săi un președinte, care va asigura și coordonarea activității comisiei, precum și legătura permanentă cu comitetul executiv al asociației, administratorul și după caz casierul și contabilul, dacă pe aceste funcții sunt angajate persoane. Dacă dintre membrii asociației de proprietari nu se poate alege cenzorul sau comisia de cenzori, atunci adunarea generală va mandata comitetul executiv pentru angajarea unui cenzor din afara asociației de proprietari, persoană fizică ori juridică de specialitate, pe bază de contract sau convenție de prestări de servicii.

(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) fundamentează hotărâri și decizii pentru adunarea generală a proprietarilor, comitetul executiv și președintele asociației;

c) verifică execuția bugetului de venituri și cheltuieli;

d) verifică lunar gestiunea financiar-contabilă, odată cu avizarea listelor de plată a cotelor de contribuție la cheltuielile asociației de proprietari;

e) cel puțin o dată pe an întocmește și prezintă adunării generale rapoarte asupra activității sale și asupra gestiunii asociației de proprietari, propunând măsuri;

f) întocmește și depune la termenul stabilit rapoartele solicitate de funcționarii publici cu atribuții în domeniul asociațiilor de proprietari din cadrul Primăriei Șelimbăr.

(9) Comisia de cenzori este obligată să aibă un registru special care va fi completat cu note de constatare, procese verbale, cu rezultatele verificărilor efectuate și măsurile propuse pentru repararea neregulilor constatate. Măsurile propuse vor fi aduse la cunoștință președintelui cu adresă înregistrată în registrul de corespondență al asociației de proprietari.

(10) Plata lunară a membrilor comisiei de cenzori va fi condiționată de dovada verificărilor efectuate, concretizată prin completarea registrului special.

(11) 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.

(12) Membrii comisiei de cenzori sunt obligați să depună, dacă adunarea generală a asociației de proprietari hotărăște astfel, într-un cont bancar al asociației de proprietari, o garanție suficientă și îndeostulătoare, pe baza unui contract de garanție încheiat în acest sens în conformitate cu prevederile Legii nr. 22/1969 privind angajarea gestionarilor, constituirea de garanții și răspunderea în legătură cu gestionarea bunurilor agenților economici sau instituțiilor publice. Cuanumul garanției nu poate fi mai mic decât media anuală a totalului cheltuielilor lunare ale asociației.

3. MANAGEMENTUL PROPRIETĂȚII. ADMINISTRAREA PROPRIETĂȚII COMUNE

Art.10.

Managementul proprietății este activitatea pe care adunarea generală, prin comitetul executiv, o delegă către administratorul de imobile angajat în acest scop. Este un serviciu care se adresează proprietarilor/coproprietarilor de condominii - clădiri cu mai multe etaje și blocuri cu apartamente.

Art.11.

Managementul proprietății este cel mai important serviciu pe care o asociație de proprietari îl contractează și de calitatea acestuia depinde în mare măsură calitatea proprietății comune și private, presupunând realizarea următoarelor activități specifice:

- a) **Management tehnic**- administrarea efectivă a imobilului, 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;
- b) **Management financiar** - administrarea financiară, are ca obiect organizarea și conducerea contabilității asociației de proprietari în condițiile legii și desfășurarea activității de casierie, încasări și plăți în numerar cu respectarea Regulamentului operațiilor de casă.

Art.12.

Activitatea de management tehnic se asigură de către un administrator de imobile, fie persoană fizică angajată prin contract individual de muncă, fie de persoană juridică, prin contracte de management (de prestări servicii), în funcție de hotărârea adunării generale.

Art.13.

Administratorul de imobil este persoana fizică sau juridică care va reprezenta interesele particulare și colective ale unui condominiu, cu asumarea răspunderilor ce derivă din aceasta. Având în vedere complexitatea activității de administrare a unei clădiri cu mai multe locuințe, administratorul 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 care cade în competența sa, abilități în comunicare, prestanță, imparțialitate, pricepere psihologică, pragmatism, eficiență și interes pentru calitatea muncii și pentru îmbunătățirea performanțelor profesionale, capacitatea 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,

tehnicienilor, metodelor și instrumentelor cu efecte pozitive pentru realizarea unui management de calitate).

Art.14.

(1) În funcție de structura asociației de proprietari și în conformitate cu hotărârea adunării generale, activitatea de management financiar poate fi îndeplinită de un contabil și de un casier, angajați prin contracte individuale de muncă conform legii.

(2) Asociațiile de proprietari au obligația să organizeze și să conducă contabilitatea proprie în partidă dublă sau în partidă simplă, prin opțiune, conform hotărârii adunării generale a asociației de proprietari, potrivit prevederilor Legii contabilității nr. 82/1991, republicată, completată și modificată, a O.M.E.F. nr. 1969/2007 privind organizarea și conducerea contabilității în partidă simplă de către persoanele juridice fără scop.

(3) Asociațiile de proprietari care optează pentru conducerea contabilității în partidă simplă vor depune la registratura Primăriei Șelimbăr, situația soldurilor elementelor de activ și pasiv, întocmită potrivit prevederilor O.M.E.F. nr. 1969/2007, până la data de 1 Martie pentru situația la 31 Decembrie a anului precedent (încheierea exercițiului financiar) și până la data de 1 Septembrie a anului în curs (situațiile financiare semestriale) pentru situația la 30 Iunie.

(4) Asociațiile de proprietari care optează pentru conducerea contabilității în partidă dublă vor depune bilanț contabil anual, conform prevederilor legale.

Art.15.

Administratorii de imobile pot cumula funcția de contabil și casier, asigurând astfel pe lângă managementul tehnic și pe cel financiar al asociației de proprietari. Pentru a putea asigura managementul proprietății, administratorul trebuie să fie **atestat** conform legii.

Art.16.

Administratorul persoană fizică va fi angajat cu contract individual de muncă, indiferent de forma acestuia, în conformitate cu prevederile Codului Muncii, salariul cu care va fi retribuit urmând a fi stabilit fie prin hotărârea adunării generale a proprietarilor, fie prin decizie a comitetului executiv, dacă acesta este mandatat în acest sens de adunarea generală.

Art.17.

Administratorul nu poate reprezenta asociația de proprietari, nu poate încheia contracte și nu își poate asuma obligații în numele acesteia. Președintele asociației este singurul care o poate reprezenta în mod legal.

Art.18.

Administratorul persoană fizică trebuie să fie atestat în condițiile stabilite de Legea nr. 230/2007 privind organizarea și funcționarea asociațiilor de proprietari, în Normele Metodologice de aplicare a Legii nr. 230/2007, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr.1588/2007 și Hotărârea Consiliului Local al Comunei Șelimbăr de aprobare a Regulamentului privind organizarea și desfășurarea examenului de atestare a persoanelor fizice în vederea ocupării funcției de administrator de imobile.

Art.19.

Nu pot fi administratori de imobile și nu pot fi atestate persoanele care nu respectă condițiile prevăzute în Hotărârea Consiliului Local al Comunei Șelimbăr.

Art.20.

În desfășurarea activității de management de proprietate, administratorul are următoarele atribuții:

- a) efectuarea formalităților necesare în angajarea contractelor cu furnizorii serviciilor necesare pentru exploatarea și întreținerea condominiului (inclusiv instalațiile și echipamentele aflate în proprietate comună), derularea și urmărirea realizării acestor contracte;
- b) urmărirea comportării în timp a construcției, pe toată durata contractului, întocmirea fișelor tehnice periodice cu privire la starea clădirii și a instalațiilor acesteia, asigurarea punerii în siguranță a clădirii potrivit prevederilor legale, evidențierea în cartea tehnică a clădirii a tuturor modificărilor aduse în condițiile stabilite de statut și de legile în vigoare la părțile comune ale condominiului;
- c) răspunderea față de funcționalitatea și integritatea elementelor proprietății comune;
- d) procurarea materialelor necesare întreținerii și reparațiilor curente ale elementelor proprietății comune și răspunderea asupra integrității acestora;
- e) înștiințarea comitetului executiv al asociației de proprietari și luarea măsurilor necesare pentru efectuarea la timp și eficient a lucrărilor de întreținere și reparații, precum și supunerea spre aprobarea comitetului executiv a ofertelor pentru efectuarea lucrărilor de întreținere și reparații aprobate de adunarea generală a asociației de proprietari;
- f) angajarea și urmărirea realizării contractelor aprobate de adunarea generală, încheiate cu persoane fizice autorizate sau persoane juridice specializate pentru reparații, precum și închirierea unor spații sau elemente din proprietatea comună pentru activități sociale și alte tipuri de activități. În contractele privind reparațiile se vor prevedea clauze referitoare la perioada de garanție a lucrărilor executate, conform normativelor tehnice în vigoare;
- g) urmărirea derulării contractelor de închiriere între asociația de proprietari și persoane fizice sau juridice care folosesc spații ori elemente din proprietatea comună. Dacă aceste contracte nu există administratorii aduc la cunoștință comitetului executiv acest lucru, pentru a lua toate măsurile legale. De asemenea, atenționează utilizatorii spațiilor ca în termen de 30 de zile lucrătoare să încheie contracte cu asociația de proprietari;
- h) supravegherea execuției lucrărilor de reparații și întreținere și participarea la recepția lor, consemnând finalizarea acestora, precum și efectuarea de plăți corespunzătoare stadiului lucrării;
- i) controlul personalului angajat de asociația de proprietari pentru curățenie, și alte activități;
- j) inspectarea periodică (cel puțin o dată pe trimestru) a construcțiilor și instalațiilor aflate în proprietate comună;
- k) asigurarea cunoașterii și respectării regulilor de locuit în condominiu.

Art.21

Indiferent dacă managementul financiar al asociației de proprietari este asigurat de administrator care îndeplinește și funcția de contabil sau de o persoană fizică angajată de asociație în funcția de contabil, acesta se realizează prin:

- a) gestionarea bunurilor și fondurilor bănești;
- b) întocmirea și completarea următoarelor registre: 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 O.M.E.F.nr. 1969/2007 privind organizarea și conducerea contabilității în partidă simplă de către persoanele juridice fără scop patrimonial;
- c) întocmirea listelor lunare de plăți, afișarea acestora la fiecare scară în parte în termen de maxim 5 zile de la data primirii ultimei facturi. Modelul listei de plată a cheltuielilor de întreținere va fi cel aprobat prin O.M.E.F. nr. 1969/2007 privind organizarea și conducerea contabilității în partidă simplă de către persoanele juridice fără scop patrimonial. Lista de plată va trebui să cuprindă, în mod obligatoriu și următoarele date: data afișării, data scadenței și coeficientul de penalizări care urmează a fi aplicat pentru plata cu întârziere, repartizarea cheltuielilor pe număr de persoane și cotă-parte de proprietate, totalul listelor pe elemente de cheltuieli;
- d) încasarea cotelor de contribuție a proprietarilor la cheltuielile curente, la formarea fondului de rulment, a celui de reparații sau investiții;
- e) efectuarea plăților pentru furnizorii de servicii (inclusiv pentru persoanele stabilite de adunarea generală a asociației de proprietari de a fi retribuite);
- f) calcularea și încasarea penalizărilor conform facturilor primite de la furnizori și a penalităților aprobate de adunarea generală a asociației de proprietari;
- g) sesizarea comitetului executiv în vederea somării restanțierilor și aplicarea procedurii de recuperare a restanțelor, cu penalizările respective (dacă în timp de 90 de zile nu a încasat restanțele aceștia sunt declarați rău-platnici și acționați în judecată prin președintele asociației de proprietari);
- h) actualizarea fondului de rulment și a fondului de reparații, conform hotărârii adunării generale;
- i) întocmirea și păstrarea evidențelor contabile;
- k) întocmirea statelor de plată și prezentarea lor președintelui asociației și președintelui comisiei de cenzori pentru verificare și aprobare. În lipsa acestor aprobări, administratorul nu va efectua plata salariilor și a celorlalte tipuri de indemnizații;
- l) prezentarea la solicitarea comitetului executiv, a comisiei de cenzori sau a funcționarilor publici din cadrul Serviciului Administrație Publică Locală ai Primăriei Comunei Șelimbăr, a rapoartelor, datelor sau a documentelor necesare unor verificări financiar-contabile a asociației de proprietari;
- m) controlul facturării corecte a consumurilor în funcție de indexul contoarelor de la bloc sau al contoarelor din apartamente, conform prevederilor legale și în funcție de normele metodologice de repartizare a consumurilor;
- n) verificarea periodică, cel puțin o dată la 3 luni, a corectitudinii declarării consumurilor de apă rece și apă caldă menajeră de către proprietari;
- o) întocmirea registrului de corespondență. În prima parte a registrului se înregistrează toate documentele primite în asociație, iar în partea a doua se înregistrează toate documentele care ies din asociație. Nici un document nu intră și nu iese din asociație fără să fie înregistrat în acest registru de intrări ieșiri al asociației de proprietari.

Administratorul este obligat să primească toate cererile și reclamațiile de la proprietari/chiriași, să le înregistreze și să le prezinte președintelui asociației;
p) să afișeze semestrial raportul veniturilor speciale încasate ca urmare a exploatării spațiilor comune și detalierea modului lor de utilizare.

Art.22.

Administratorii de imobile care asigură managementul financiar, dar și persoanele care îndeplinesc funcția de casier sunt obligați să depună, într-un cont bancar al asociației de proprietari, o garanție suficientă și îndestulătoare, pe baza unui contract de garanție încheiat în acest sens în conformitate cu prevederile Legii nr. 22/1969 privind angajarea gestionarilor, constituirea de garanții și răspunderea în legătură cu gestionarea bunurilor agenților economici sau instituțiilor publice. Cuanțumul garanției nu poate fi mai mic decât media anuală a totalului cheltuielilor lunare ale asociației.

4.PREVEDERI PRIVIND TRANSPARENȚA ACTIVITĂȚII ASOCIAȚIEI DE PROPRIETARI

Art.23.

Președintele asociației este obligat să citească toate documentele prezentate de administrator și după aceea să le repartizeze persoanelor responsabile pentru a le rezolva. Acestea sunt obligate să verifice cele sesizate, să formuleze răspuns legal și să-l prezinte președintelui pentru semnat. Conform prevederilor Normelor Metodologice aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 1588/2007 și a Legii nr. 230/2007, președintele asociației de proprietari este obligat să răspundă la cereri și reclamații în termen de 7 zile de la înregistrarea acestora, iar administratorul se va ocupa de înregistrarea și transmiterea răspunsului către petent.

Art.24.

Președintele, administratorul și membrii comisiei de cenzori au obligația de a asigura transparența activității asociației de proprietari. Pentru aceasta au obligația de a prezenta membrilor asociației de proprietari situația financiar-contabilă a asociației, documentele justificative, contractele încheiate cu furnizorii de servicii sau pentru reparația și întreținerea părților comune, precum și pentru închirierea spațiilor comune și oricare alte documente care se referă la modul de întocmire a listelor de plată lunare, administrarea condominiului și cheltuirea banilor proprietarilor, etc.

Președintele, membrii comisiei de cenzori și administratorul de imobil sunt obligați să dea explicații tuturor proprietarilor/chiriașilor la toate întrebările acestora privind calculul cotei de contribuție la cheltuielile asociației de proprietari, administrarea condominiului și cheltuirea banilor proprietarilor.

Art.25.

Prin grija președintelui și administratorului, la asociația de proprietari se confecționează următoarele ștampile:

► ștampila rotundă, cu antetul asociației de proprietari, care se păstrează și se folosește numai de către președintele asociației de proprietari, iar în lipsa acestuia de către persoana desemnată să-i țină locul. Pentru utilizarea acestei ștampile trebuie stabilite reguli de păstrare și utilizare.

► ștampila triunghiulară, cu antetul asociației de proprietari și inscripția " CENZOR ", care se păstrează și se folosește numai de către președintele comisiei de cenzori. Ștampila se ridică de la administratorul asociației pe bază de semnătură și de proces-verbal, în care se specifică câteva reguli de păstrare și folosire, data și ora când a fost ridicată;

► ștampila dreptunghiulară, cu antetul asociației de proprietari, CUI, Nr. __, Anul __, Luna __, Zi __, care se păstrează și se folosește numai de către administratorul asociației și se aplică pe toate documentele care intră sau ies din asociație, dându-se număr de înregistrare tuturor documentelor. Ștampila se ridică de la președintele asociației de proprietari pe bază de semnătură și de proces-verbal, în care se stipulează câteva reguli de păstrare și folosire, data și ora când a fost ridicată;

► ștampila ovală sau dreptunghiulară pentru încasări în numerar (casierie), pe care o utilizează persoana desemnată a efectua încasări în numerar(administrator sau casier, după caz).

Pe procesul-verbal la persoana care predă va semna președintele asociației de proprietari.

Persoanele care semnează de ridicarea ștampilelor vor răspunde civil sau penal de păstrarea și folosirea legală a acestor ștampile. Înstrăinarea lor este strict interzisă, aceasta făcându-se numai pe bază de semnătură și de proces-verbal.

Art.26.

La avizierul fiecărei scări din cadrul asociației de proprietari va fi afișat un tabel cu persoanele alese legal în conducerea asociației de proprietari, după următorul model:

ASOCIAȚIA DE PROPRIETARI

Str., Nr.

Bl.....,Sc.....,Telefon.....

Cod fiscal

Cont nr., la

Nr. înregistrare...../.....

TABEL NOMINAL

**cu organele de conducere alese în adunarea generală
și cu personalul de administrare și întreținere angajat**

I.COMITETUL EXECUTIV

		NUME PRENUME	ȘI
1.	Președinte		
2.	Vicepreședinte		
3.	Secretar		
4.	Membru		
5.	Membru		

AVIZAT

PREȘESINTELE ASOCIAȚIEI

II.COMISIA DE CENZORI

		NUME PRENUME	ȘI	
1.	Președinte			
2.	Membru			
3.	Membru			

III. ANGAJAȚI

		NUME PRENUME	ȘI	
1.	Administrator			
2.	Îngrijitor			
3.	... Instalator			

5.SALARIZAREA PERSONALULUI ANGAJAT ȘI INDEMNIZAREA PERSOANELOR ALESE ÎN FUNCȚII DE CONDUCERE ÎN CADRUL ASOCIAȚIEI DE PROPRIETARI

Art.27.

Atât cenzorii, cât și administratorul sunt angajații asociației de proprietari, față de care sunt obligați să răspundă la toate solicitările acestora. Cei care nu se achită de aceste sarcini pot fi schimbați din funcție de către comitetul executiv, cu aprobarea ulterioară a adunării generale a proprietarilor.

Art.28.

Este interzisă scutirea de la plata anumitor cheltuieli de întreținere a persoanelor alese în conducerea asociației de proprietari, a cenzorilor și a persoanelor care desfășoară activități lucrative în folosul asociației de proprietari (responsabil de scară, etc.).

Art.29.

Personalul din cadrul asociației de proprietari trebuie angajat cu contract individual de muncă, indiferent de forma acestuia.

Art.30.

Drepturile salariale pentru administratorul asociației, care îndeplinește și funcțiile de contabil și casier sunt stabilite în adunarea generală a proprietarilor, pentru un program de lucru de 1 - 8 ore/zi. Cuantumul salariilor tuturor persoanelor, angajate sau alese la asociația de proprietari, vor fi afișate la loc vizibil la sediul fiecărei asociații de proprietari.

CAPITOLUL III

DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE PROPRIETARILOR DIN CADRUL ASOCIAȚIEI DE PROPRIETARI

Art.31.

Drepturile și obligațiile proprietarilor din cadrul asociației de proprietari reprezintă o noțiune care implică două aspecte: pe de o parte, *dreptul asupra*

proprietății individuale a fiecăruia poate fi exercitat numai conform destinației sale economice și sociale recunoscute de lege, ceea ce implică obligația proprietarilor de a se limita la folosirea normală a bunului conform destinației sale de spațiu de locuit și de a nu stânjeni sub nici o formă pe ceilalți proprietari în exercitarea dreptului acestora, iar pe de altă parte, **dreptul asupra proprietății comune**, specifică condominiului, care impune coproprietarului obligația ca prin exercitarea dreptului său de folosință asupra acestor părți să nu lezeze dreptul de aceeași natură a celorlalți coproprietari, utilizarea proprietății comune să corespundă destinației sale și fiecare dintre coproprietari să suporte, proporțional cu întinderea cotei sale, cheltuielile de conservare și întreținere a acesteia.

Art.32.

(1) Proprietarii au următoarele drepturi :

- a) să participe la adunarea generală a proprietarilor, să aleagă și să fie aleși în organele de conducere ale asociației de proprietari;
- b) să cunoască toate aspectele ce țin de activitatea asociației de proprietari și să aibă acces, la cerere, la orice document al acesteia;
- c) să primească explicații cu privire la calculul cotelor de contribuție la cheltuielile asociației și să le conteste președintelui 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. În situația în care proprietarul nu este mulțumit de răspunsul primit din partea președintelui de asociație, acesta se va adresa persoanelor cu atribuții în domeniul asociațiilor de proprietari din cadrul Primăriei Comunei Șelimbăr, care vor efectua verificările ce se impun și vor comunica răspunsul prevăzut de lege;
- d) să folosească spațiile și instalațiile comune din interiorul și exteriorul clădirii, fără a stânjeni în vreun fel utilizarea în egală măsură a acestora de către ceilalți coproprietari;
- e) să își închirieze proprietatea, fără a fi afectate exercitarea drepturilor și îndeplinirea responsabilităților legate de asociația de proprietari;
- f) să dețină animale de companie. În cazul cânilor se solicită acordul vecinilor (semnătură, data etc.).

(2) Proprietarii au următoarele obligații:

- a) să mențină în bune condiții proprietatea individuală, apartamentul sau spațiul cu altă destinație decât cea de locuință, pe propria cheltuială. Nici un 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;

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

j) să nu modifice elementele de structură sau de siguranță din interiorul apartamentului, fără a deține acordul, în scris, emis de autoritățile abilitate (proiectant, expert în rezistență, Inspekția de Stat în Construcții) și să înștiințeze asociația de proprietari cu privire la intențiile de modificare din interior, fără a afecta siguranța imobilului, precum și a celorlalți proprietari.

Art.33.

(1) În condițiile în care asociațiile de proprietari au în structură un număr mare de blocuri, pentru rezolvarea cât mai eficientă a situațiilor care determină efectuarea unor lucrări de întreținere și reparație a proprietății comune a condominiilor, sau închirierea unor elemente din construcție aflate în proprietate comună, adunarea generală poate delega competențele sale de decizie adunărilor proprietarilor din fiecare bloc. Deciziile se vor lua la nivel de bloc, prin votul a două treimi din numărul total al proprietarilor. Încasarea sumelor reprezentând fondul de reparații, contractele care se vor încheia și toate documentele ce derivă din executarea lucrărilor vor fi întocmite în numele asociației de proprietari cu destinația condominiul respectiv.

(2) Pentru schimbarea destinației unor locuințe sau părți din locuință în spații comerciale, de prestări servicii sau sedii de firmă se impune acordul autentic al vecinilor direcți, pe orizontală și pe verticală, precum și avizul președintelui și administratorului asociației de proprietari.

(3) Fiecare proprietar al unui apartament sau spațiu cu altă destinație decât cea de locuință din cadrul unui condominiu, fie că locuiește la ultimul nivel sau nu, are obligația de a aduce la cunoștința conducerii asociației de proprietari starea de degradare a terasei 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 a terasei.

Constatarea va fi menționată într-un proces-verbal întocmit de administrator și semnat de președinte și membrii comisiei.

(4) Conținutul procesului-verbal de constatare va fi adus la cunoștința proprietarilor din scara respectivă, într-o ședință care va fi convocată în termen de maxim 5 zile de la data încheierii procesului-verbal.

(5) Convocarea ședinței se face de către responsabilul scării respective sau de orice alt proprietar din imobil, ședință la care au obligația să participe toți proprietarii și are ca scop aprobarea executării lucrării, condițiile tehnice ale acesteia și desemnarea persoanelor care vor face parte din comisia de alegere a ofertelor, alături de membrii comitetului executiv, dar și membrii comisiei de recepție a lucrării, pe lângă administrator și membrii comitetului executiv. Hotărârea va fi consemnată într-un proces-verbal.

Art.34.

Se interzice executarea lucrărilor cu persoane fizice neautorizate. Obligativ, în contractual încheiat se va specifica garanția pe care o acordă executantul pentru lucrarea efectuată.

Art.35.

Proprietarii apartamentelor sau spațiilor cu altă destinație decât cea de locuință din cadrul unui condominiu au obligația de a contribui la constituirea fondului de reparații, iar dacă acesta nu este constituit, au obligația de a contribui cu cota-parte ce le revine din totalul cheltuielilor efectuate cu ocazia refacerii hidroizolației și altor lucrări de reparații, întreținere sau consolidare la celelalte elemente ale proprietății comune, chiar și în situațiile în care nu au fost de acord cu efectuarea acestora.

Art.36.

Fondul de reparații se încasează prin casieria asociației de proprietari, se înscrie individual în listele de plată lunare și se depune până la plata executării lucrării într-un cont la bancă deschis în numele asociației de proprietari.

Art.37.

Este interzis a se depune fondurile încasate de asociația de proprietari în conturi la bănci deschise în numele unor persoane fizice, chiar dacă acestea sunt membri ai asociației.

Art.38.

La finalizarea lucrărilor, membrii comisiei formate conform art. 33, alin. (5) vor încheia cu firma care a executat lucrarea un proces-verbal de recepție, după ce, în prealabil, s-a efectuat proba prin inundare (în cazul hidroizolației) sau alte probe specifice pentru fiecare categorie de lucrări.

Art.39.

Proprietarii spațiilor cu altă destinație decât cea de locuință au obligația de a contribui la toate cheltuielile comune repartizate pe cota-parte indiviză de proprietate ale asociației de proprietari.

Art.40.

Asociațiile de proprietari au obligația de a încheia convenții cu proprietarii spațiilor cu altă destinație decât cea de locuință, în vederea stabilirii criteriilor de repartizare a cheltuielilor și obligațiile financiare.

Art.41.

Toate actele menționate la articolele precedente vor fi înregistrate în registrul de corespondență al asociației și vor fi păstrate în arhivă.

Art.42.

Fiecare proprietar/chiriaș de apartament din cadrul unui condominiu are obligația de a anunța în scris asociația de proprietari atunci când primește în vizită persoane pe o perioadă care depășește 15 zile calendaristice în decursul unei luni.

Art.43.

Fiecare proprietar/chiriaș are dreptul de a fi scutit, la cerere, de la plata cheltuielilor de întreținere repartizate pe numărul de persoane care locuiesc în mod curent în clădire, dacă una sau mai multe persoane lipsesc din apartament cel puțin 15 zile calendaristice în decursul unei luni. Scăderea de la plata cheltuielilor se va face de către administrator, obligatoriu, în baza cererii scrise a proprietarului, aprobată de președinte și înregistrată în registrul de corespondență și păstrată în arhiva asociației. Cererea de scădere se predă personal administratorului. Scăderea de la plata cheltuielilor comune de întreținere se aprobă numai în cazul cheltuielilor calculate în funcție de numărul de persoane.

Art.44.

În caz de litigiu cu privire la numărul de persoane care locuiesc în mod curent în apartament pe o anumită lună, comitetul executiv al asociației de proprietari are dreptul de a efectua verificări în urma cărora va lua decizia corespunzătoare.

Art.45.

Proprietarii care s-au debransat total de la sistemul centralizat de furnizare a energiei termice au obligația de a nu modifica sau dezafecta instalațiile comune de încălzire ce deservește proprietarii care au rămas la sistemul centralizat de încălzire. După debransarea de la sistemul centralizat, în condițiile legii, proprietarii au obligația de a anunța asociația de proprietari în scris, în vederea refacerii referatului tehnic în blocul respectiv, pentru a fi stabiliți noii coeficienți de repartizare a agentului termic pe spațiile comune.

ORDINEA ȘI SISTEMUL DE LUCRU AL ASOCIAȚIEI DE PROPRIETARI

1. Orice proprietar și chiriaș are datoria de a respecta ordinea și sistemul de lucru al asociației, acționând corespunzător pentru:
 - a) însușirea și exercitarea corectă și responsabilă a drepturilor și obligațiilor ce îi revin;
 - b) respectarea termenelor pentru plata sumelor ce îi revin la constituirea fondurilor și achitarea cotei de contribuție lunară;
 - c) cunoașterea și aplicarea corectă a hotărârilor și deciziilor aprobate legal în organele legale ale asociației. Respectarea acestora este obligatorie și pentru cei care nu au participat la votarea lor sau au votat împotriva;
 - d) încadrarea în instrucțiunile asociației privind problemele acesteia și ale imobilului, aduse la cunoștința proprietarilor în diverse forme: anunțuri la avizierul de pe scară, adrese și comunicări scrise, consultarea documentelor specifice ale asociației.

2. Respectarea și încadrarea în programul asociației (stabilit prin consultare cu proprietarii și aprobat de adunarea generală) constituie o obligație pentru proprietari și alți factori implicați;

3. Fiecare proprietar trebuie să acționeze pentru folosirea, întreținerea și exploatarea corectă a părților de proprietate comună, urmărind în special:

a) cunoașterea instrucțiunilor de lucru din cărțile tehnice (a clădirii, instalațiilor) și aplicarea lor în condițiile concrete ale părții respective de proprietate comună;

b) utilizarea, cu atenție și corectitudine, a tuturor părților și instalațiilor comune;

c) menținerea destinației și curățeniei subsolului tehnic și a spațiilor pentru instalații speciale de apă, gaze, agent termic;

d) asigurarea integrității funcționării și utilizarea corectă a instalațiilor, aparatelor și materialelor destinate siguranței și securității blocului și a proprietarilor: alarme, extincatoare pentru incendii, telefonie specială, hidranți, interfoane, etc.;

e) folosirea corespunzătoare și fără deteriorări a bazei tehnico-materiale de care dispune asociația;

4. Asigurarea curățeniei, igienei și salubrității imobilului asociației este o îndatorire generală a membrilor asociației, atât în interiorul, cât și în exteriorul locuinței personale, respectând următoarele:

a) selectarea deșeurilor menajere și depunerea lor în locurile special amenajate;

b) menținerea curățeniei pe casa scării, în ghearele de gunoi, pe paliere, în lifturi și balcoane comune;

c) menținerea curățeniei și a destinației subsolurilor și a spațiilor pentru instalații speciale de apă, gaze, agent termic, etc.;

d) evitarea aruncării de gunoaie în fața clădirii, în stradă sau în spațiile de joacă ale copiilor, locurilor de parcare sau spații verzi;

e) găsirea mijloacelor eficiente pentru asigurarea unui spațiu ecologic la nivelul asociației, protecția mediului și eliminarea poluării de orice natură (fonică, salubritate, poluarea surselor de alimentare cu apă, a aerului și a solului);

f) colaborarea necesară în acțiuni de dezinsecție și deratizare, efectuate de către specialiști, la solicitarea asociației sau a unor proprietari, urmărind ca aceste operațiuni să se facă atât la părțile comune, cât și la locuința proprie;

g) efectuarea unor lucrări casnice și de interes personal (bătutul covoarelor, spălătul covoarelor, spălătul autovehiculelor, reparații auto, etc.), numai în locurile special amenajate și în timpul stabilit de asociație, îndepărtarea imediată a reziduurilor rezultate;

h) evitarea acțiunilor care ar putea deranja pe coproprietari, pe vecini, acordând o atenție deosebită modului în care se realizează:

- creșterea animalelor de companie;

- practicarea/ascultarea muzicii;

- reuniunile colegiale, de familie, între prieteni și alte asemenea;

i) întreținerea căilor de acces ale blocurilor, prin menținerea curățeniei și înlăturarea zăpezii în sezonul rece.

RAPORTURILE PROPRIETARILOR/ CHIRIȘILOR CU ASOCIAȚIA DE PROPRIETARI

1. Toți locatarii din condominiu trebuie să respecte prevederile documentelor aprobate (Statutul, acordul de asociere, regulamentul de organizare și funcționare, etc.)

Persoanele angajate, alese sau numite în funcții (de conducere sau de execuție) vor acționa potrivit specificației din fișa postului (funcției) și, după caz, ale contractului de muncă (contractul civil de prestări servicii).

Proprietarii au obligația să cunoască și să se integreze sistemului de lucru al asociației de proprietari, prin formele și metodele promovate ce către aceasta sau/și prin acțiuni proprii.

2. Proprietarii sunt obligați să-și însușească, prin bunăvoință, corect și sincer pentru concretizarea lor, drepturile și obligațiile ce le revin în cadrul asociației și să acționeze permanent în acest scop.

Chiriașii, indiferent de statutul social al proprietarilor, au în raport cu asociația, aceleași drepturi și obligații, transferate prin contractul de închiriere;

În toate împrejurările, proprietarii vor adopta o atitudine activă, de implicare directă, în rezolvarea problemelor comune sau, în orice caz, cu răspuns prompt la solicitările asociației;

3. Este o îndatorire a tuturor proprietarilor de a participa activ la toate activitățile inițiate de asociație pentru întreținerea și înfrumusețarea spațiilor interioare și exterioare comune ale imobilului și pentru asigurarea unui spațiu comun ecologic, eliberat de orice formă de poluare;

4. Proprietarii și chiriașii sunt obligați să răspundă, cu promptitudine, solicitării conducerii asociației și să participe la rezolvarea situațiilor în cauză.

5. Sistemul de comunicare, între proprietari și în cadrul asociației, este permanent deschis, liber, sincer, transparent;

Comunicarea se poate realiza prin relații directe sau intermediare, prin persoane abilitate (președinte, administrator, contabil, responsabil de scară, ș.a.) și prin documente adecvate (adrese, chestionare, invitații, somații, ș.a.);

În acest scop, asociația pune la dispoziția proprietarilor:

- cutia poștală a asociației;
- avizierul asociației;
- programul de lucru al asociației;
- caietul de reclamații și sesizări (sugestii) al proprietarului;
- registrul asociației de proprietari, ș.a.;

DISCIPLINA COLECTIVĂ ȘI INDIVIDUALĂ ÎN CADRUL ASOCIAȚIEI DE PROPRIETARI

1. Disciplina, în cadrul asociației, este asigurată de către toți proprietarii, în ansamblu, pe grupuri, familii, individual. Ea constă în însușirea și respectarea de către proprietari a regulilor de comportare și de ordine, stabilite prin documentele asociației și prezentul regulament, cât și a celor nescrise, ce țin de bunăcuviință, respect reciproc, morale și civice.

a) Toți proprietarii au obligația să respecte ordinea și sistemul de lucru. Ei vor acorda o atenție deosebită utilizării părților de folosință comună din imobil, cât și folosirii corecte a instalațiilor, echipamentelor și spațiilor de uz comun.

b) Respectarea programului de lucru cu personalul asociației, ca și a programului de odihnă și liniște din imobil (între 13,00 - 14,00 și 22,00 - 08,00) reprezintă o obligație pentru proprietari. Interesul și libertatea de acțiune a fiecăruia nu trebuie să afecteze pe cele ale celorlalți proprietari.

c) Proprietarii sunt obligați să cunoască și să aplice prevederile legale (inclusiv hotărârile adunării generale) cu privire la:

- creșterea animalelor de companie și a păsărilor în apartament, în spațiile comune ale asociației sau limitrofe condominiului;
- lucrările de construcții ce afectează proprietatea și spațiile asociației de proprietari (garaje, parcuri, chioșcuri, alei, etc.);
- construirea balcoanelor și teraselor la parterul blocurilor sau acolo unde ele nu au fost proiectate inițial;
- organizarea și funcționarea unor spații comerciale sau sedii de firmă în imobil, ș.a.

Toți proprietarii au obligația să respecte, să aplice și să dezvolte regulile de conviețuire socială și umane, civilizate, în cadrul asociației și care, în parte, sunt menționate în prezentul regulament. Ei vor trebui ca, în orice situație, să adopte o atitudine corectă, principială și demnă, iar acțiunile lor să fie raționale, benefice colectivității locative.

2. Disciplina, la care se face referire în prezentul capitol, este obligatorie și pentru persoanele juridice și personalul acestora (societățile comerciale, asociații, organizații, ș.a) care au sediul și își desfășoară activitatea în spații (proprie sau închiriate) din imobilul asociației.

Obligațiile lor sunt completate de prevederile, în tema respectivă, a unor acte normativ-legislative care le reglementează organizarea și funcționarea.

CONVIEȚUIREA SOCIALĂ ȘI RELAȚII INTERUMANE **ÎN CADRUL ASOCIAȚIEI DE PROPRIETARI**

1. Proprietarii, în întregul lor și fiecare în parte, au obligația de a promova relații umane normale, civilizate, de bună conviețuire, cu toți proprietarii imobilului și, în special, cu vecinii, atât prin intermediul sprijinului reciproc, cât și prin sesizarea domeniilor în care este posibilă cooperarea dintre coproprietari, prin modelarea anumitor atitudini față de societate și față de obligațiile proprietarilor și prin supravegherea discretă, cu bună înțelegere, a modului în care acestea sunt respectate.

2. Tratarea, cu înțelegerea cuvenită și atitudinea corespunzătoare a unor categorii de proprietari constituie dovada unor trăsături caracteristice tuturor proprietarilor din cadrul asociației și constau în:

- a) respectul cuvenit față de persoanele în vârstă și utilizarea experienței lor în sprijinul asociației;
- b) sprijinul persoanelor bolnave sau/și defavorizate, în forme și prin mijloace demne, necompromițătoare;

c) atragerea copiilor și tineretului din cadrul asociației la lucrări și acțiuni în sprijinul acesteia.

3. Fiecare proprietar are obligația de a contribui și susține, prin măsuri adecvate, la securitatea imobilului și a coproprietarilor săi, ținând seama că inviolabilitatea locuinței trebuie asigurată. În acest scop, se vor avea în vedere următoarele:

a) anunțarea imediată a celor în drept (asociație, poliție, pompieri, etc.) a oricărui început de eveniment care ar periclita securitatea imobilului sau/și a proprietarilor;

b) utilizarea corectă a mijloacelor aflate la dispoziție pentru localizarea și prevenirea evenimentelor respective;

c) supravegherea locuințelor din vecinătate, rămase temporar fără proprietari (concediu, la serviciu, etc.) și sesizarea celor în drept, a tuturor neregulilor constatate, precum și declanșarea unor evenimente neprevăzute (inundații, scurgeri de gaze, incendii, violarea locuinței, ș.a.);

d) la părăsirea domiciliului fiecare proprietar va controla instalațiile și bunurile care ar putea provoca evenimente nedorite și care ar afecta astfel securitatea imobilului și a proprietarilor, cum ar fi: robineți de apă, gaze, agent termic, prize și receptori electrici, instalații și utilaje în funcțiune controlată.

e) depozitarea produselor inflamabile, blocarea căilor de acces la mijloacele de prevenire, aruncarea țigărilor și a altor materiale susceptibile de a provoca incendii sunt interzise în balcoane, ghene, subsoluri (pivnite) și spații comune ale asociației.

În cazuri extreme (calamități, dezastru, cutremure, etc.), fiecare proprietar își va oferi disponibilitatea pentru realizarea măsurilor necesare și ajutorul celor neputincioși.

4. Persoanele juridice existente în spațiile asociației vor asigura măsurile de securitate a imobilului și a coproprietarilor în conformitate cu prevederile prezentului regulament și cele legale în materie. Autorizațiile de funcționare ale persoanei juridice respective (de la organul administrației locale, pompieri, mediu, etc.) vor fi prezentate anual și ori de câte ori este nevoie asociației de proprietari.

CAPITOLUL IV

CHELTUIELI DE ÎNTREȚINERE

1. REPARTIZAREA CHELTUIELILOR DE ÎNTREȚINERE

Art.47.

Prin cheltuieli de întreținere se înțeleg 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.48.

Cheltuielile pe persoană sunt următoarele:

a) cheltuielile aferente consumului de apă rece, apă caldă, canalizare (în cazul apartamentelor;

necontorizate);

b) cheltuielile pentru vidanjare;

- c) cheltuielile aferente consumului de energie electrică pe casa scării, inclusiv cea necesară pentru funcționarea ascensorului;
 - d) consumurile de apă, canalizare, apă caldă, gaze naturale aferente proprietății comune;
 - e) cheltuielile aferente consumului de gaze naturale, cu excepția apartamentelor contorizate;
- Aceste cheltuieli se repartizează proporțional cu numărul de persoane care locuiesc în mod curent în apartament.

Art.49.

Cheltuielile pe cotă parte de proprietate sunt cele pentru:

- a) lucrări de întreținere (inclusiv deratizarea, dezinfecția și dezinsecția clădirii), de reparații și, după caz, de consolidare la părțile de construcții și instalații aflate în proprietatea comună;
- b) fondurile legal stabilite;
- c) încălzirea spațiilor aflate în proprietatea comună;
- d) necesități administrative și materiale consumabile;
- e) întreținerea, reparația și revizia ascensorului;
- f) întreținerea interfonului și a altor sisteme și echipamente instalate pe proprietatea comună;
- g) personalul angajat al asociației (salarii pentru administrator, contabil, casier, fochist, instalator, electrician, curățenie, etc.);
- h) indemnizații acordate membrilor asociației de proprietari și/sau persoanelor alese în funcții de conducere (președinte, membrii comitetului executiv, membrii comisiei de cenzori).

Acest tip de cheltuieli se repartizează proporțional cu cota-parte indiviză de proprietate, astfel cum este înscrisă în actul de proprietate și acordul de asociere.

Art.50.

Orice cheltuială de natură administrativă sau întreținere se va efectua numai după întocmirea unui referat de necesitate, aprobat de președintele asociației sau de comitetul executiv al asociației.

2.DISPOZIȚII SPECIALE CU PRIVIRE LA REPARTIZAREA CHELTUIELILOR DE ÎNTREȚINERE

Art.51.

În cazul în care un proprietar înregistrează la asociație o cerere de scădere temporară de la plata cheltuielilor de întreținere, în condițiile art. 43 din prezentul regulament, acestea se vor repartiza proporțional cu numărul de persoane rămase în apartament numai cheltuielile de întreținere care se repartizează pe persoană, fără a se stinge obligația achitării cheltuielilor pe cotă-parte din proprietatea comună.

Art.52.

(1) Persoanele care locuiesc în apartamente situate la subsol, demisol, parter, mezanin, precum și la etajul 1 din condominiile fără mezanin pot fi scutite la plata cheltuielilor

aferente consumului de energie electrică pentru funcționarea ascensorului, numai dacă există o astfel de hotărâre consemnată într-un proces-verbal al adunării generale a proprietarilor.

(2) În cazul în care la etajele superioare există băi, spălătorii sau uscătorii, persoanele prevăzute la alin. (1) beneficiază de scutiri de la plata energiei electrice pentru ascensor numai în baza hotărârii adunării generale, pe baza unui angajament scris, înregistrat la asociație, din care să rezulte că nu vor folosi spațiile situate la etajele superioare.

(3) Celelalte cheltuieli, aferente lucrărilor de întreținere, revizie și reparație a ascensorului se suportă de toți proprietarii, acestea fiind cheltuieli comune care se repartizează proporțional cu cota-parte din proprietatea comună a fiecăruia.

Art.53.

(1) Deținătorii de animale de companie au obligația de a respecta normele generale de curățenie, igienă și de întreținere a spațiului comun, fără a aduce atingere liniștii și ordinii publice, precum și drepturilor celorlalți proprietari vecini, supunându-se legislației în vigoare cu privire la deținătorii de animale.

(2) Accesul în părțile comune ale imobilelor a câinilor încadrați în categoria raselor agresive este permis numai dacă aceștia poartă botniță și sunt ținuți în lesă de către proprietar sau deținătorul temporar.

(3) Câinii vor fi înregistrați la asociația de protecție a animalelor, iar pe ușa de la intrare se va inscripționa rasa câinelui (pentru cei încadrați în categoria celor agresivi și periculoși) și numărul de înregistrare.

3.PENALITĂȚI PENTRU PLATA CU ÎNTÂRZIERE A CHELTUIELILOR DE ÎNTREȚINERE

Art.54.

(1) Penalizările pentru plata cu întârziere a serviciilor prestate de furnizori sunt stabilite în condițiile prevăzute de lege prin facturile emise de către furnizori.

(2) În afara acestor majorări de întârziere, asociația are dreptul de a stabili, prin hotărâre a adunării generale, un sistem propriu de penalități, de până la 0,2% pe zi întârziere, care se aplică la totalul cheltuielilor comune.

(3) Procentul de penalizare aprobat de adunarea generală va fi afișat la sediul fiecărei scări din condominiu.

(4) Evidența contabilă a penalităților se va ține separat de cea a cheltuielilor de întreținere, prin completarea Registrului pentru evidența fondului de penalizări, model stabilit de OMEF nr. 1969/2007.

(5) Suma penalizărilor nu poate depăși cota de întreținere lunară la care s-au aplicat. Este nelegală aplicarea penalităților la penalități.

4. ÎNCASAREA COTELOR DE CONTRIBUȚIE LA CHELTUIELILE DE ÎNTREȚINERE

Art.55.

Toți proprietarii de apartamente trebuie să plătească în avans cota ce le revine din buget pentru cheltuielile comune, adică *fondul de rulment*.

Art.56.

Orice proprietar poate fi acționat în judecată de către asociația de proprietari dacă se face vinovat de neplata cheltuielilor, inclusiv a celor neprevăzute, timp de mai mult de 90 de zile de la termenul de plată, stabilit prin lista de plată.

Art.57.

În situația chiriașilor debitori, pentru recuperarea cheltuielilor de întreținere restante asociația de proprietari se poate îndrepta împotriva chiriașului (în măsura în care acestea sunt prevăzute, prin contract, în sarcina chiriașului) și a proprietarului, care răspund în solidar, sau numai împotriva proprietarului în cazul în care acesta nu a stabilit prin contractul de închiriere că obligația sa de plată a cheltuielilor de întreținere va fi îndeplinită de către chiriaș pe durata contractului. Proprietarul are dreptul la acțiune în regres împotriva chiriașului.

Art.58.

Asociația de proprietari are un privilegiu cu rang prioritar asupra apartamentelor și altor spații aflate în proprietatea membrilor săi, precum și un privilegiu asupra tuturor bunurilor mobile ale acestora, pentru sumele datorate cu titlul de contribuție la cheltuielile comune ale clădirii, dacă acestea reprezintă o restanță de cel puțin 3 luni, precum și a cheltuielilor de judecată.

Art.59.

Privilegiul se înscrie la cererea președintelui asociației de proprietari în cartea funciară a localității ținută de Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară Sibiu.

Art.60.

Privilegiul înscris de către asociația de proprietari dă dreptul acesteia, ca în cazul pornirii unei executări silite asupra bunurilor respective, de către ea sau de către alt creditor, în măsura în care a obținut o sentință definitivă și irevocabilă de obligare a proprietarului la plata cotelor de întreținere pentru care s-a înscris privilegiul să fie preferată celorlalți creditori la împărțirea sumelor rezultate din vânzarea bunurilor, precum și de a urmări imobilul în mâinile oricui s-ar afla.

Art.61.

Asociațiile de proprietari sunt obligate să folosească modelul listei de plată stabilit prin O.M.E.F. nr. 1969/2007 și să completeze toate rubricile. Lista de plată va fi semnată de administrator, cenzor și președintele asociației, precum și ștampilată. De asemenea, va cuprinde obligatoriu data afișării, termenul de plată, precum și procentul penalizărilor aplicate de furnizor, la care se adaugă procentul aplicat pe baza hotărârii adunării generale, precum și detalii de calcul pe fiecare tip de cheltuială.

Art.62.

În lista de plată administratorii vor include obligatoriu și persoanele juridice care își au sediul sau își desfășoară activitatea în blocurile din cadrul asociației de proprietari, cu cota - parte ce le revine din cheltuielile comune. Lista de plată reprezintă baza legală de impunere la plată sau de recuperare a debitelor și penalităților în cazul neplății.

CAPITOLUL V

RELATIILE ASOCIATIILOR DE PROPRIETARI CU FURNIZORII DE SERVICII SI CU INSTITUTIILE/AUTORITATILE PUBLICE

Art.63.

Asociația de proprietari, prin președinte și administrator, are obligația ca, în momentul încheierii contractelor de furnizare a diverselor utilități, să încheie cu fiecare proprietar o convenție de prestări servicii, prin care acesta se obligă la plata serviciilor prestate, în caz contrar, să accepte blindarea instalațiilor aflate în proprietate individuală. Convențiile vor fi anexă la contract, fiind parte integrantă din acesta. În baza acestor convenții furnizorii de utilități nu pot efectua blindări ale instalațiilor aferente întregului condominiu.

Se interzice blindarea de către proprietari, în scop de debransare de la sistemul centralizat de furnizare a energiei termice, fără a se face dovada asigurării sursei alternative de încălzire.

Art.64.

Este interzis reprezentanților furnizorilor de servicii/utilități de a pătrunde în spațiile aflate în proprietatea comună indiviză, fără acordul și prezența reprezentanților asociației de proprietari (președinte și/sau administrator). Excepție fac situațiile de forță majoră, respectiv defecțiuni majore la instalațiile interioare din condominiu care afectează funcționarea normală a centralelor sau punctelor termice, precum și accesul la grupul de măsură care constituie punctul de delimitare dintre instalațiile furnizorului și cele ale consumatorului, în condițiile în care reprezentanții asociației nu se prezintă la solicitarea furnizorului.

CAPITOLUL VI

CONTROLUL FINANCIAR, CONTABIL ȘI DE GESTIUNE LA ASOCIATIILE DE PROPRIETARI

Art. 65.

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.66.

Controlul se va efectua în prezența a minim 2 funcționari publici din cadrul Primăriei Comunei Șelimbăr și 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.67.

(1) 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 pentru efectuarea controlului toate documentele solicitate:

- 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 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 altor organe cu atribuții de control, auditori financiari, expertize contabile și tehnice, ș.a.m.d.;

- registrul – jurnal;
- extrasul de cont lunar (sau oglinda soldului și operațiunilor bancare), pentru fiecare cont;
- registrul de evidență a cererilor, solicitărilor și reclamațiilor proprietarilor;
- listele de plată a cotelor de contribuție la cheltuielile asociației de proprietari;
- situația soldurilor elementelor de pasiv și de activ/bilanț;
- registrul cu procese verbale ale Adunării Generale a asociației de proprietari;
- registrul de decizii al comitetului executiv;
- bugetele anuale de venituri și cheltuieli ale asociației de proprietari;
- chitanțiere cu încasările efectuate;
- registrul de casă;
- documente bancare (ordine de plată, CEC-uri, extrase de cont, etc.);
- bonuri de consum, facturi fiscale și chitanțe pentru cheltuielile efectuate;
- decontul de cheltuieli;
- jurnalul de operațiuni diverse;
- fișe pentru operațiuni diverse;
- contract de garanție “în numerar” sau “suplimentară”;
- registrul pentru evidența fondului de rulment;
- registrul pentru evidența fondului de reparații;
- registrul – inventar, lista de inventariere, fișa de evidență a obiectelor de inventar;
- registru pentru evidența sumelor speciale;
- registru pentru evidența fondului de penalizări;
- fișele de atribuții pentru personalul angajat al asociației de proprietari;
- alte documente justificative solicitate, care să lămurească situația de fapt a asociației de proprietari;

(2) Imprimarele documentelor de mai sus vor avea OBLIGATORIU forma și conținutul aprobat în anexele la O.M.E.F. nr. 1969/2007 pentru aprobarea reglementărilor contabile pentru persoanele juridice fără scop patrimonial.

Art.68.

Afișarea la loc vizibil a notei de constatare încheiată în urma controlului efectuat de către reprezentanții din cadrul Primăriei Comunei Șelimbăr și prezentarea concluziilor și măsurilor impuse în urma controlului constituie obligații ale reprezentantului legal al asociației de proprietari.

Art.69.

Prin control se verifică și modalitatea de arhivare a documentelor legale, în funcție de natura lor, în mod cronologic, conform normelor Legii nr. 16/1996 – Legea Arhivelor Naționale, modificată și completată, precum și arhivarea prevăzută în Legea nr. 82/1991. 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 ștampila asociației, iar ulterior se șnuruiește și sigilează. Documentele contabile cu regim special se arhivează pe o perioadă de 10 ani, iar ștatele de plată a drepturilor salariale se arhivează pe o perioadă de 50 de ani.

Art.70.

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

CAP. V CONTRAVENȚII

Art. 71.

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. neconformarea privind existența și modul de întocmire a:
 - rapoartelor anuale de activitate;
 - notificărilor lunare privind situația încasărilor și plăților;
 - verificărilor trimestriale ale gestiunii asociației de proprietari, ale comisiei de cenzori, prezentate Adunării Generale a Asociației de Proprietari, în legătură cu aspecte asupra cărora adunarea generală a proprietarilor trebuie să se pronunțe;
3. nealegerea membrilor comitetului executiv și a președintelui;
4. refuzul angajării unui administrator atestat;
5. refuzul angajării unui contabil;
6. refuzul angajării unui casier;
7. adoptarea unor hotărâri în cadrul adunării generale privind modul de folosire a sumelor încasate în alte scopuri decât cele prevăzute de actele normative în vigoare;
8. adoptarea unor hotărâri în cadrul adunării generale fără respectarea prevederilor legale cu privire la repartizarea cheltuielilor în cadrul asociației de proprietari;
9. 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;
10. modificarea aspectului proprietății comune, precum și a elementelor constructive ale clădirii fără aprobările și autorizațiile legale;

11. 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 din cadrul Primăriei Comunei Șelimbăr, în termenul precizat în nota de constatare;

12. refuzul constituirii fondului de rulment și/sau fondului de reparații;

13. nerespectarea prevederilor art. 7 din prezentul Regulament;

14. nerespectarea prevederilor art. 9 din prezentul Regulament;

15. nerespectarea prevederilor art. 16 din prezentul Regulament;

16. 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 nesemnarea 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 și H.G. nr. 1588/2007 și a Hotărârilor Adunării Generale a Proprietarilor);
2. obstrucționarea și eschivarea de la controlul financiar, contabil și de gestiune efectuat de către reprezentanții, din cadrul Primăriei Comunei Șelimbăr, 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 inspectorii din cadrul Primăriei Comunei Șelimbăr cu atribuții în domeniul asociațiilor de proprietari;
4. neluarea de măsuri conform îndrumărilor și recomandărilor ce decurg din nota de constatare încheiată în urma controlului efectuat de către reprezentanții din cadrul Primăriei Comunei Șelimbăr, în termenul legal precizat în nota de constatare;
5. neprezentarea către personalul cu atribuții privind asociațiile de proprietari din cadrul Primăriei Comunei Șelimbăr, 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 și a H.G. nr. 1588/2007;
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 chirieșului, 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 robineti, 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;
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 și HG nr. 1588/2007), a hotărârilor adunării generale a proprietarilor și deciziilor comitetului executiv;
2. obstrucționarea și eschivarea de la controlul financiar, contabil și de gestiune efectuat de către reprezentanții Primăriei Comunei Șelimbăr, 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 inspectorii Serviciului Administrație Publică Locală.

4. neluarea de măsuri conform îndrumărilor și sancțiunilor ce decurg din nota de constatare încheiată în urma controlului efectuat de către reprezentanții cu atribuții în domeniul asociațiilor de proprietari, din cadrul Primăriei Comunei Șelimbăr, în termenul legal precizat în nota de constatare;
5. deținerea funcției de administrator fără atestat eliberat de către Consiliul Local al Comunei Șelimbăr;
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 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 și HG nr. 1588/2007, 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 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 chiriei, 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 separate 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/chiriei 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);
35. Necompletarea registrului pentru evidența sumelor speciale, registrului pentru evidența fondului de reparații, registrului pentru evidența fondului de rulment, registrului pentru evidența fondului de penalități.

36. Folosirea sumelor încasate din fondul de reparații în alte scopuri decât cele prevăzute de actele normative în vigoare;

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 (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 și HG nr. 1588/2007;
12. refuzul de a întocmi notele explicative solicitate cu ocazia verificărilor sau controalelor financiar, contabile și de gestiune de către inspectorii cu atribuții în domeniul asociațiilor de proprietari din cadrul Primăriei Comunei Șelimbăr;

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 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. refuzul de a întocmi notele explicative solicitate cu ocazia verificărilor sau controalelor financiar, contabile și de gestiune de către inspectorii Serviciului Administratie Publică Locala.

9. nereconstituirea documentelor pierdute, sustrate, sau distruse a căror întocmire este atributia contabilului .

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. 72 din prezentul Regulament.

Art. 72.

Contravențiile prevăzute în prezentul Regulament, se sancționează cu AVERTISMENT sau cu AMENDĂ astfel :

♦ pentru contravențiile prevazute la art. 71 litA,B,C se aplică amenzi cuprinse între: 500–2500 lei;

- ♦ pentru contravențiile prevăzute la art. 71 lit. D, E ,F și G se aplică amenzi cuprinse între: 700 – 2500 lei;
- ♦ pentru contravențiile prevăzute la art. 71 lit. H pct.1 se aplică amenzi cuprinse între: 500 – 2000 lei;
- ♦ pentru contravențiile prevăzute la art. 25 lit. H pct.2 se aplică amenzi cuprinse între: 200 – 1.000 lei;
- ♦ pentru contravențiile prevăzute la art. 71 lit. H pct.3 și 5 se aplică amenzi cuprinse între: 500-2500 lei;
- ♦ pentru contravențiile prevăzute la art. 71 lit. H pct. 4 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 Comunei Șelimbăr.

Art. 29.

Prevederile art. 71 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, aprobate cu completări și modificări prin Legea nr. 180/2002, cu modificările și completările ulterioare.

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

**Inițiator,
Primar
Greșu Marius**



**Vizat,
Secretar
Scumpu Elena**