

## Angajarea și obligațiile administratorilor de condominii

### Conform Legii nr.196/2018

Desemnarea administratorului și încheierea contractului de administrare se fac de către comitetul executiv reprezentat de președintele asociației de proprietari, în baza mandatului acordat de adunarea generală, și decizia se comunică tuturor proprietarilor.

Administrarea condominiului poate fi realizată de către persoane fizice, persoane fizice autorizate, sau persoane juridice specializate, autorizate conform legii.

Activitatea de administrare include activități de administrare tehnică și întreținere a proprietății comune, de contabilitate și de casierie.

Orice alte activități de administrare care nu sunt reglementate prin lege sau prin statutul asociației sunt condiționate de hotărârea adunării generale a asociației de proprietari.

**Administratorii sunt angajați pe bază de contract individual de muncă sau contract de prestări servicii, cu respectarea prevederilor legale în vigoare.**

Candidații pentru funcția de administrator trebuie să prezinte comitetului executiv al asociației de proprietari documentele prevăzute de lege, precum și alte documente solicitate printre care, obligatoriu:

- atestatul prevăzut la art. 2 [lit. e\)](#) din lege;
- cazierul judiciar care să ateste că nu a suferit nicio condamnare, prin hotărâre judecătorească rămasă definitivă, pentru o infracțiune de natură economico-financiară.

Persoanele juridice specializate sunt operatori economici înființați și înregistrați conform legii, care au ca obiect de activitate administrarea condominiilor.

În vederea îndeplinirii obiectului principal de activitate, persoanele juridice prevăzute la [alin. \(6\)](#) au obligația obținerii atestatului în condițiile legii pentru toți angajații acestora care prestează activitatea de administrare a condominiilor.

Atestatul se afișează, prin grija administratorului, la avizier, la data intrării în vigoare a contractului de administrare.

Atestatul administratorului poate fi suspendat sau retras, ca urmare a unei hotărâri judecătorești definitive, în cazul în care instanțele judecătorești competente au stabilit existența unui prejudiciu cauzat de administrator.

Atestatul este valabil 4 ani de la data emiterii și poate fi reînnoit în aceleași condiții în care a fost emis.

Expirarea, suspendarea sau retragerea atestatului determină automat imposibilitatea exercitării activității de administrare a condominiilor.

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, poate negocia contractele de furnizare/prestare a serviciilor între furnizori/prestatori și asociația de proprietari.

#### **Administratorul are, în principal, următoarele atribuții:**

- administrează imobilul, propune și supraveghează lucrări având ca scop conservarea și întreținerea acestuia;

- supraveghează atât lucrările care privesc administrarea, cât și personalul angajat;

- în caz de urgență, cu acordul comitetului executiv, inițiază executarea tuturor lucrărilor necesare protejării imobilului;

-prestează serviciile prevăzute în contractul de administrare cu responsabilitate și în mod profesional;

-execută dispozițiile prevăzute în hotărârile adunării generale a asociației de proprietari, în conformitate cu prezenta lege, regulamentul condominiului și conform contractului de administrare;

-organizează și conduce contabilitatea în partidă simplă și activitatea de casierie;

-gestionează, separat pentru fiecare asociație, bunurile materiale și fondurile bănești ale asociației, conform hotărârilor adunării generale și deciziilor comitetului executiv;

-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;

-efectuează formalitățile necesare în angajarea contractelor cu furnizorii de servicii pentru exploatarea și întreținerea condominiului, derularea și urmărirea realizării acestor contracte;

-asigură gestionarea condominiului conform hotărârilor adunării generale și deciziilor comitetului executiv, cu respectarea prevederilor legale în vigoare;

-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;

-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;

-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;

-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;

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

-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;

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

Administratorul nu poate utiliza în niciun fel fondurile asociației de proprietari, fără hotărârea scrisă a adunării generale sau a deciziei comitetului executiv, după caz.

Administratorul are obligația de a ține evidențe contabile separate pentru fiecare condominiu în parte pe care îl are în administrare.

Pentru realizarea lucrărilor de întreținere, reparații sau investiții privind proprietatea comună, administratorul, ținând seama de preț, durata de execuție și calitate, supune spre analiză și aprobare comitetului executiv oferte ale operatorilor economici care satisfac cerințele asociației de proprietari, conform legislației în vigoare.

Administratorul este obligat să folosească pentru plățile curente și pentru încasări contul curent al asociației prevăzut la art. 20 [alin. \(1\)](#), la care au acces pentru informare, în condițiile [art. 2.184-2.190](#) din Legea nr. 287/2009, republicată, cu modificările ulterioare, toți proprietarii. 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.

Contul menționat la alin. (2) poate fi utilizat și pentru plata cotelor lunare de contribuție la cheltuielile asociației de către proprietari.

În cazul în care administratorul nu își îndeplinește obligațiile sau le îndeplinește în mod defectuos, cauzând prejudicii asociației de proprietari, asociația de proprietari, în baza hotărârii adunării generale, poate retrage din garanția administratorului o sumă de bani pentru acoperirea prejudiciilor create sau poate hotărî diminuarea venitului în funcție de gravitatea faptei, în condițiile prevăzute în

contractul de administrare, precum și de a acționa în instanță pentru recuperarea prejudiciilor provocate.

Prin excepție de la prevederile [alin. \(2\)](#), cu acordul adunării generale a asociației de proprietari, exclusiv în vederea efectuării operațiunilor de plăți pentru cheltuieli neprevăzute, administratorul poate păstra în casierie numerar, în limita unui plafon lunar de 1.000 lei.

Pentru protejarea intereselor proprietarilor și ale asociației de proprietari împotriva riscurilor aferente activității de administrare într-un condominiu, administratorii, la solicitarea asociațiilor de proprietari, sunt obligați să încheie, pe cheltuială proprie, polițe de asigurare de răspundere civilă profesională.

În cazul schimbării administratorului, vechiul administrator este obligat să transmită noului administrator, în baza unui proces-verbal de predare-primire vizat de președintele asociației și de către cenzor/comisia de cenzori, într-un termen de 5 zile de la încetarea contractului său, totalitatea documentelor, bunurilor și valorilor aflate în administrarea sa, situația financiar-contabilă a asociației și a fiecărui proprietar în raport cu asociația, situația soldurilor elementelor de activ și de pasiv la data predării. Procesul-verbal cuprinde și chitanța de plată cu care s-a făcut ultima încasare, numele proprietarilor restanțieri, sumele restante, contractele în derulare, plățile ce urmează a fi făcute după data predării.

În caz de neîndeplinire a prevederilor prevăzute la [alin. \(1\)](#), administratorul nu este descărcat de gestiune și poate fi acționat în instanță de asociația de proprietari.