

**ROMÂNIA**  
**PRIMĂRIA MUNICIPIULUI BRAȘOV**



B-dul Eroilor nr. 8 Brașov 500007 Tel : +(40)-268-416550/153,154 Tel/fax 0268/413891  
Tel.0752103045 [asprop@brasovcity.ro](mailto:asprop@brasovcity.ro) [www.brasovcity.ro](http://www.brasovcity.ro)

**D.J.A.P.L. – SERVICIUL RELAȚII CU ASOCIAȚIILE DE PROPRIETARI**

**Ind.: X-D**

**Nr. 22196 / 20.03.2017**

**NOTĂ DE CONSTATARE**

Încheiată în urma efectuării controlului financiar – contabil și de gestiune la Asociația de Proprietari “Gară 2” cu sediul în Brașov, B-dul Gării nr.2, Bl.1, Sc.A.

În temeiul Legii nr. 230/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea asociațiilor de proprietari și Normelor metodologice de aplicare ale acesteia aprobate prin H.G. nr.1588/2007, Asociația de Proprietari “Gară 2” a fost verificată din punct de vedere financiar, contabil și de gestiune în perioada 28.02.2017 – 15.03.2017, de către o echipă de control formată din următorii inspectori: Greavu Florin - nr. de legitimație 932 și Ene Alina - nr. de legitimație 693, din cadrul Primăriei Municipiului Brașov – Serviciul Relații cu Asociațiile de Proprietari, perioada verificată fiind ianuarie 2015 - ianuarie 2017.

Au fost puse la dispoziția echipei de control spre verificare următoarele documente:

- Dosar cu actele de înființare ale asociației cuprinzând: Statutul asociației de proprietari, Acordul de Asociere al asociației de proprietari, Codul fiscal și atestatul administratorului;
- Registrul cu Procese Verbale ale Adunării Generale a asociației de proprietari și de Decizii al Comitetului Executiv;
- Registrul de evidență a cererilor, solicitărilor și reclamațiilor proprietarilor;
- Doar cu contractele încheiate cu furnizorii și alți prestatori de servicii;
- Dosar cu contractele de mandat, contracte de muncă și convenții civile încheiate cu personalul asociației,
- Dosar cu declarațiile la bugetul statului aferente perioadei verificate;
- Fișele de atribuții pentru personalul angajat al asociației de proprietari;
- Listele de plată (aferente lunilor ianuarie 2015 – decembrie 2016);
- Registrul de casă aferent lunilor ianuarie 2015 – ianuarie 2017;
- Registrul pentru evidența fondului de rulment;
- Procese verbale încheiate de comisia de cenzori, rapoarte de activitate, în urma controalelor efectuate, aferente anilor 2015 și 2016, întocmite în format electronic;
- Dosar cu dovada acționării în judecată a restanțierilor, respectiv copii ale acțiunilor depuse în instanță;
- Dosar cu contracte/convenții încheiate cu diverse firme prestatoare de servicii (ex.hidroizolații, zugrăveli,etc.);
- Dosare lunare contabile cuprinzând: facturile emise de furnizorii de utilități, chitanțele de plată ale acestora, centralizatorul cu citirile de contoare predate de proprietari, statele de

plată privind personalul angajat, declarații la bugetul statului, file ale registrului de casă, documentele justificative privind orice alte cheltuieli (aferele lunilor ianuarie 2015 – ianuarie 2017);

- Chitanțiere cu încasările efectuate în perioada: ianuarie 2015 – ianuarie 2017;
- Registrul unic de control.

### **În urma verificărilor efectuate s-au constatat următoarele:**

➤ **Actele de constituire:** Asociația de Proprietari “Gară 2”, cu sediul în Brașov, B-dul Gării nr.2, Bl.1, Sc.A, este constituită pe 1 imobil cu 2 scări și 67 de apartamente, având suprafețe utile diferite.

Documentele de constituire verificate sunt: acordul de asociere și statutul asociației. Acordul de asociere a fost autentificat cu nr.2138/02.10.1997, iar statutul cu nr. 2139/02.10.1997 la Biroul Notarului Public Sârbu Victor. Asociația de Proprietari a dobândit personalitate juridică prin încheierea judecătorească nr. 14945/1997, la Judecătoria Brașov.

Codul de înregistrare fiscală al asociației este 10123027/26.01.1998.

Asociația de Proprietari “Gară 2” până în luna ianuarie 2017 a fost reprezentată legal de către d-nul Coman Constantin, iar începând cu luna februarie 2017 este reprezentată legal prin președintele acesteia – d-nul Aranici Vladimir, conform hotărârii proprietarilor adoptate în cadrul adunării generale organizată în data de 20.01.2017.

Conform aceluiași proces verbal, comitetul executiv este format din: Aranici Vladimir, Bradea Nicolae, Popa Violeta, Moraru Ștefănică și Vezeteu Cătălin, neremunerați, pentru care au fost încheiate în data de 30.01.2017 contracte de mandat.

➤ În cadrul Asociației de Proprietari “Gară 2” există **dosar cu corespondența generală**, care conține toate adresele întocmite către asociație, cât și adrese/anunțuri către proprietarii de apartamente, dar acestea nu sunt întregistrate în **registru de evidență a cererilor, solicitărilor și reclamațiilor proprietarilor**, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

Menționăm că începând cu data de 06.02.2017, președintele în funcție, Aranici Vladimir a întocmit un registrul de evidență a cererilor, solicitărilor și reclamațiilor proprietarilor, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

➤ Asociația de Proprietari “Gară 2” are un **registru de procese verbale** încheiate în cadrul adunărilor generale ale proprietarilor și în ședințele de comitet executiv.

Verificând procesele verbale s-a constatat că în perioada 2010 – 2015 a fost organizată o singură ședință, în data de 10.07.2015.

Conform procesului verbal al adunării generale organizată la data de 10.07.2015, au fost aleși în comitetul executiv al asociației următoarele persoane: Oprea Nicolae, Coman Constantin, Mărginean Nicolae, Moraru Ștefan și Mehedințu Ioan, președinte a fost reales Coman Constantin, iar celelalte funcții rămân neschimbate, fără a se menționa indemnizațiile în sume brute acordate acestora. Menționăm că procesul verbal în cauză nu conține referiri legate de modalitatea de adoptare a hotărârilor, respectiv numărul de voturi pentru, contra, eventual

abțineri, nu este semnat de comitetul executiv și nu conține semnăturile de prezență ale celor 51 de membrii participanți.

Atragem atenția asupra prevederilor art. 23, alin. (1) din Legea nr. 230/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea asociațiilor de proprietari: *„După adunarea generală de constituire a asociației de proprietari va avea loc cel puțin o dată pe an, în primul trimestru, o adunare generală a proprietarilor membri ai asociației. Responsabilitatea cu privire la neconvocarea a cel puțin unei adunări generale a proprietarilor aparține membrilor comitetului executiv, inclusiv președintelui asociației de proprietari”*.

Întrucât nu au fost organizate adunări generale, nu au fost supuse spre dezbateră diverse aspecte organizatorice privind asociația de proprietari, nefiind adoptate hotărâri cu privire la: raportul de activitate al administratorului și cenzorului, aprobarea bugetului de venituri și cheltuieli (dimensionat în funcție de starea tehnică a imobilului, instalațiilor și lucrările de reparație care se impun, stabilirea salariilor personalului angajat în sume brute, cuantumul cheltuielilor administrative), etc.

Precizăm că, procesele verbale ale adunărilor generale, trebuie să conțină referiri legate de modalitatea de adoptare a hotărârilor, respectiv numărul de voturi pentru, contra, eventual abțineri.

Nu există dovezi referitoare la comunicarea hotărârilor adunărilor generale, deși art. 25, alin. (4) din Legea nr. 230/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea asociațiilor de proprietari prevede că: *„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.”*, astfel că recomandăm conducerii asociației de proprietari, ca în cazul în care hotărârile adunării generale se comunică proprietarilor prin afișare la avizierul asociației și/sau blocului, să se întocmească un proces-verbal de afișare semnat de persoanele prezente.

De asemenea, s-a constatat că nu s-au întrunit ședințe de comitet executiv cu frecvența prevăzută de art. 17, alin. (2) și (3) din H.G nr. 1588/2007 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 230/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea asociațiilor de proprietari, al cărui conținut îl redăm: *„Ședințele comitetului executiv se desfășoară lunar și sunt legal întrunite dacă jumătate plus unu din numărul membrilor săi sunt prezenți. Ședințele comitetului executiv pot fi convocate de președintele asociației de proprietari sau de jumătate plus unu din numărul membrilor săi. Deciziile comitetului executiv se consemnează în registrul de decizii al comitetului executiv și se afișează la avizier.”*

➤ Asociația de Proprietari “Gară 2” are încheiate următoarele **forme de angajare** pentru personalul care desfășoară activități în cadrul acesteia, după cum urmează:

- Contract de mandat încheiat la data de 01.07.2015, cu Coman Constantin, pentru prestarea activității de președinte al asociației, având o remunerație netă lunară de 90 lei, cu mențiunea că valabilitatea contractului a încetat în data de 31.01.2017.

- Contract de mandat încheiat la data de 01.02.2017, cu Aranici Vladimir, pentru prestarea activității de președinte al asociației, având o remunerație netă lunară de 300 lei.

- Convenție civilă de prestări servicii încheiată la data de 29.04.2016, cu ~~Vezeu~~ Vezeu Andra Diana, pentru prestarea activității de casierie, având o remunerație brută lunară de 114 lei, cu mențiunea că valabilitatea convenției a încetat în data de 31.01.2017.

- Convenție civilă de prestări servicii încheiată la data de 01.02.2017, cu Mic Manolache Gabriela, pentru prestarea activității de casierie, având o remunerație netă lunară de 134 lei.
- Convenție civilă de prestări servicii încheiată la data de 30.07.2015, cu Oprea Nicolae, pentru prestarea activității de administrator al asociației, având o remunerație brută lunară de 71 lei, cu mențiunea că valabilitatea convenției a încetat în data de 01.01.2017.
- Convenție civilă de prestări servicii încheiată la data de 30.06.2014, cu Bîscu Valerica, pentru prestarea activității de contabil al asociației, având o remunerație brută lunară de 284 lei, cu mențiunea că valabilitatea convenției a încetat în data de 31.01.2017.
- Contract individual de muncă încheiat data de 30.07.2015, cu Ganea Elena, pentru prestarea activității de personal de întreținere și curățenie, pentru o remunerație brută lunară de 689 lei. Ulterior, în baza actului adițional încheiat în data de 01.05.2016, indemnizația acestuia a fost majorată la valoarea de 781 lei/brut/lunar.

Pentru membrii comitetului executiv care au deținut aceste funcții în perioada ianuarie 2015 – decembrie 2016, nu au fost încheiate contracte de mandat, în conformitate cu cerințele normativelor legale în vigoare.

Inspectoratul Teritorial de Muncă Brașov, prin adresa emisă cu numărul 27895/SCRM/26.09.2014, a precizat că pentru personalul angajat forma de angajare este contractul individual de muncă, excepție făcând personalul ales, respectiv președintele/vicepreședintele și cenzorul asociației de proprietari, care pot fi remunerați în baza contractului de mandat, asimilat contractului individual de muncă.

Menționăm că indemnizațiile înscrise în documentele de angajare emise personalului angajat al asociației corespund cu sumele înscrise în statele lunare de plată, dar nu au fost aprobate în cadrul adunărilor generale a proprietarilor, în conformitate cu prevederile legale în vigoare, astfel că se impune stabilirea salariilor brute în adunarea generală a membrilor asociației.

Pentru personalul remunerat din cadrul asociației de proprietari s-au calculat și virat către bugetul de stat creanțele bugetare aferente formelor de angajare încheiate.

➤ Personalul angajat are întocmite **fișe de atribuții**, în conformitate cu prevederile legale în vigoare. În fișele de atribuții sunt specificate atribuțiile fiecărei funcții, acestea fiind stabilite în concordanță cu prevederile Legii nr. 230/2007.

➤ Asociația de Proprietari “Gară 2” în perioada controlată a avut angajat în funcția de **administrator** pe d-nul Oprea Nicolae, fiind atestat de către Primăria Municipiului Brașov, în conformitate cu prevederile normativelor în vigoare.

La data de 09.02.2017 Asociația de proprietari “Gară 2”, prin reprezentantul său legal Aranici Vladimir, a încheiat un Contract de Prestări de Servicii cu S.C. Warnet S.R.L. Brașov, pentru activitatea de administrare și contabilitate, contravaloarea prestației fiind de 730 lei/lunar.

➤ Asociația de Proprietari “Gară 2” are la CEC BANK sucursala Brașov:

- un **cont curent**, al cărui sold la data de 31.12.2016 era de 2.242,64 lei, constituit din sumele încasate de la biroul executorului judecătoresc.
- depozit la termen, al cărui sold la data de 31.12.2016, era de 3.152,74 lei, constituit din fondul de reparații.

Precizăm faptul că toate operațiunile de plăți către furnizorii de utilități se efectuează în numerar și nu prin intermediul contului bancar, deoarece asociația în cauză nu are facturi mai mari de 5.000 lei.

Atragem atenția reprezentanților asociației de proprietari obligația respectării prevederilor Legii nr.70/2015 pentru întărirea disciplinei financiare privind operațiunile de încasări și plăți în numerar și pentru modificarea și completarea O.U.G. nr. 193/2002 privind introducerea sistemelor moderne de plată.

➤ În perioada controlată, doamna Pop Cornelia a îndeplinit funcția de **cenzor** al Asociației de Proprietari “Gară 2”, respectându-se astfel prevederile art. 21 din Legea nr. 230/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea asociațiilor de proprietari, însă pentru acesta nu a fost prezentat contractul de mandat, obligatoriu chiar și în situația în care persoana aleasă nu este remunerată.

Cenzorul a vizat listele de plată și documentele contabile întocmite în cadrul asociației, a întocmit rapoarte privind activitatea financiar - contabilă a asociației, însă nu există consemnări cu privire la prezentarea acestora în cadrul adunărilor generale.

În consecință, atragem atenția că potrivit prevederilor art. 33 din Legea nr. 230/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea asociațiilor de proprietari: *“Cenzorul sau comisia de cenzori a asociației de proprietari are, în principal, următoarele atribuții:*

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

b) *verifică execuția bugetului de venituri și cheltuieli;*

c) *verifică gestiunea financiar-contabilă;*

d) *cel puțin o dată pe an, întocmește și prezintă adunării generale rapoarte asupra activității sale și asupra gestiunii asociației de proprietari, propunând măsuri.”*

Începând cu luna februarie 2017, această funcție este îndeplinită de către d-na Vladu Mariana.

➤ La nivelul Asociației de Proprietari “Gară 2” este constituit un **fond de rulment**, prin contribuția proprietarilor cu suma de 80, respectiv 100 lei/apartament.

Soldul fondului de rulment, la data de 31.12.2016, conform Registrului privind evidența fondului de rulment, este în valoare de 4.760 lei.

Din verificări se constată că fondul de rulment nu este suficient, astfel că acesta nu permite plata facturilor către furnizorii de utilități la termen, motiv pentru care recomandăm redimensionarea acestuia în cel mai scurt timp posibil. Cităm în acest sens art. 24, alin.1 din H.G. nr.1588/2007 privind Normele de aplicare a Legii nr. 230/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea asociațiilor de proprietari, care prevede: *“În scopul asigurării fondurilor necesare pentru plăți curente asociația de proprietari stabilește cuantumul și cota de participare a proprietarilor la constituirea fondului de rulment. De regulă fondul de rulment se dimensionează astfel încât să poată acoperi cheltuielile curente ale condominiului la nivelul unei luni calendaristice. Stabilirea cuantumului se face prin echivalare cu suma care a fost necesară pentru acoperirea cheltuielilor lunare înregistrate de asociația de proprietari în anul expirat, la nivelul lunii cu cheltuielile cele mai mari, majorate cu rata inflației, iar în cazurile asociațiilor de proprietari nou înființate, prin constatarea și însușirea experienței în domeniu a unor asociații de proprietari echivalente ca mărime.”*

Evidența fondului de rulment este ținută pe Registrul pentru evidența Fondului de rulment, în formatul stabilit prin Anexa nr.2 a O.M.F. nr. 1969/2007 privind aprobarea reglementărilor contabile pentru persoanele juridice fără scop patrimonial.

Filele registrului pentru evidența fondului de rulment sunt întocmite cu evidența contribuției la fondul de rulment pentru fiecare apartament, dar nu sunt semnate de întocmire, conform prevederilor legale în vigoare.

Precizăm că, suma constituită ca și fond de rulment poate fi utilizată doar pentru plata facturilor emise de către furnizorii de utilități.

➤ **“Fondul special”** constituit din sume provenite din anticipațiile recuperate de la termo, electrica etc, la data de 31.12.2016, are un sold scriptic de 10.339 lei.

Având în vedere faptul că fondul de rulment este în valoare de 4.760 lei, iar valoarea restanțelor este de 14.974,83 lei, se constată că sumele constituite din acest fond special au fost utilizate la plata facturilor curente, astfel că atragem atenția conducerii asociației de proprietari asupra faptului că pentru plata facturilor emise de furnizorii de utilități se utilizează doar fondul de rulment, nefiind permise utilizarea altor fonduri.

➤ În cadrul Asociației de Proprietari “Gară 2” proprietarii au constituit **fond de reparații**, în conformitate cu prevederile art. 45, alin. 3 din Legea nr. 230/2007: *“Proprietarii membri ai asociației de proprietari au obligația să aprobe și un fond de reparații anual, necesar pentru repararea și îmbunătățirea proprietății comune. Comitetul executiv va pregăti și va prezenta adunării generale suma anuală necesară pentru constituirea sau completarea acestui fond, care se alimentează în avans, în tranșe lunare egale, prevăzute în lista de plată a cheltuielilor asociației de proprietari. Plățile pentru repararea și îmbunătățirea proprietății comune se vor face din fondul de reparații. Proprietarii membri ai asociației de proprietari pot aproba și alte fonduri cu caracter special”*.

Conform situației contabile centralizate, întocmite și evidențiate în Situația Soldurilor Elementelor de Activ și Pasiv, soldul fondului de reparații la data de 31.12.2016, era în valoare de 3.143 lei, detaliat pe scări astfel:

- Scara A: 1.586 lei,
- Scara B: 1.557 lei.

Evidența acestui fond este ținută pentru fiecare apartament în parte în Registrul pentru evidența fondului de rulment și nu în Registrul pentru evidența fondului de reparații, în formatul prevăzut de Anexa 2 a O.M.F nr. 1969/2007, respectiv pe formatul 14-6-25/b. Registrul privind evidența fondului de reparații trebuie să conțină referiri la numărul chitanței și data la care au fost încasate sumele de la proprietari și cheltuielile efectuate din acest fond.

În perioada controlată nu s-au efectuat lucrări de reparații de mare amploare, ci doar anumite lucrări, executate în regim de urgență, repartizate prin intermediul listelor de plată.

Menționăm că acestea s-au executat de către diverse persoane, pe bază de “dispoziție de plată”, fără întocmirea documentelor de angajare și fără achitarea taxelor și impozitelor aferente veniturilor realizate de către prestatori, fapt ce contravine prevederilor legale în vigoare.

Pe listele de plată sunt evidențiate categoriile de cheltuieli, repartizate în funcție de numărul de persoane existent, în funcție de contoarele individuale din apartamente și pe cota parte indiviză de proprietate, astfel încât fiecare familie să poată cunoaște care este suma plătită pentru fiecare tip de cheltuială.

Listele de plată conțin referiri la facturile emise de furnizorii de servicii și utilități, repartizate în lunile respective (sume totale și costuri unitare) și sunt menționați restanțierii cu sumele datorate.

Listele de plată nu poartă ștampila asociației de proprietari, dar sunt semnate de întocmire de administrator, contrasemnate de președinte și vizate de cenzor.

În listele de plată este înscrisă data afișării și termenul de plată care este variabil, exemplu în luna octombrie 2016 este de 14 zile, iar în luna decembrie de 10 zile, sens în care atragem atenția asupra prevederilor art. 49, alin. 2) din Legea nr. 230/06.07.2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea asociațiilor de proprietari, în care se precizează: „*Termenul de plată a cotelor de contribuție la cheltuielile asociației de proprietari, afișate pe lista lunară de plată, este de maximum 20 de zile calendaristice.*”

- aferente lunii ianuarie 2017, respectă formatul stabilit prin anexa nr.2 a O.M.F. nr. 1969/2007 privind aprobarea reglementărilor contabile pentru persoanele juridice fără scop patrimonial.

Pe listele de plată sunt evidențiate categoriile de cheltuieli, repartizate în funcție de numărul de persoane existent, în funcție de contoarele individuale din apartamente și pe cota parte indiviză de proprietate, astfel încât fiecare familie să poată cunoaște care este suma plătită pentru fiecare tip de cheltuială.

Desfășurătoarele anexe la listele de plată conțin referiri la facturile emise de furnizorii de servicii și utilități, repartizate în lunile respective (sume totale și costuri unitare).

În listele de plată sunt menționați restanțierii cu sumele datorate și este evidențiată rubrica “penalizări”, așa cum prevede O.M.F. nr. 1969/2007. Menționăm că sumele înscrise în această rubrică prin listele de plată aferente lunii ianuarie 2017, reprezintă majorarea de întârziere aplicată de furnizorul de servicii și utilități Compania Apa.

Listele de plată sunt semnate de întocmire de administrator, poartă ștampila asociației de proprietari, sunt contrasemnate de președinte și vizate de cenzor.

În listele de plată este înscrisă data afișării și termenul de plată care este de 20 de zile, în conformitate cu în conformitate cu prevederile art.49 din Legea nr.230/06.07.2007- privind înființarea, organizarea și funcționarea asociațiilor de proprietari.

Față de prevederea - **art.48<sup>1</sup>** din Legea nr.230/2007 potrivit căreia “*Asociația de proprietari prin grija președintelui asociației, va afișa lunar, la vedere, lângă lista de plată a cheltuielilor asociației de proprietari, modalitatea de calcul în urma căreia au rezultat sumele lunare de plată ale proprietarilor. Modalitatea de calcul va conține și va arăta explicit toate costurile și sumele care formează totalul de plată al proprietarilor, respectiv modul de calcul și de repartizare a acestor cheltuieli către proprietari*”, din verificările efectuate s-a constatat că administratorul, în anexele la lista de plată a cotelor lunare de contribuție, evidențiază modul de repartizare al tuturor cheltuielilor repartizate în luna respectivă. Recomandăm afișarea cu regularitate a acestor anexe, alături de fiecare listă lunară de plată la avizierul asociației.

➤ **Documentele lunare** sunt arhivate în dosare separate pentru fiecare lună, ce conțin listele de plată și documentele în baza cărora au fost întocmite acestea (facturi emise de către furnizorii

Exemplificăm în tabelul următor:

Anul/luna	Explicații	Suma (lei)
06.01.2016	Plată lucrare de desfundare a canalizării efectuată de d-nul Bradea Nicolae	70
04.04.2016	Plată lucrare de desfundare coloana principală efectuată de Bradea Nicolae	100
22.06.2016	Plată lucrare de desfundare a canalizării efectuată de Moraru Ștefănică	100
07.09.2016	Plată lucrare de desfundare a canalizării efectuată de Moraru Ștefănică	70
28.09.2016	Plată lucrare de desfundare a canalizării efectuată de d-nul Bradea Nicolae	100

➤ În cadrul Asociației de Proprietari “Gară 2” există **restanțieri**. Valoarea restanțelor, conform situației întocmite de către administratorul asociației, la data de 31.12.2016, era în sumă totală de 13.537,76 lei, iar la data de 31.01.2017 este în valoare de 14.974,83 lei.

În perioada controlată au fost întocmite somații de plată proprietarilor restanțieri, precum și cererile de chemare în judecată, pentru care există depuse următoarele dosare:

- dosar civil nr. 760/197/2014 – împotriva pârâtei Voiculescu Ana, ap. 29/sc.B, pentru recuperarea debitului în valoare de 1.882,59 lei, reprezentând contravaloarea cheltuielilor de întreținere aferente perioadei aprilie 2012 – decembrie 2013.

- dosar civil nr. 9438/197/2016 – împotriva pârâtei Voiculescu Ana, ap. 29/sc.B, pentru recuperarea debitului în valoare de 2.412,63 lei, reprezentând contravaloarea cheltuielilor de întreținere aferente perioadei ianuarie 2014 – februarie 2016.

- dosar civil nr. 5511/197/2014 – împotriva pârâtului Gavrilă Dumitru, ap.9/sc.B, pentru recuperarea debitului în valoare de 2.281,22 lei, reprezentând contravaloarea cheltuielilor de întreținere aferente perioadei ianuarie 2011 – decembrie 2013.

Atragem atenția asupra faptului că datoriile proprietarilor unui imobil au caracter de obligativitate și pentru neplata acestora se poate înscrie privilegiul imobiliar asupra locuinței, în caz de neplată a acestor datorii.

Astfel, potrivit art.26 din H.G. nr. 1588/19.12.2007 “*Asociația de proprietari are, potrivit legii, un privilegiu imobiliar cu rang prioritar asupra apartamentelor și a altor spații proprietăți individuale ale proprietarilor din condominiu, precum și un privilegiu asupra tuturor bunurilor mobile ale acestora, pentru sumele datorate cu titlu de cotă de contribuție la cheltuielile asociației de proprietari, după cheltuielile de judecată datorate tuturor creditorilor în interesul cărora au fost făcute*”.

Totodată, potrivit art.50 din Legea nr. 230/2007 – privind înființarea, organizarea și funcționarea asociațiilor de proprietari, în situația în care un proprietar se face vinovat de neplata cotelor de întreținere, asociația de proprietari are dreptul de a-l acționa în instanță: “*Asociația de proprietari are dreptul de a acționa în justiție pe orice proprietar care se face vinovat de neplata cotelor de contribuție la cheltuielile asociației de proprietari mai mult de 90 de zile de la termenul stabilit.*”

➤ La data efectuării controlului, Asociația de Proprietari “Gară 2” **nu are datorii la furnizorii de utilități și servicii.**

➤ **Listele lunare de plată:**

- aferente perioadei ianuarie 2015 – decembrie 2016, respectă formatul stabilit prin anexa nr.2 a O.M.F. nr. 1969/2007 privind aprobarea reglementărilor contabile pentru persoanele juridice fără scop patrimonial.

de utilități și servicii, statele de plată privind personalul angajat, declarațiile către bugetul consolidat de stat, acte de casă aferente lunii în cauză care cuprind documentele decontate în numerar prin asociație).

➤ La verificarea dosarelor lunare privind **repartizarea cheltuielilor** s-au constatat următoarele:

- cheltuielile cu ridicarea și evacuarea gunoiului menajer au fost repartizate proporțional cu numărul de persoane prezente în condominiu (și care nu au încheiate contracte individuale), acesta fiind criteriul prevăzut de lege.

- cheltuielile cu energia electrică pentru funcționarea ascensorului și iluminatul scării:
  - aferente perioadei ianuarie 2015 – decembrie 2016 au fost repartizate proporțional cu numărul de persoane care locuiesc efectiv în condominiu în luna respectivă, cu precizarea că proprietarii de la parter și etajul I plătesc jumătate din costul care le revine celor de la etajele superioare, conform unei hotărâri a adunării generale mai vechi, în conformitate cu prevederile art. 35 din HG nr. 1588/2007.

- aferente lunii ianuarie 2017 s-au repartizat corect, proporțional cu numărul de persoane care locuiesc efectiv în condominiu în luna respectivă, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

- cheltuielile cu întreținerea ascensorului au fost repartizate în funcție de cota parte de proprietate indiviză, conform prevederilor legale în vigoare.

- cheltuielile generate de întreținerea interfonului, au fost repartizate corect, în funcție de numărul de beneficiari (respectiv tuturor apartamentelor din imobil, fără excepție), în conformitate cu prevederile art. 49 din H.G nr. 1588/2007.

- în perioada ianuarie 2015 – decembrie 2016, cheltuielile cu indemnizațiile acordate personalului administrativ și creanțele bugetare aferente au fost cumulate cu cele ale personalului de întreținere și curățenie și au fost repartizate în funcție de cota parte deținută de fiecare proprietar.

Precizăm că O.M.F. nr. 1969/2007 - privind aprobarea reglementărilor contabile pentru persoanele juridice fără scop patrimonial, la anexa 2 prevede formularele care trebuie întocmite pentru buna desfășurare a activităților în cadrul asociațiilor de proprietari, conform cărora cheltuielile cu indemnizațiile personalului de curățenie sunt incluse în cadrul cheltuielilor repartizate în funcție de numărul de persoane care locuiesc lunar în imobil, iar cheltuielile cu materialele de curățenie sunt încadrate la capitolul cheltuieli administrative care se repartizează în funcție de cota-parte indiviză de proprietate deținută de către fiecare proprietar. În cuprinsul art. 44 din H.G nr. 1588/2007 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 230/2007, la enumerarea cheltuielilor cu salariile care se repartizează în funcție de cota parte indiviză de proprietate nu este menționată funcția de îngrijitor (respectiv personal de curățenie), fiind precizate doar funcțiile de: administrator, contabil, casier, instalator, electrician, portar.

- în luna ianuarie 2017, cheltuielile cu indemnizația acordată personalului de întreținere și curățenie au fost repartizată corect, proporțional cu numărul de persoane care locuiesc efectiv în condominiu în luna respectivă, iar cheltuielile cu indemnizațiile acordate personalului administrativ și creanțele bugetare aferente au fost repartizate în funcție de cota parte indiviză de proprietate deținută de fiecare proprietar, în conformitate cu prevederile art. 44 din H.G nr. 1588/2007.

- cheltuielile administrative (consumabile, imprimate, comision bancar, etc.) au fost repartizate în funcție de cota parte indiviză de proprietate, fiind respectat criteriul prevăzut de legislația în vigoare.

Având în vedere că în perioada 2015 - 2016, nu au fost discutate și aprobate bugetele de venituri și cheltuieli, atragem atenția asupra faptului că indemnizațiile personalului administrativ și cheltuielile de natură administrativă în această perioadă, au fost acordate fără ca adunarea generală să probe decontarea acestora, astfel că este necesară adoptarea unei hotărâri referitoare la acest aspect în cadrul următoarei adunări generale.

- cheltuielile privind apa rece în perioada ianuarie 2015 – decembrie 2016 au fost repartizate în funcție de consumurile fiecărui apartament, iar 7 mc, necesari efectuării curățeniei pe casa scării, se împart conform unei hotărâri mai vechi a adunării generale, în mod egal tuturor apartamentelor, indiferent dacă au avut consum sau nu. Diferența de apă rece rămasă se împarte în mod egal locuințelor care au înregistrat consum de apă.

Începând cu luna ianuarie 2017 cheltuielile privind apa rece se repartizează în funcție de consumurile fiecărui apartament, iar diferențele dintre cantitatea facturată de Compania Apa Brașov și suma consumurilor individuale se repartizează în funcție de numărul de persoane prezent în imobil în luna respectivă, în conformitate cu hotărârea adunării generale organizate în data de 20.01.2017.

➤ **Registrul de casă** al Asociației de Proprietari “Gară 2” respectă formatul prevăzut de O.M.F. nr. 1969/2007 privind aprobarea reglementărilor contabile pentru persoanele juridice fără scop patrimonial, însă înregistrarea operațiunilor nu se realizează în ordine cronologică având în vedere faptul că plățile efectuate sunt trecute la sfârșitul unei zile de încasare, cu toate că documentele fiscale au fost achitate în zile diferite. Exemplu: după încasările efectuate în data de 30.12.2016, sunt trecute plățile realizate în data de 24.12.2016, 27.12.2016, 28.12.2016, din nou 27.12.2016 și 30.12.2016.

Soldul este înscris la sfârșitul unei zile de încasare/plată. De asemenea, este preluat soldul anterior. La data de 30.12.2016 soldul acestuia a fost de 728,96 lei, iar la data de 31.01.2017 acesta era de 1.168,34 lei.

Filele registrului sunt semnate de întocmire și contrasemnate de verificare de către contabil, în conformitate cu prevederile legale.

➤ În cadrul Asociației de Proprietari „Gară 2” în perioada controlată nu s-a întocmit **Registru jurnal**.

În conformitate cu prevederile O.M.F nr. 1969/2007, registrul jurnal servește ca document contabil obligatoriu de înregistrare cronologică și sistematică a modificării elementelor de activ și de pasiv ale unității.

Numerotarea filelor registrelor se va face în ordine crescătoare, iar volumele se vor numerota în ordinea completării lor.

Se întocmește zilnic sau lunar, după caz, prin înregistrarea cronologică, fără ștersături și spații libere, a documentelor în care se reflectă mișcarea elementelor de activ și de pasiv ale unității.

În Registrul-jurnal se trec toate operațiunile economice privind modificarea elementelor de activ și de pasiv ale unității, indiferent dacă acestea au loc în numerar sau prin conturile deschise la bănci, neținându-se seama dacă a avut loc plata sau încasarea acestora.

➤ Asociația de Proprietari “Gară 2” nu întocmește **Registru pentru evidența sumelor speciale** conform prevederilor O.M.F nr.1969/2007 privind aprobarea reglementărilor contabile pentru persoanele juridice fără scop patrimonial, deoarece nu înregistrează venituri provenite din exploatarea proprietății comune.

➤ La nivelul Asociației de Proprietari “Gară 2” nu se întocmește **Registrul inventar**, în conformitate cu cerințele anexei 2 a O.M.F. nr.1969/2007, deoarece nu există obiecte de inventar.

➤ În perioada ianuarie 2015 – ianuarie 2017 nu au fost încasate penalități de întârziere. Această metodă privind neaplicarea penalităților proprietarilor restanțieri încurajează restanțierii la neplata cotelor lunare de întreținere în termenul legal stabilit.

Prin prezenta atragem atenția asupra modului de calcul al penalităților care este prevăzut la art. 49 din Legea nr. 230/2007 potrivit căruia: *“(1) Asociația de proprietari poate stabili un sistem propriu de penalizări pentru orice sumă cu titlu de restanță, afișată pe lista de plată. Penalizările nu vor fi mai mari de 0,2% pentru fiecare zi de întârziere și se vor aplica numai după o perioadă de 30 de zile care depășește termenul stabilit pentru plată, fără ca suma penalizărilor să poată depăși suma la care s-au aplicat.”*

➤ **Chitanțierele** Asociației de Proprietari “Gară 2” nu sunt personalizate, nu au antet, astfel că nu conțin elementele de identificare ale asociației de proprietari care le-a eliberat (denumire, sediu, cod fiscal), sunt înseriate și nu conțin întotdeauna explicațiile necesare cu privire la sumele încasate ca de exemplu: chitanța nr. 2329/06.01.2017, cu care s-a încasat suma de 300 lei, reprezentând „restanțe” (nu se specifică perioada restanță achitată).

➤ Casierul Asociației de Proprietari “Gară 2”, doamna ~~Vetezeu~~ Andra Diana, pentru perioada în care a deținut această funcție nu a avut constituită **garanția materială**.

Potrivit art. 12 din Legea nr. 22/1969 privind angajarea gestionarilor, constituirea de garanții și răspunderea în legătură cu gestionarea bunurilor: *“garanția în numerar va fi de minimum un salariu și de maximum trei salarii tarifare lunare ale gestionarului; ea nu va putea depăși valoarea bunurilor încredințate”*. De asemenea, potrivit art. 13 din același act normativ *“garanția în numerar se reține în rate lunare de 1/10 din salariul tarifar lunar sau din câștigul mediu pe o lună, după caz.”* Precizăm că, garanția materială obligatorie a casierului, se depune în numele acestuia într-un cont bancar, la dispoziția asociației de proprietari.

➤ Asociația își organizează contabilitatea în partidă simplă și a depus în termenul legal **Situația soldurilor elementelor de activ și pasiv** de două ori pe an la Primăria Municipiului Brașov, fiind respectate, astfel prevederile art. 21 alin. (3) din H.G. 1588/2007 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 230/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea asociațiilor de proprietari.

➤ În cadrul Asociației de Proprietari “Gară 2” există la scara B **spații cu altă destinație**: ap. 2 și ap. 3 unde funcționează 2 magazine.

Pentru aceste spații nu au fost prezentate echipei de control convențiile anuale încheiate cu proprietarii spațiilor cu altă destinație menționate, conform prevederilor art. 37 din H.G. nr. 1588/19.12.2007.

Nota explicativă solicitată contabilului asociației, Bîscu Valerica, înregistrată cu nr. 19763/10.03.2017 a stat la baza întocmirii notei de constatare.

Echipea de control a stabilit următoarele **MĂSURI** necesare a fi puse în aplicare de către conducerea Asociației de Proprietari "Gară 2", în termen de 30 de zile de la data semnării prezentei note de constatare:

1. **Organizarea adunării generale a asociației de proprietari**, în care să se prezinte conținutul prezentei note de constatare, să se analizeze și să se adopte hotărâri cu privire la:

- Informarea de către administrator cu privire la situația financiară a asociației, conform art. 36, lit. g) din Legea nr. 230/2007 completată prin Legea nr. 34/2015.
- Prezentarea de către administrator a situației veniturilor provenite din penalitățile aplicate sumelor restante și destinația sumelor provenite din penalități, cu respectarea prevederilor Legii nr. 230/2007.
- Oportunitatea menținerii în funcția de cenzor a d-nei Vladu Mariana, precum și mandatarea acestuia;
- Prezentarea raportului cenzorului pentru activitatea desfășurată.
- Prezentarea și aprobarea bugetului de venituri și cheltuieli pentru anul 2017, care să includă: cuantumul indemnizațiilor, în sume brute pentru toate persoanele angajate în cadrul asociației, plafonul pentru decontarea cheltuielilor administrative (telefonie, transport, consumabile etc.).
- Scutirea de la plata energiei electrice necesare funcționării ascensorului a proprietarilor care locuiesc la parter și etajul I a blocului.
- Redimensionarea fondului de rulment, cu respectarea prevederilor legale în vigoare.
- Actualizarea sistemului de penalizări, respectiv stabilirea termenului de plată și a procentului de penalizări.
- Stabilirea condițiilor ce se vor stipula în convențiile de repartizare a cheltuielilor pentru spațiile cu altă destinație decât cea de locuință.
- Data până la care proprietarii pot adresa asociației cererile de modificare a numărului de persoane prezente în apartamente.
- Perioada pentru care poate fi scutit un proprietar de la plata cotelor lunare de întreținere, repartizate în funcție de numărul de persoane, în cazul absenței acestuia din imobil.
- Cuquantumul garanției materiale pe care trebuie să o constituie casierul asociației, respectiv între unu și trei salarii tarifare.
- Orice altă situație considerată necesară de membrii asociației de proprietari.

2. **Întocmirea listelor de plată conform O.M.F. nr. 1969/2007** privind aprobarea reglementărilor contabile pentru persoanele juridice fără scop patrimonial și a prevederilor art.48<sup>1</sup> din Legea nr. 230/2007, respectiv modalitatea de calcul în urma căreia au rezultat matematic costurile și sumele care formează totalul de plată al proprietarilor.

Până la expirarea termenului fixat de 30 de zile, respectiv data de 13.04.2017 Asociația de Proprietari "Gară 2" prin reprezentantul acesteia domnul Aranici Vladimir, este obligat să transmită Serviciului Relații cu Asociațiile de Proprietari din cadrul Primăriei Municipiului Brașov dovada îndeplinirii măsurilor impuse, respectiv:

- Copia, conform cu originalul, a procesului verbal al adunării generale statutare, din care să rezulte prezentarea conținutului notei de constatare și hotărârile luate cu privire la toate aspectele precizate.
- Copia, conform cu originalul, a hotărârilor redactate pentru afișare, în baza procesului verbal al adunării generale;
- Copia, conform cu originalul, a procesului verbal de afișare a hotărârilor adoptate în cadrul adunării generale.
- Contractul de muncă încheiat cu actualul casier, d-na Mic Manolache Gabriela;
- Convențiile încheiate cu proprietarii spațiilor cu altă destinație.

În caz contrar, ne rezervăm dreptul de a sancționa contravențional reprezentantul legal al asociației de proprietari cu amendă cuprinsă între 700 – 2.500 lei conform H.C.L. nr. 244/2008 prin care s-a aprobat Regulamentul de înființare, organizare și funcționare al asociațiilor de proprietari din Municipiul Brașov, republicată prin H.C.L. nr. 253/2013.

**Cu caracter permanent se vor avea în vedere următoarele:**

- Organizarea adunărilor generale, cel puțin o dată pe an, de regulă în primul trimestru al anului sau ori de câte ori este necesar și înscrierea proceselor verbale în registrul de procese verbale, precum și solicitarea semnării acestora de către toți membrii comitetului executiv, urmând a se comunica, în scris, tuturor proprietarilor.
- Organizarea ședințelor de comitet executiv conform art. 17, alin. (2) din H.G nr. 1588/2007 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 230/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea asociațiilor de proprietari.
- Acționarea în judecată a restanțierilor după 90 de zile de la expirarea termenului de plată, pentru a evita acumularea de datorii către furnizorii de utilități.
- Întocmirea rapoartelor cel puțin o dată pe an de către cenzor și aplicarea vizelor pe listele lunare de plată, conform atribuțiilor ce-i revin acesteia. Prezentarea în cadrul adunărilor generale a rapoartelor asupra activității sale și asupra gestiunii asociației de proprietari, propunând măsuri.
- Completarea chitanțelor cu explicațiile necesare referitoare la sumele încasate. Ne referim la detalierea perioadei pentru care s-au încasat taxele.
- Comunicarea hotărârilor adunărilor generale și a comitetului executiv către toți proprietarii.
- Respectarea criteriilor de repartizare a cheltuielilor comune, stabilite de legislația în vigoare, ne referim la repartizarea cheltuielilor cu indemnizația acordată personalului de întreținere și curățenie.
- Completarea registrului jurnal, respectând formatul prevăzut de O.M.F nr.1969/2007, cu completarea acestora la zi.

- Verificarea metrologică a contoarelor de apă din locuințe și a contoarelor de bransament, periodic, potrivit prevederilor din cărțile tehnice ale contoarelor și întocmirea de procese verbale în momentul verificării.
- Angajarea lucrărilor de reparații, conform hotărârilor adoptate în cadrul adunării generale a proprietarilor prin bugetul de venituri și cheltuieli, se va efectua în mod obligatoriu de către asociația de proprietari prin reprezentatul legal al acesteia, iar managementul administrativ al asociației reprezintă atribuția exclusivă a administratorului. Decontarea lucrărilor de reparații ocazionale, care sunt angajate de către conducerea asociației, se va face prin documente fiscale contabile, conform prevederilor legale în vigoare și prin încheierea contractelor sau a convențiilor civile, precum și prin reținerea obligațiilor aferente bugetului statului.

Prin prezenta vă aducem la cunoștință ultimele modificări legislative ale Legii nr. 230 /2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea asociațiilor de proprietari, respectiv :

- **art. 10 alin 2)** care prevede că: „ *La solicitarea scrisă a proprietarului, președintele și administratorul asociației de proprietari au obligația să elibereze în scris o adeverință prin care să prezinte situația cheltuielilor privind întreținerea, defalcate pe datoria de bază și penalități, precum și modalitatea de calcul al penalităților.* ”

- **art.36 litera (g)** “*Administratorul, persoana fizică sau juridică, are, în principal, următoarele atribuții: informarea trimestrială, în scris sau prin poșta electronică, a proprietarilor, membrii asociației de proprietari, cu privire la situația financiară cuprinzând toate elementele de cheltuieli, venituri, încasări și plăți aferente asociației de proprietari, sub semnătura proprie și contrasemnata de președintele și de cenzorul asociației de proprietari*”.

În temeiul Legii nr. 230/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea asociațiilor de proprietari, a H.G. nr. 1588/2007 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 230/2007 și a H.C.L. nr. 244/2008 prin care s-a aprobat Regulamentul de înființare, organizare și funcționare a asociațiilor de proprietari din Municipiul Brașov, republicată prin H.C.L. nr. 253/2013 s-au reținut următoarele contravenții:

➔ **în sarcina ex-președintelui asociației de proprietari – d-nul Coman Constantin pentru:**

1. Neorganizarea adunării generale cel puțin o dată pe an, în primul trimestru, sau ori de câte ori proprietarii solicită organizarea acestora. *Ne referim la neorganizarea adunării generale până la data de 31.03.2016.* Contravenția este prevăzută de art. 25, lit. D, alin. 28 din H.C.L. nr. 244/2008 republicată prin H.C.L. nr. 253/2013 prin care s-a aprobat Regulamentul de Înființare, Organizare și Funcționare al Asociațiilor de Proprietari din Municipiul Brașov, însă nu poate fi sancționată contravențional cu amendă, fapta fiind mai veche de șase luni, iar potrivit art. 13 alin. (1) din Ordonanța nr. 2/2001: “Aplicarea sancțiunii amenzii contravenționale se prescrie în termen de șase luni de la data săvârșirii faptei”.
2. Neîncheierea contractelor de mandat pentru personalul ales dintre membri asociației de proprietari. Ne referim la cenzorul asociației și membrii comitetului executiv, pentru care nu s-au încheiat contracte de mandat. Contravenția este prevăzută de art. 25, lit. D, alin.30 din H.C.L. nr. 244/2008 republicată prin H.C.L. nr. 253/2013 prin care s-a aprobat Regulamentul de Înființare, Organizare și Funcționare al Asociațiilor de Proprietari din Municipiul Brașov și se sancționează conform art. 27 cu **avertisment**.

3. 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; Contravenția este prevăzută de art. 25, lit. D, alin.34 din H.C.L. nr. 244/2008 republicată prin H.C.L. nr. 253/2013 prin care s-a aprobat Regulamentul de Înființare, Organizare și Funcționare al Asociațiilor de Proprietari din Municipiul Brașov și se sancționează conform art. 27 cu **avertisment**.
4. Folosirea sumelor încasate din venituri în alte scopuri decât cele prevăzute de actele normative în vigoare. *Ne referim la utilizarea sumelor încasate din "fondul special" la plata facturilor curente de utilități.* Contravenția este prevăzută de art. 25, lit. D, alin. 27 din H.C.L. nr. 244/2008 republicată prin H.C.L. nr. 253/2013 prin care s-a aprobat Regulamentul de Înființare, Organizare și Funcționare al Asociațiilor de Proprietari din Municipiul Brașov și se sancționează conform art. 27 cu **avertisment**.

→ **în sarcina ex-administratorului asociației de proprietari – d-nul Oprea Nicolae pentru:**

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). *Ne referim la neîntocmirea convențiilor civile, a declarațiilor privind obligațiile fiscale către bugetul statului și implicit nevirarea către bugetul de stat a contribuțiilor datorate atât de angajat cât și de angajator pentru lucrările de desfundare a canalizării realizate de domnii Bradea Nicolae și Moraru Ștefan.* Contravenția este prevăzută de art. 25, lit. E, alin. 1 din H.C.L. nr. 244/2008 republicată prin H.C.L. nr. 253/2013 prin care s-a aprobat Regulamentul de Înființare, Organizare și Funcționare al Asociațiilor de Proprietari din Municipiul Brașov și se sancționează conform art. 27 cu **avertisment**.
2. 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; Contravenția este prevăzută de art. 25, lit. E, alin.33 din H.C.L. nr. 244/2008 republicată prin H.C.L. nr. 253/2013 prin care s-a aprobat Regulamentul de Înființare, Organizare și Funcționare al Asociațiilor de Proprietari din Municipiul Brașov, și se sancționează conform art. 27 cu **avertisment**.
3. Folosirea sumelor încasate din venituri în alte scopuri decât cele prevăzute de actele normative în vigoare. *Ne referim la utilizarea sumelor încasate din "fondul special" la plata facturilor curente de utilități.* Contravenția este prevăzută de art. 25, lit. E, alin. 27 din H.C.L. nr. 244/2008 republicată prin H.C.L. nr. 253/2013 prin care s-a aprobat Regulamentul de Înființare, Organizare și Funcționare al Asociațiilor de Proprietari din Municipiul Brașov și se sancționează conform art. 27 cu **avertisment**.

→ **în sarcina ex-contabilului asociației de proprietari – d-na Bîscu Valerica pentru:**

1. Necompletarea registrului jurnal; Contravenția este prevăzută de art. 25, lit. G, alin.1 din H.C.L. nr. 244/2008 republicată prin H.C.L. nr. 253/2013 prin care s-a aprobat Regulamentul de Înființare, Organizare și Funcționare al Asociațiilor de Proprietari din Municipiul Brașov și se sancționează conform art. 27 cu **avertisment**.

→ **în sarcina ex -casierului asociației – d-na Vetezeu Andra Diana pentru :**

1. Neoperarea chitanțelor în registrul de casă la data întocmirii lor; A se vedea capitolul Registrul de casă din prezenta notă de constatare. Contravenția este prevăzută de art. 25, lit. F, alin. 7 din H.C.L. nr. 244/2008 republicată prin H.C.L. nr. 253/2013 prin care s-a aprobat Regulamentul de Înființare, Organizare și Funcționare al Asociațiilor de Proprietari din Municipiul Brașov și se sancționează conform art. 27 cu **avertisment**.
2. 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). A se vedea **paragraful garanția materială din prezenta notă de constatare**. Contravenția este prevăzută de art. 25, lit. F, alin. 10 din H.C.L. nr. 244/2008 republicată prin H.C.L. nr. 253/2013 prin care s-a aprobat Regulamentul de Înființare, Organizare și Funcționare al Asociațiilor de Proprietari din Municipiul Brașov și se sancționează cu **avertisment**.

Prezenta notă de constatare întocmită în două exemplare, va fi prezentată adunării generale a asociației de proprietari pentru luarea la cunoștință și emitere de hotărâri în cadrul asociației de proprietari și va fi afișată la avizierul asociației de proprietari.

**ECHIPA DE CONTROL:**

**Asociația de Proprietari "Gară 2"**

Cons. Greavu Florin

Ex. Președinte: Coman Constantin

Insp. Ene Alina

Actualul Președinte: Aranici Vladimir

Ex. administrator: Oprea Nicolae

Ex. contabil: Bîscu Valerica

Ex. casier: ~~Vetezeu~~ Andra Diana

**Șef Serviciu Relații cu Asociațiile de Proprietari,**

Cons. Urdea Claudia

*C. Urdea*

