

Administrator CRISAN Mirela Gina II

Oferta de cost pentru administrarea Asociației din B-dul Garii nr 2 este 1000 lei/lunar in suma bruta repartizata conform L 196/2018.

Extras din art. 66 alin. (1) din Lege, **administratorul are**, în principal, **următoarele atribuții**:

- a) administrează imobilul, propune și supraveghează lucrări având ca scop conservarea și întreținerea acestuia;
- b) supraveghează atât lucrările care privesc administrarea, cât și personalul angajat;
- c) în caz de urgență, cu acordul comitetului executiv, inițiază executarea tuturor lucrărilor necesare protejării imobilului;
- d) prestează serviciile prevăzute în contractul de administrare cu responsabilitate și în mod profesional;
- e) execută dispozițiile prevăzute în hotărârile adunării generale a asociației de proprietari, în conformitate cu prezenta lege, regulamentul condominiului și conform contractului de administrare;
- f) organizează și conduce contabilitatea în partidă simplă și activitatea de casierie;
- g) gestionează, separat pentru fiecare asociație, bunurile materiale și fondurile bănești ale asociației, conform hotărârilor adunării generale și deciziilor comitetului executiv;
- h) propune, cel târziu până la sfârșitul perioadei de recalculare a cheltuielilor, bugete anuale și prognoze pe termen mediu în care trebuie să includă sumele achitate, lucrările de întreținere și lucrările de reabilitare și îmbunătățire, sumele necesare din fondurile asociației, alte cheltuieli previzibile și o estimare generală a cheltuielilor asociației de proprietari;
- i) efectuează formalitățile necesare în angajarea contractelor cu furnizorii de servicii pentru exploatarea și întreținerea condominiului, derularea și urmărirea realizării acestor contracte;
- j) asigură gestionarea condominiului conform hotărârilor adunării generale și deciziilor comitetului executiv, cu respectarea prevederilor legale în vigoare;
- k) are obligația prezentării tuturor datelor, documentelor și informațiilor privind conținutul și respectarea contractului de administrare, precum și a acordurilor de plată în rate a cheltuielilor anuale, a cuantumului prestațiilor convenite, la solicitarea oricărui proprietar;
- l) gestionează, conform hotărârilor adunării generale sau comitetului executiv, fondul de rulment și fondul de reparații constituite la dispoziția asociației de proprietari, precum și alte fonduri constituite de către aceasta;

m) calculează, întocmește, supune verificării cenzorilor/comisiei de cenzori, supune aprobării comitetului executiv și afișează la avizier lista lunară a cheltuielilor de întreținere, întocmită conform reglementărilor în vigoare, în termen de maximum 5 zile de la primirea ultimei facturi de la furnizorii de servicii;

n) întocmește lunar și depune semestrial la compartimentul specializat în sprijinirea și îndrumarea asociațiilor de proprietari pe a cărei rază teritorială se află condominiul situația soldurilor elementelor de activ și pasiv;

o) afișează lunar, la avizier, lista de venituri și cheltuieli ale asociației, care cuprinde inclusiv veniturile obținute din exploatarea proprietății comune;

p) asigură, prin controale periodice, respectarea normelor generale de apărare împotriva incendiilor la utilizarea părților comune, funcționalitatea permanentă, la gabaritele proiectate, a căilor de evacuare în caz de incendiu și a celor de acces, intervenție și salvare și comunică de urgență președintelui asociației de proprietari/comitetului executiv neregulile identificate;

q) îndeplinește orice alte atribuții stabilite în cadrul adunării generale a asociației de proprietari în conformitate cu legea.

V. ALTE ATRIBUȚII ALE ADMINISTRATORULUI

Extras din art. 8, art. 64 alin. (8), art. 65, art. 66 (3), art. 67 alin. (1) – (3), (5), art. 68, art. 71 (4), art. 72 alin. (4) – (5), art. 73, art. 74, art. 78 alin. (1) administratorul are de asemenea următoarele atribuții:

a) să afișeze la avizier atestatul de practică la data intrării în vigoare a contractului de administrare.

b) să negocieze contractele de furnizare/prestare a serviciilor între furnizori/prestatori ca urmare a hotărârii adunării generale a asociației de proprietari, administratorul, conform contractului de administrare și în baza împuternicirii acordate de adunarea generală a asociației,

c) să țină separate evidențe contabile pentru fiecare condominiu în parte pe care îl are în administrare.

d) să supune spre analiză și aprobare comitetului executiv oferte ale operatorilor economici pentru realizarea lucrărilor de întreținere, reparații sau investiții privind proprietatea comună, oferte care satisfac cerințele asociației de proprietari, conform legislației în vigoare, administratorul având obligația de a ține seama de preț, durata de execuție și calitate;

e) să aibă obligația de a utiliza contul curent al asociației pentru plățile curente și pentru încasări. În acest cont sunt vărsate, în termen de 24 de ore de la primirea acestora, toate sumele sau valorile primite în numele sau în contul asociației.

f) să poată păstra în casierie numerar, în limita unui plafon lunar de 1.000 lei, cu acordul adunării generale a asociației de proprietari, exclusiv în vederea efectuării operațiunilor de plăți pentru cheltuieli neprevăzute;

g) să solicite asociațiilor de proprietari, administratorul este obligat să încheie, pe cheltuială proprie,

polițe de asigurare de răspundere civilă profesională, pentru protejarea intereselor proprietarilor și ale asociației de proprietari împotriva riscurilor aferente activității de administrare într-un condominiu;

h) eliberează chitanță nominale separate pentru încasarea fondului de rulement, urmand ca acesta sa fie restituit la transmiterea dreptului de proprietate atunci cand prin actele translative de proprietate nu se stipuleaza altfel;

i) toate fondurile speciale se depun in contul asociatiei, fiind evidențiate in mod separat, administratorul având obligația de a emite chitante separate;

j) organizează și conduce contabilitatea în partidă simplă a veniturilor și cheltuielilor asociației de proprietari cu respectarea prevederilor legale în vigoare privind legislația financiar-contabilă. Dacă din calculele efectuate rezultă un excedent, în sensul că sumele încasate depășesc în valoare totalul cheltuielilor, aceste sume trebuie regularizate prin lista de plată aferentă lunii următoare sau rambursate proprietarilor îndreptățiți în termen de maximum 30 de zile de la constatarea acestora. În cazul în care din calculele efectuate rezultă un debit față de sumele încasate, acesta trebuie acoperit de cei în drept în termen de 30 de zile de la constatare;

k) are obligatia de a notifica, în scris, proprietarul care are plăți restante la cheltuielile comune ale imobilului asupra datoriilor și să înștiințeze președintele și comitetul executiv al

Cu respect

Ec. Crisan Mirela Gina