

LEGE privind regimul juridic al asociațiilor de proprietari

TITLUL I - Dispoziții generale

Capitolul I - Obiectul și domeniul de aplicare

Art. 1. Obiectul legii

- (1) Prezenta lege reglementează constituirea, organizarea, funcționarea și dizolvarea asociațiilor de proprietari în România.
- (2) Legea stabilește drepturile și obligațiile proprietarilor, precum și cadrul de administrare profesională a imobilelor cu destinație de locuință sau mixtă.

Art. 2. Domeniul de aplicare

- (1) Prezenta lege se aplică tuturor imobilelor (clădiri sau ansambluri de clădiri) care cuprind cel puțin două unități individuale de proprietate (apartamente, spații comerciale, birouri) și părți comune.
- (2) Legea se aplică indiferent de destinația unităților individuale: locuință, spații comerciale, birouri, cabinete medicale sau alte destinații.
- (3) Sunt exceptate de la aplicarea prezentei legi: a) imobilele care aparțin în exclusivitate unui singur proprietar; b) casele individuale, chiar dacă sunt alipite, cu excepția situației în care proprietarii decid constituirea unei asociații în scopul administrării unor părți sau servicii comune.

Art. 3. Definiții

În sensul prezentei legi, termenii și expresiile de mai jos au următoarele semnificații:

- a) **asociația de proprietari** - persoană juridică de drept privat, fără scop patrimonial, constituită de drept în condițiile prezentei legi, care administrează părțile comune ale unui imobil;
- b) **unitate individuală** - apartament, spațiu comercial, birou, garaj sau alt spațiu delimitat care face obiectul dreptului de proprietate exclusivă al unui proprietar;

- c) **părți comune** - toate părțile imobilului și terenul aferent care nu sunt unități individuale și care servesc folosinței comune a proprietarilor;
- d) **cotă indiviză** - fracțiune sau procent care exprimă mărimea dreptului de proprietate comună al fiecărui proprietar asupra părților comune, stabilită în funcție de suprafața utilă a unității individuale raportată la suprafața utilă totală a tuturor unităților individuale;
- e) **administrator** - persoana fizică autorizată sau persoana juridică acreditată care gestionează operațiunile curente ale asociației;
- f) **fond de rulment** - fond constituit din contribuțiile lunare ale proprietarilor destinat acoperirii cheltuielilor curente;
- g) **fond de reparații** - fond constituit din contribuțiile anuale ale proprietarilor destinat lucrărilor de întreținere, reparații și modernizare;
- h) **valoare de impozitare** - valoarea impozabilă a unității individuale stabilită conform legislației fiscale în vigoare, comunicată prin sistemul e-TIUL sau, în lipsa acestuia, conform ultimei decizii de impunere;
- i) **platformă de vot electronic** - platformă informatică autorizată de MDLPA care permite desfășurarea în format electronic a adunărilor generale și exprimarea votului de către proprietari, cu respectarea cerințelor de autenticitate, integritate, confidențialitate și non-repudiare.
-

Capitolul II - Constituirea asociației

Art. 4. Principiul constituirii de drept

- (1) Asociația de proprietari se constituie de drept din momentul în care există cel puțin doi proprietari distincti asupra unităților individuale dintr-un imobil.
- (2) Constituirea de drept operează ca o **servitute legală de drept comun** asupra proprietății în regim de condominiu, conform Art. 634-703 Cod Civil privind coproprietatea forțată, și nu reprezintă o încălcare a dreptului de asociere prevăzut de Art. 40 din Constituție, fiind o obligație legală ce derivă din natura juridică a proprietății în condominiu.
- (3) Constituirea de drept nu este condiționată de acordul proprietarilor, de depunerea unor cereri sau de îndeplinirea altor formalități prealabile, având natura unui **raport juridic legal obligatoriu** între coproprietari.
- (4) Constituirea de drept operează în următoarele situații:

- a) la data înregistrării celui de-al doilea act de proprietate distinct în Cartea Funciară;
- b) la data recepției la terminarea lucrărilor pentru imobilele noi, dacă există deja cel puțin doi proprietari;
- c) la data intrării în vigoare a prezentei legi, pentru imobilele care îndeplinesc condițiile prevăzute la alin. (1).

(5) Calitatea de membru al asociației decurge din dreptul de proprietate asupra unei unități individuale aflate în regim de coproprietate forțată asupra părților comune, potrivit Codului civil. Această calitate este inerentă regimului juridic al condominiului și se exercită în condițiile prezentei legi.

Art. 5. Personalitatea juridică

(1) Asociația dobândește personalitate juridică din momentul înregistrării în Registrul Național al Asociațiilor de Proprietari prevăzut la art. 7.

(2) **Anterior înregistrării**, coproprietarii pot desfășura activități de administrare a părților comune în baza **coproprietății forțate** reglementate de Codul Civil, acționând ca o **colectivitate fără personalitate juridică**, similar succesiunilor nedeschise sau indiviziunilor:

a) contractele încheiate pentru părți comune angajează solidar toți proprietarii în limitele cotelor indivize;

b) fiecare proprietar poate acționa individual pentru conservarea părților comune;

c) deciziile majorității proprietarilor (calculate după cote indivize) obligă minoritatea, conform Art. 685 Cod Civil.

(3) **După înregistrare**, asociația devine subiect distinct de drepturi și obligații, cu deplină capacitate juridică în limitele scopului său legal.

(4) Personalitatea juridică a asociației este distinctă de personalitatea membrilor săi și nu poate fi ridicată (piercing the corporate veil) decât în cazurile expres prevăzute de lege.

Art. 6. Membrii asociației

(1) Membrii asociației sunt toți proprietarii unităților individuale din imobil.

(2) Calitatea de membru se dobândește automat și este inseparabilă de calitatea de proprietar al unității individuale.

(3) Calitatea de membru încetează automat odată cu înstrăinarea unității individuale.

(4) În cazul coproprietății asupra unei unități individuale, coproprietarii sunt considerați un singur membru și exercită drepturile prin reprezentant convențional sau, în lipsa acestuia, prin cel desemnat de instanță.

(5) În cazul uzufructului, drepturile de membru sunt exercitate de uzufructuar, cu excepția dreptului de vot pentru deciziile prevăzute la art. 28 alin. (2) lit. b), c), g) și h), care aparține nudului proprietar.

(5bis) În cazul uzufructului, administratorul este îndreptățit să verifice calitatea de uzufructuar sau nud proprietar prin consultarea Cărții Funciare online (gratuită) sau prin solicitarea unui extras actualizat de la partea interesată, cu minimum 5 zile înainte de ședința adunării generale. **În absența verificării, se prezumă că votează persoana înscrisă în registrul proprietarilor al asociației**, putând fi contestată doar prin prezentarea unui extras CF actualizat la ședință.

Art. 7. Registrul Național al Asociațiilor de Proprietari

(1) Se înființează **Registrul Național al Asociațiilor de Proprietari**, care se organizează și se ține în format electronic, centralizat, de către **Ministerul Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Administrației** prin **Agencia Națională de Cadastru și Publicitate Imobiliară (ANCPPI)** sau prin structură dedicată.

(2) Registrul este **gratuit, public și accesibil online** prin intermediul unei platforme naționale integrate.

(3) **Înregistrarea în Registru** se face:

a) **la inițiativa administratorului** asociației, în termen de 30 de zile de la desemnarea sa;

b) **la cererea oricărui proprietar** din imobil;

c) **din oficiu de către autoritatea locală**, în condițiile art. 8 alin. (3);

d) **din oficiu de către ANCPPI**, pe baza corelării automate cu datele din Cartea Funciară pentru imobilele care îndeplinesc condițiile legale.

(4) Înregistrarea se efectuează în termen de **maximum 15 zile lucrătoare** de la depunerea cererii sau, în cazul înregistrării din oficiu, de la identificarea imobilului.

(5) **Pentru înregistrare sunt necesare** următoarele informații minime:

a) adresa completă a imobilului și numărul cadastral (CF);

b) numărul total de unități individuale;

c) lista proprietarilor cu numerele unităților individuale și cotele indivize (preluare automată din CF, unde este posibil);

d) datele de identificare și contact ale administratorului, dacă a fost desemnat;

e) adresa de e-mail oficială a asociației;

f) numărul de telefon de contact.

(6) Registrul conține și menționează:

a) codul unic de identificare al asociației (generat automat);

b) data constituirii de drept a asociației;

c) data înregistrării în Registru;

d) sediul asociației;

e) numărul de identificare fiscală (CUI);

f) conturile bancare (IBAN) - opțional, pentru transparență;

g) hotărârile judecătorești definitive privind asociația, comunicate de instanțe sau de părți;

h) mențiuni privind dizolvarea, reorganizarea sau suspendarea activității asociației;

i) istoricul administratorilor (pentru transparență și prevenirea fraudelor).

(7) Accesul la informațiile din Registru este diferențiat:

a) **acces public complet** pentru: denumirea asociației, adresa imobilului, codul unic, administrator (nume/firmă și date de contact), status (activ/suspendat/dizolvat);

b) **acces restricționat pentru proprietarii asociației respective:** lista completă a proprietarilor, cote indivize, hotărâri ale adunărilor generale (dacă sunt încărcate voluntar), situație financiară sintetică (dacă este încărcată);

c) **acces complet pentru autorități:** autoritatea locală, ANAF, instanțele judecătorești, organele de control, organele de urmărire penală.

(8) Registrul se integrează automat cu:

a) **Sistemul integrat de cadastru și carte funciară (ANCPI)** - pentru preluarea automată a datelor despre proprietari, suprafețe, cote indivize;

- b) **Registrul Național al Administratorilor** - pentru verificarea automată a valabilității autorizațiilor;
- c) **Sistemul național de plăți electronice** (ghișeul.ro) - pentru eventuale taxe sau servicii;
- d) **Registrul Comerțului** (ONRC) - pentru persoanele juridice acreditate ca administratori;
- e) **Sistemul e-TIUL** (Titlul electronic pentru impozitul pe clădiri) - pentru preluarea automată a valorilor de impozitare ale unităților individuale, conform art. 24ter;
- f) **Platformele de vot electronic autorizate** - pentru gestionarea adunărilor generale în format online sau hibrid, conform art. 31 alin. (7)-(12).

(9) **Toate operațiunile în Registru** (înregistrări, modificări, radieri) generează **notificări automate** prin e-mail către:

- a) administratorul asociației;
- b) proprietarii înregistrați cu adrese de e-mail valide;
- c) autoritatea locală competentă teritorial.

(10) **Taxe:** Înregistrarea și actualizarea datelor în Registru sunt **gratuite**. Eliberarea de certificate sau extrase în format fizic poate fi supusă unei taxe de maximum 20 lei/document.

Art. 8. Obligația de monitorizare a autorității locale

(1) Autoritatea publică locală **monitorizează** constituirea și înregistrarea asociațiilor de proprietari din raza sa teritorială pe baza:

- a) **raportărilor primite de la administratori**, conform obligațiilor prevăzute de prezenta lege;
- b) **sesizărilor proprietarilor** sau ale altor persoane interesate;
- c) **informațiilor rezultate din evidențele fiscale locale** (registru de evidență a impozitelor și taxelor locale, declarațiile de impunere, datele din sistemul e-TIUL);
- d) **informațiilor cadastrale** rezultate din consultarea Cărții Funciare sau primite de la ANCPi;
- e) **autosesizării**, cu ocazia activităților curente de administrare publică locală.

(2) În cazul în care **constată**, pe baza datelor prevăzute la alin. (1), existența unui imobil care îndeplinește condițiile legale pentru constituirea unei asociații de proprietari dar nu este înregistrat în Registrul Național, autoritatea locală:

a) **notifică în scris toți proprietarii** identificați, la adresele rezultate din evidențele fiscale sau din Cartea Funciară;

b) **informează proprietarii** despre obligația legală de constituire a asociației, despre procedura de înregistrare și despre consecințele neconformării;

c) **acordă un termen de 90 de zile** pentru conformare voluntară (de desemnarea unui administrator și înregistrarea asociației în Registrul Național);

d) **afișează notificarea** la intrarea în imobil (dacă este posibil accesul) și pe site-ul primăriei.

(3) Dacă **termenul prevăzut la alin. (2) expiră fără conformare**, și nu există motive obiective care justifică amânarea (litigii între proprietari, proceduri judiciare în curs), autoritatea locală **poate proceda** la:

a) **înregistrarea din oficiu** a asociației în Registrul Național, pe baza datelor disponibile din Cartea Funciară și evidențele fiscale;

b) **convocarea proprietarilor** la o întâlnire de constituire, pentru desemnarea unui administrator și adoptarea măsurilor organizatorice necesare;

c) **de desemnarea unui administrator public temporar** pentru maximum 90 de zile, dacă proprietarii nu reușesc să se organizeze, conform art. 40 alin. (6bis).

(4) **Exercitarea atribuțiilor** prevăzute de prezentul articol se realizează:

a) **în limita resurselor bugetare aprobate** pentru serviciile publice locale;

b) **cu respectarea principiului autonomiei locale** și a subsidiarității;

c) **fără a implica costuri suplimentare obligatorii** pentru bugetul local, peste capacitatea administrativă existentă;

d) **proporțional cu gravitatea situației**: prioritate pentru imobilele în stare precară, cu riscuri de siguranță sau care generează probleme de sănătate publică.

(5) Autoritatea locală **nu are obligația** de a efectua verificări sistematice, din poartă în poartă, ale tuturor imobilelor, ci acționează **reactiv** (pe bază de sesizări) și **proactiv** (folosind datele administrative existente), în funcție de resursele disponibile.

(6) **Autoritățile locale colaborează cu ANCPI** pentru identificarea automată a imobilelor care îndeplinesc condițiile de constituire a asociațiilor și care nu sunt înregistrate, prin rapoarte periodice generate automat de sistem.

(7) **Neîndeplinirea cu rea-credință** a obligațiilor prevăzute la alin. (1)-(3), dovedită prin refuzul repetat de a răspunde la sesizări motivate sau prin neglijență gravă ce pune în pericol siguranța unui imobil, constituie **abatere disciplinară** și se sancționează conform legislației privind funcția publică.

(8) **Simpla întârziere sau incapacitate obiectivă** de a monitoriza toate imobilele, datorată lipsei de resurse sau volumului mare de lucru, **nu constituie abatere disciplinară**.

Art. 9. Codul de identificare fiscală

(1) Asociația se înregistrează din oficiu la organul fiscal competent în termen de 30 de zile de la înregistrarea în Registrul Național al Asociațiilor de Proprietari.

(2) Înregistrarea fiscală se efectuează de către autoritatea locală sau, la cerere, de către administratorul asociației.

(3) Codul de identificare fiscală se comunică asociației și se înscrie în Registrul Național al Asociațiilor de Proprietari.

Art. 10. Efectele constituirii de drept

(1) Din momentul constituirii de drept, asociația:

- a) administrează părțile comune ale imobilului;
- b) poate încheia acte juridice în numele proprietarilor pentru administrarea părților comune;
- c) poate sta în justiție în nume propriu sau în numele proprietarilor;
- d) poate angaja personal sau mandată administratori;
- e) poate contracta împrumuturi pentru lucrări de reparații sau modernizări, cu respectarea condițiilor prevăzute de prezenta lege.

(2) Proprietarii au obligația de a contribui la cheltuielile comune începând cu luna următoare constituirii de drept a asociației.

TITLUL II - Regimul juridic al proprietății

Capitolul I - Părțile comune și părțile private

Art. 11. Părțile comune generale

(1) Sunt părți comune generale, dacă actul de proprietate nu prevede altfel:

- a) terenul pe care este construit imobilul și curtea interioară;
- b) fundațiile, structura de rezistență, pereții exteriori, acoperișul;
- c) căile de acces comune: intrări, holuri, coridoare, scări, casa scării;
- d) ascensoarele și alte instalații de transport în comun;
- e) subsolurile, podurile și terasele neamenajate pentru uz individual;
- f) instalațiile comune de alimentare cu apă, canalizare, încălzire, gaze naturale, energie electrică, ventilație, până la punctul de delimitare cu instalațiile individuale;
- g) antenele colective, instalațiile de internet, telefonie și televiziune prin cablu colective;
- h) spațiile destinate adăpostirii temporare a deșeurilor menajere;
- i) spațiile verzi amenajate, locurile de joacă pentru copii;
- j) părțile comune ale garajelor și parcărilor colective;
- k) orice alte părți ale imobilului care nu sunt destinate uzului exclusiv al unui proprietar.

(2) Părțile comune aparțin în coproprietate forțată tuturor proprietarilor, proporțional cu cotele indivize.

(3) Cota indiviză nu poate fi înstrăinată sau grevată separat de unitatea individuală.

Art. 12. Părți comune cu folosință exclusivă

(1) Anumite părți comune pot fi atribuite în folosință exclusivă unuia sau mai multor proprietari prin:

- a) titlul de proprietate originar;
- b) hotărâre a adunării generale adoptată cu majoritatea prevăzută la art. 29 alin.(3);
- c) hotărâre judecătorească.

(2) Folosința exclusivă poate privi:

- a) balcoane, terase, logii;

- b) locuri de parcare individuale;
- c) boxe, cămări, depozite individuale;
- d) grădini sau porțiuni de teren delimitate;
- e) poduri sau subsoluri amenajate.

(3) Proprietarul care beneficiază de folosință exclusivă are următoarele obligații:

- a) să întrețină partea respectivă în bună stare;
- b) să suporte integral costurile de întreținere, reparare și modernizare, cu excepția elementelor de structură;
- c) să nu aducă modificări care ar afecta aspectul general al imobilului sau siguranța structurală fără acordul adunării generale;
- d) să permită accesul pentru lucrări la părțile comune adiacente sau care trec prin spațiul respectiv.

(4) Folosința exclusivă nu schimbă regimul juridic al părții comune și nu conferă drept de proprietate exclusivă.

Art. 13. Unitățile individuale

(1) Unitatea individuală cuprinde spațiul delimitat de elementele de separație (pereți, planșee, uși, ferestre) și toate elementele și instalațiile care servesc exclusiv acea unitate.

(2) Sunt părți ale unității individuale:

- a) spațiul interior delimitat, inclusiv finisajele interioare;
- b) ușile și ferestrele cu tâmplăria aferentă;
- c) instalațiile individuale de apă, canalizare, încălzire, gaze naturale, energie electrică, de la punctul de delimitare cu instalația comună;
- d) echipamentele sanitare și alte dotări individuale.

(3) Proprietarul unității individuale poate efectua orice lucrări în interiorul unității, cu respectarea următoarelor condiții:

- a) să nu afecteze structura de rezistență a imobilului;

- b) să nu afecteze instalațiile comune sau unitățile vecine;
- c) să obțină autorizațiile legale necesare;
- d) să respecte normele de conviețuire socială și liniștea celorlalți proprietari.

Art. 14. Calculul cotelor indivize

- (1) Cota indiviză a fiecărei unități individuale se stabilește ca raport procentual între suprafața utilă a unității individuale și suprafața utilă totală a tuturor unităților individuale din imobil.
- (2) Suprafața utilă se determină conform normelor tehnice în vigoare la data întocmirii documentației cadastrale.
- (3) În mod excepțional, actul de proprietate original sau o hotărâre judecătorească definitivă poate stabili alte criterii de calcul al cotelor indivize, justificate de specificul imobilului.
- (4) Cotele indivize se menționează în actele de proprietate și în documentația cadastrală.
- (5) În cazul erorilor materiale în calculul cotelor indivize, orice proprietar poate solicita rectificarea prin hotărâre judecătorească.
- (6) Cotele indivize servesc la:
 - a) stabilirea contribuției la cheltuielile comune;
 - b) calcularea numărului de voturi în adunarea generală;
 - c) repartizarea drepturilor și obligațiilor asupra părților comune.

Art. 15. Modificarea cotelor indivize

- (1) Cotele indivize pot fi modificate numai în următoarele situații:
 - a) modificarea suprafeței unei unități individuale prin alipire, dezmembrare sau schimbare de destinație autorizată;
 - b) erori materiale dovedite în calculul inițial;
 - c) hotărâre judecătorească definitivă.
- (2) Modificarea cotelor indivize necesită actualizarea tuturor actelor de proprietate din imobil și a documentației cadastrale, pe cheltuiala celui care a solicitat modificarea.
- (3) Modificarea cotelor indivize nu afectează drepturile dobândite de terți cu bună-credință.

TITLUL III - Drepturile și obligațiile proprietarilor

Capitolul I - Drepturile proprietarilor

Art. 16. Dreptul de proprietate exclusivă

(1) Fiecare proprietar exercită în mod deplin și exclusiv dreptul de proprietate asupra unității sale individuale, în condițiile legii și cu respectarea drepturilor celorlalți proprietari.

(2) Proprietarul poate folosi, administra și dispune liber de unitatea sa individuală, cu respectarea prevederilor art. 13 alin. (3).

Art. 17. Dreptul asupra părților comune

(1) Fiecare proprietar are dreptul să folosească părțile comune destinate uzului comun, conform destinației acestora și fără a aduce atingere drepturilor celorlalți proprietari.

(2) Nici un proprietar nu poate fi împiedicat să folosească părțile comune pentru destinația lor normală.

(3) Orice limitare a dreptului de folosință asupra părților comune trebuie să fie justificată de necesități obiective, proporțională și aprobată de adunarea generală cu majoritatea prevăzută la art. 29 alin. (3).

Art. 18. Dreptul de informare

(1) Fiecare proprietar are dreptul de a fi informat cu privire la toate aspectele care privesc administrarea imobilului.

(2) Dreptul de informare include:

a) accesul la toate documentele asociației: acte constitutive, hotărâri ale adunărilor generale, contracte, evidențe financiare și contabile, corespondență;

b) primirea convocatoarelor și a ordinii de zi pentru adunările generale cu cel puțin 10 zile înainte, respectiv 15 zile pentru adunările desfășurate în format online sau hibrid;

c) primirea rapoartelor financiare anuale și a situațiilor de plată individuale;

d) informarea cu privire la lucrările planificate sau în curs de execuție;

e) consultarea regulamentului de ordine interioară.

(3) Proprietarul poate consulta documentele asociației la sediul acesteia în prezența administratorului sau a persoanei desemnate, în program normal de lucru.

(4) La cerere, proprietarul poate primi copii ale documentelor, contra cost, care nu poate depăși costul efectiv de reproducere.

(5) Administratorul are obligația să răspundă la solicitările scrise de informare în termen de maximum 15 zile lucrătoare.

(6) Refuzul nejustificat de a furniza informațiile solicitate poate fi atacat la instanța judecătorească competentă.

Art. 19. Dreptul de vot

(1) Fiecare proprietar are dreptul de a participa la adunarea generală și de a vota asupra tuturor chestiunilor înscrise pe ordinea de zi, indiferent dacă adunarea se desfășoară în format fizic, online sau hibrid.

(2) Numărul de voturi ale fiecărui proprietar este egal cu cota sa indiviză, exprimată procentual.

(3) Proprietarul poate vota personal, prin reprezentant cu procură specială autentică sau cu semnătură legalizată, ori prin mijloace electronice în condițiile art. 31 alin. (7)-(12).

(4) Dreptul de vot nu poate fi îngrădit sau suspendat decât în condițiile expres prevăzute de lege.

Art. 20. Dreptul de contestare

(1) Orice proprietar poate contesta în justiție:

a) hotărârile adunării generale luate cu încălcarea legii sau a actului constitutiv;

b) hotărârile care aduc atingere drepturilor sale individuale;

c) actele administratorului efectuate cu depășirea atribuțiilor sau cu încălcarea legii;

d) calculul contribuțiilor la cheltuielile comune, dacă este neconform cu prevederile legale.

(2) Acțiunea în anularea hotărârilor adunării generale se introduce în termen de 30 de zile de la data comunicării hotărârii sau, pentru proprietarii care au participat la ședință, de la data adoptării.

(3) Hotărârile adunării generale rămân valabile și executorii până la anularea lor prin hotărâre judecătorească definitivă, cu excepția situațiilor în care instanța dispune suspendarea executării.

Art. 21. Dreptul de a solicita convocarea adunării generale

(1) Proprietarii care reprezintă cel puțin 25% din totalul cotelor indivize pot solicita în scris administratorului convocarea adunării generale extraordinare, indicând punctele ce urmează a fi înscrise pe ordinea de zi.

(2) Administratorul are obligația de a convoca adunarea generală în termen de maximum 15 zile de la primirea solicitării și de a fixa data ședinței în maximum 30 de zile de la convocare.

(3) În caz de refuz sau întârziere nejustificată, proprietarii solicitanți pot convoca direct adunarea generală, cu respectarea formalităților prevăzute la art. 30.

Capitolul II - Obligațiile proprietarilor

Art. 22. Obligația de plată a contribuțiilor

(1) Fiecare proprietar are obligația de a contribui la cheltuielile comune ale asociației, proporțional cu cota sa indiviză, începând cu luna următoare dobândirii dreptului de proprietate.

(2) Obligația de plată a contribuțiilor există independent de:

- a) folosirea efectivă a unității individuale sau a părților comune;
- b) acordul sau dezacordul proprietarului cu cheltuielile efectuate;
- c) votul exprimat în adunarea generală cu privire la respectivele cheltuieli;
- d) contestarea în justiție a hotărârilor adunării generale.

(3) Contribuțiile se plătesc lunar, până la data de 15 a lunii pentru care sunt datorate, sau conform scadenței stabilite prin hotărâre a adunării generale.

(4) Contribuțiile includ:

- a) contribuția la fondul de rulment;
- b) contribuția la fondul de reparații;

c) alte contribuții speciale aprobate de adunarea generală pentru lucrări extraordinare sau situații neprevăzute.

Art. 23. Fondul de rulment

(1) Fondul de rulment este obligatoriu și se constituie din contribuțiile lunare ale proprietarilor.

(2) Mărimea lunară a fondului de rulment este egală cu 1,4 înmulțit cu cea mai mare cheltuială lunară efectivă din anul calendaristic anterior.

(3) Pentru anul primului exercițiu financiar sau când asociația nu are istoric de cheltuieli, fondul de rulment lunar se stabilește prin bugetul de venituri și cheltuieli estimat, aprobat de adunarea generală, și se ajustează trimestrial în funcție de cheltuielile efective.

(4) Contribuția individuală la fondul de rulment se calculează prin înmulțirea fondului total lunar cu cota indiviză a fiecărui proprietar.

(5) Fondul de rulment se utilizează exclusiv pentru:

a) cheltuielile curente: utilități comune (apă, energie electrică, încălzire, gaze naturale pentru instalațiile comune), salarii pentru personalul angajat, servicii de curățenie, întreținere curentă;

b) reparații curente și întreținere preventivă de valoare redusă;

c) asigurarea imobilului;

d) cheltuieli administrative: rechizite, poștă, comunicații, onorarii administrator;

e) alte cheltuieli curente aprobate prin buget.

(6) În fiecare an, până la data de 31 martie, administratorul prezintă adunării generale raportul financiar pentru anul anterior, care include:

a) situația tuturor veniturilor și cheltuielilor;

b) calculul celei mai mari cheltuieli lunare din anul anterior;

c) propunerea de ajustare a fondului de rulment pentru anul în curs, dacă este necesar.

(7) Adunarea generală aprobă ajustarea fondului de rulment cu majoritatea prevăzută la art. 29 alin. (2).

(8) Excedentul fondului de rulment la sfârșitul anului se reportează în anul următor sau se utilizează conform hotărârii adunării generale.

Art. 24. Fondul de reparații

(1) Fondul de reparații este obligatoriu și se constituie din contribuțiile anuale ale proprietarilor.

(2) **Contribuția anuală minimă obligatorie** la fondul de reparații pentru fiecare proprietar este de **0,15%** (zero virgulă cincisprezece procente) din valoarea de impozitare a unității individuale, comunicată prin sistemul e-TIUL conform art. 24ter sau, în lipsa datelor din e-TIUL, conform ultimei decizii de impunere.

(3) **Adunarea generală poate decide creșterea** contribuției la fondul de reparații între 0,15% și 1% din valoarea de impozitare, în funcție de:

- a) vârsta imobilului;
- b) starea tehnică constatată prin expertiză;
- c) lucrările majore planificate în următorii 5 ani;
- d) istoricul cheltuielilor de reparații;
- e) nivelul actual al fondului raportat la nevoile estimate.

(4) Decizia de creștere a contribuției peste **0,5%** necesită aprobarea cu majoritatea calificată prevăzută la art. 29 alin. (3).

(5) Decizia de creștere a contribuției peste **0,75%** necesită, în plus față de alin. (4), prezentarea către adunarea generală a unui **raport tehnic de evaluare** întocmit de un expert tehnic autorizat, care să justifice necesitatea fondului majorat.

(6) Contribuția la fondul de reparații se plătește în rate lunare egale sau, la alegerea proprietarului, într-o singură tranșă până la data de 31 martie a fiecărui an.

(7) Fondul de reparații se utilizează exclusiv pentru:

- a) lucrări de reparații capitale la structura imobilului, instalații comune, acoperișuri, fațade;
- b) lucrări de modernizare și eficientizare energetică;
- c) înlocuirea instalațiilor și echipamentelor comune uzate moral sau fizic;
- d) lucrări de consolidare sau intervenții structurale necesare;
- e) amenajări ale spațiilor comune sau ale curții interioare;
- f) alte investiții în imobil aprobate de adunarea generală.

(8) Utilizarea fondului de reparații pentru lucrări ce depășesc echivalentul în lei al sumei de 20.000 euro necesită aprobarea adunării generale cu majoritatea prevăzută la art. 29 alin. (3).

(9) Fondul de reparații este indivizibil și se transmite noului proprietar la înstrăinarea unității individuale, fără drept de restituire pentru proprietarul înstrăinător.

(10) Administratorul are obligația de a păstra fondul de reparații într-un cont bancar distinct, purtător de dobândă. (11) Dobânzile rezultate din plasarea fondului de reparații se adaugă la acest fond.

Art. 24ter. Comunicarea valorii de impozitare prin sistemul e-TIUL

(1) Autoritatea publică locală comunică anual, până la 31 martie, către Platforma Națională pentru Asociațiile de Proprietari (PNAP), prin interfața automată cu sistemul e-TIUL (Titlul electronic pentru impozitul pe clădiri), următoarele date pentru fiecare unitate individuală din asociațiile înregistrate pe raza sa teritorială: a) adresa completă și numărul cadastral; b) CNP/CUI proprietar; c) valoarea de impozitare actualizată conform Art. 457 Cod Fiscal; d) suprafața construită desfășurată; e) anul ultimei actualizări a valorii.

(2) Comunicarea se face AUTOMAT, prin API REST dedicat implementat în e-TIUL, fără solicitare individuală, în baza prezentei legi care constituie TEMEI LEGAL EXPRES pentru schimbul de date în acest scop.

(3) PNAP utilizează valoarea de impozitare EXCLUSIV pentru:

a) calculul automat al contribuției minime la fondul de reparații (0,15%);

b) generarea notificărilor către proprietari cu suma anuală datorată;

c) raportări statistice agregate (fără identificare individuală).

(4) În termen de 60 de zile de la intrarea în vigoare a prezentei legi, Ministerul Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Administrației, în colaborare cu Ministerul Finanțelor și Agenția Națională de Administrare Fiscală, elaborează SPECIFICAȚIILE TEHNICE pentru interfața e-TIUL – PNAP și le publică în Monitorul Oficial.

(5) Primăriile au obligația de a implementa interfața automată în termen de maximum 6 luni de la publicarea specificațiilor tehnice.

(6) Pentru primăriile care utilizează sisteme informatice diferite de e-TIUL standard, integrarea se realizează prin:

a) adaptoare software furnizate gratuit de MDLPA; sau b) export/import lunar semi-automat (fișier CSV sau XML standard).

(7) Datele sunt protejate conform Regulamentului (UE) 2016/679 (GDPR). Accesul la valoarea de impozitare individuală este restricționat conform art. 7 alin. (7) din prezenta lege.

Art. 25. Sancțiuni pentru neplata contribuțiilor

(1) Pentru neplata la termen a contribuțiilor, proprietarul datorează penalități de întârziere în cuantum de 0,1% pe zi de întârziere din suma datorată, **fără ca totalul penalităților să poată depăși 50% din debitul principal aferent fiecărei creanțe**, începând cu ziua imediat următoare scadenței.

(2) Asociația are dreptul să înscrie ipotecă legală asupra unității individuale pentru garantarea creanțelor reprezentând contribuții restante, penalități de întârziere și cheltuieli de executare.

(3) Ipoteca legală se înscrie în Cartea Funciară la cererea asociației, reprezentată de administrator, pe baza:

a) titlului executoriu format din hotărârea definitivă a adunării generale privind bugetul și contribuțiile sau, după caz, hotărârea judecătorească de obligare la plată;

b) situația certificată de administrator a debitelor restante;

c) **dovada notificării proprietarului debitor prin scrisoare recomandată cu confirmare de primire sau prin executor judecătoresc, cu minimum 30 de zile înainte de solicitarea înscrierii ipotecii.** (3bis) **Notificarea prevăzută la alin. (3) lit. c) cuprinde:** a) suma datorată, detaliată pe categorii (contribuții, penalități); b) temeiul legal al obligației; c) avertismentul privind ipotecarea imobilului în cazul neachitării în termen de 30 zile; d) posibilitatea de a contesta creanța sau de a solicita eşalonarea.

(4) Titlu executoriu îl constituie extrasul de carte funciară certificat care atestă calitatea de membru al proprietarului și **hotărârea judecătorească definitivă** privind obligarea la plată sau, în absența acesteia, titlul executoriu format conform **Art. 632 alin. (3) Cod procedură civilă** (somație de plată emisă de executor judecătoresc devenită titlu executoriu prin necontestare).

(5) Executarea silită se poate începe fără somare prealabilă dacă proprietarul nu achită obligațiile în termen de 60 de zile de la scadență.

(6) Ipoteca legală a asociației are rang prioritar față de orice alte garanții constituite posterior dobândirii calității de membru de către proprietar, cu excepția ipotecilor legale ale statului, conform Art. 2.342 Cod Civil.

(7) Cheltuielile de executare silită, inclusiv onorariile executorului judecătoresc și taxele judiciare, sunt suportate integral de proprietarul debitor.

Art. 26. Alte obligații ale proprietarilor

(1) Proprietarii au obligația:

- a) să folosească unitatea individuală și părțile comune conform destinației acestora și cu respectarea normelor de conviețuire socială;
- b) să nu aducă prejudicii părților comune sau celorlalți proprietari;
- c) să permită accesul în unitatea individuală pentru executarea lucrărilor necesare la părțile comune sau la unitățile vecine, cu anunțare prealabilă de minimum 48 de ore, exceptând situațiile de urgență;
- d) să respecte regulamentul de ordine interioară;
- e) să asigure folosirea pașnică a unității individuale și să nu deranjeze ceilalți proprietari prin zgomot excesiv, mirosuri, vibrații sau alte activități;
- f) să declare administratorului orice modificare a datelor de contact sau a situației juridice a unității individuale;
- g) să respecte hotărârile legale ale adunării generale.

(2) Nerespectarea obligațiilor prevăzute la alin. (1) poate atrage răspunderea civilă delictuală a proprietarului conform dreptului comun.

(3) În cazul încălcărilor repetate și grave ale obligațiilor prevăzute la alin. (1) lit. a), d) și e), asociația, prin administrator, poate sesiza autoritățile competente și poate solicita instanței luarea măsurilor legale, inclusiv aplicarea de amenzi sau obligarea la respectarea normelor de conviețuire.

TITLUL IV - Organizarea și funcționarea asociației

Capitolul I - Organele asociației

Art. 27. Structura organizatorică

(1) Organele asociației sunt:

- a) adunarea generală a proprietarilor;
- b) administratorul.

(2) Adunarea generală este organul suprem de decizie al asociației.

(3) Administratorul este organul executiv al asociației.

Capitolul II - Adunarea generală

Art. 28. Atribuțiile adunării generale

(1) Adunarea generală exercită toate puterile de decizie în asociație, cu excepția celor rezervate de lege administratorului.

(2) Intră în competența exclusivă a adunării generale:

- a) adoptarea și modificarea regulamentului de ordine interioară;
- b) aprobarea bugetului anual de venituri și cheltuieli;
- c) aprobarea raportului financiar anual și a descărcării de gestiune a administratorului;
- d) stabilirea mărimii contribuțiilor speciale pentru cheltuieli extraordinare;
- e) numirea și revocarea administratorului;
- f) stabilirea remunerației administratorului;
- g) aprobarea executării lucrărilor de reparații capitale, modernizări și investiții ce depășesc limitele prevăzute la art. 24 alin. (8);
- h) aprobarea contractării de împrumuturi în numele asociației;
- i) aprobarea închirierii sau concesiunii de părți comune;
- j) aprobarea modificărilor structurale ale imobilului;
- k) atribuirea sau retragerea dreptului de folosință exclusivă asupra unor părți comune;
- l) aprobarea asocierii cu alte asociații de proprietari pentru administrarea unor facilități comune;
- m) sesizarea organelor de control sau a autorităților judiciare în legătură cu activitatea administratorului;
- n) hotărârea asupra oricăror alte chestiuni de interes comun.

(3) Deciziile adunării generale sunt obligatorii pentru toți proprietarii, chiar dacă aceștia nu au participat la ședință sau au votat împotriva.

Art. 29. Cvorumul și majoritățile

(1) Adunarea generală este legal constituită în prezența proprietarilor care reprezintă majoritatea cotelor indivize.

(2) Hotărârile adunării generale se adoptă cu votul proprietarilor care reprezintă majoritatea cotelor indivize ale proprietarilor prezenți sau reprezentați, pentru:

- a) adoptarea și modificarea regulamentului de ordine interioară;
- b) aprobarea bugetului anual;
- c) aprobarea raportului financiar și a descărcării de gestiune;
- d) numirea și revocarea administratorului;
- e) stabilirea remunerației administratorului;
- f) alte chestiuni care nu necesită majorități speciale.

(3) Hotărârile adunării generale se adoptă cu votul proprietarilor care reprezintă cel puțin două treimi din totalul cotelor indivize, pentru:

- a) aprobarea lucrărilor de reparații capitale și modernizări ce depășesc echivalentul în lei al sumei de 20.000 euro;
- b) aprobarea contractării de împrumuturi;
- c) aprobarea închirierii sau concesiunii de părți comune;
- d) atribuirea sau retragerea dreptului de folosință exclusivă;
- e) modificări structurale ale imobilului care nu afectează elementele de rezistență;
- f) asocierea cu alte asociații de proprietari.

(4) Hotărârile adunării generale se adoptă cu unanimitatea voturilor, pentru:

- a) modificarea cotelor indivize;
- b) modificări structurale ale imobilului care afectează elementele de rezistență;

c) schimbarea destinației imobilului sau a părților comune;

d) înstrăinarea părților comune;

e) dizolvarea asociației.

(5) În situația în care adunarea generală nu întrunește cvorumul la prima convocare, aceasta se reconvoacă pentru o dată ulterioară, cu cel puțin 7 zile și cel mult 21 de zile de la prima convocare.

(6) La cea de-a doua convocare, adunarea generală este legal constituită cu proprietarii prezenți sau reprezentați, indiferent de cotele pe care le dețin, cu excepția hotărârilor prevăzute la alin.

(3) și (4), pentru care este necesară prezența proprietarilor reprezentând **cel puțin o treime din totalul cotelor indivize**.

(7) Hotărârile se iau cu majoritățile prevăzute la alin. (2) sau (3), raportate la totalul cotelor proprietarilor prezenți sau reprezentați.

Art. 30. Convocarea adunării generale

(1) Adunarea generală ordinară se convoacă de către administrator cel puțin o dată pe an, în primul trimestru, pentru aprobarea raportului financiar pe anul precedent și a bugetului pe anul în curs.

(2) Adunarea generală extraordinară se convoacă ori de câte ori este necesar, din inițiativa administratorului sau la solicitarea proprietarilor conform art. 21.

(3) Convocarea se face în scris, cu minimum 10 zile înainte de data ședinței (respectiv minimum 15 zile pentru adunările în format online sau hibrid), prin:

a) înmânare personală contra semnătură;

b) trimitere prin poștă cu confirmare de primire la adresa unității individuale sau la ultimul domiciliu cunoscut;

c) transmitere prin mijloace electronice (e-mail, SMS, platforme online) dacă proprietarul și-a exprimat în scris acordul pentru acest mod de comunicare și a comunicat datele de contact;

d) afișare la intrarea în imobil, la loc vizibil și accesibil.

(4) Pentru ca afișarea să fie valabilă, aceasta trebuie însă însoțită de cel puțin una dintre modalitățile prevăzute la alin. (3) lit. a), b) sau c), pentru minimum 50% din proprietari.

(5) Convocatorul conține:

- a) locul, data și ora ședinței, precum și **formatul** (fizic, online sau hibrid);
 - b) ordinea de zi detaliată;
 - c) documentele și informațiile necesare pentru deliberarea asupra punctelor de pe ordinea de zi sau indicarea locului unde acestea pot fi consultate;
 - d) modalitatea de participare și de exercitare a dreptului de vot;
 - e) locul și data celei de-a doua convocări, dacă este cazul;
 - f) **pentru adunări online sau hibride:** denumirea platformei de vot electronic autorizate utilizate, linkul de acces, instrucțiunile de autentificare și termenul limită de înregistrare pe platformă.
- (6) Proprietarii pot propune includerea de noi puncte pe ordinea de zi cu cel puțin 5 zile înainte de data ședinței. Administratorul are obligația de a completa ordinea de zi și de a comunica punctele suplimentare tuturor proprietarilor cu cel puțin 3 zile înainte de ședință.
- (7) Nu pot fi supuse votului chestiuni care nu figurează pe ordinea de zi, cu excepția cazurilor de urgență acceptate de majoritatea proprietarilor prezenți.

Art. 31. Desfășurarea ședinței

- (1) Ședința adunării generale este condusă de administrator sau, în absența acestuia, de un proprietar ales de cei prezenți.
- (2) La începutul ședinței se verifică cvorumul, se validează prezențele și împuternicirile și se desemnează un secretar pentru întocmirea procesului-verbal.
- (3) Fiecare punct de pe ordinea de zi este dezbătut, iar hotărârile se iau prin vot deschis, dacă adunarea nu decide altfel.
- (4) Fiecare proprietar are dreptul să își exprime opiniile și să solicite clarificări.
- (5) Votul este personal sau prin reprezentant cu procură specială.
- (6) La cererea oricărui proprietar, votul se exprimă secret.
- (7) **Adunarea generală se poate desfășura și în format ONLINE (videoconferință) sau HIBRID (fizic + online simultan), cu respectarea următoarelor condiții:**

- a) **CONVOCARE:** Proprietarii suntificați cu minimum 15 zile înainte despre modalitatea online/hibridă, cu indicarea platformei utilizate și a modului de acces;

b) **AUTENTIFICARE:** Participanții se identifică prin:

- certificat digital calificat (preferat); SAU
- autentificare puternică: username + parolă + cod SMS/email (acceptabil);

c) **ÎNREGISTRARE:** Deliberările sunt înregistrate audio-video (dacă există componenta video) și/sau audio și arhivate 10 ani, cu respectarea Regulamentului (UE) 2016/679 (GDPR);

d) **VOTARE:** Se realizează prin platformă electronică autorizată care garantează:

- **AUTENTICITATEA:** identificarea certă a votantului;
- **INTEGRITATEA:** votul nu poate fi modificat după exprimare;
- **CONFIDENȚIALITATEA:** vot secret dacă se solicită (conform alin. 6);
- **NON-REPUDIAREA:** votantul nu poate nega că a votat;
- **TIMESTAMP:** dată și oră exactă pentru fiecare vot;

e) **PROCES-VERBAL:**

- se generează AUTOMAT de platformă, cuprinzând: listă participanți cu timestamp intrare/ieșire; pentru fiecare punct ordine zi: text hotărâre, rezultat vot (nr. voturi pentru/împotrivă/abțineri, procent din cote indivize); mențiunea „Adunare desfășurată prin mijloace electronice conform Art. 31 alin. (7)”;
- se semnează electronic de președinte + secretar cu certificat calificat;
- se atașează automat raportul tehnic al platformei (audit log);

f) **DOVADA INTEGRITĂȚII:**

- Hash-ul criptografic SHA-256 al PV final se înregistrează în registrul distribuit al platformei de vot (blockchain sau echivalent);
- Certificatul de integritate se anexează la PV.

(8) În caz de DEFECȚIUNE TEHNICĂ a platformei care împiedică votarea:

a) pentru AG online pură: ședința se amână pentru data celei de-a doua convocări (dacă nu s-a întâmplat deja) sau se reconvoacă;

b) pentru AG hibridă: se continuă doar cu participanții fizici, dacă aceștia asigură cvorumul necesar; altfel se amână;

c) proprietarii afectați sunt notificați imediat prin email/SMS.

(9) PROTECȚIA DREPTURILOR:

a) Adunarea în format online/hibrid este **OPȚIONALĂ** – proprietarii pot solicita desfășurare exclusiv fizică;

b) Proprietarii fără acces la tehnologie digitală au dreptul de a delega votul prin **PROCURĂ CLASICĂ** (semnătură olografă) către alt proprietar sau către administrator;

c) Nici un proprietar nu poate fi discriminat sau penalizat pentru nevotare online.

(10) PLATFORME AUTORIZATE:

a) Votul electronic se realizează **EXCLUSIV** prin platforme autorizate de MDLPA;

b) Autorizarea se acordă platformelor care îndeplinesc cerințele tehnice din Anexa 1 la Normele Metodologice (securitate, criptare, audit, GDPR);

c) Lista platformelor autorizate se publică pe site-ul MDLPA și în PNAP;

d) Asociația alege liber platforma din lista autorizată.

(11) FORȚĂ PROBANTĂ:

a) Procesul-verbal generat electronic și semnat cu certificat calificat conform prezentului articol are **ACEEAȘI FORȚĂ PROBANTĂ** ca și PV clasic pe suport hârtie;

b) În caz de contestare în instanță, se prezintă: PV-ul electronic (PDF semnat); Certificatul de integritate (hash blockchain); Raportul tehnic audit log al platformei; Declarațiile de consimțământ ale proprietarilor pentru vot online.

(12) SUBSIDIARUL: În măsura în care prezenta lege nu reglementează aspecte specifice votului electronic, se aplică **PRIN ANALOGIE** dispozițiile Art. 131 și Art. 134 din Legea 31/1990 privind societățile comerciale (vot prin corespondență și mijloace electronice de comunicare).

Art. 32. Procesul-verbal

(1) Deliberările și hotărârile adunării generale se consemnează într-un proces-verbal semnat de președintele de ședință și de secretar, pe suport hârtie sau în format electronic semnat cu certificat calificat.

(2) Procesul-verbal cuprinde:

a) locul, data și ora ședinței, precum și formatul (fizic, online, hibrid);

b) numele proprietarilor prezenți și cotele indivize pe care le reprezintă;

- c) numele proprietarilor reprezentați și a reprezentanților, cu mențiunea procurilor;
- d) constatarea cvorumului;
- e) ordinea de zi;
- f) rezumatul dezbaterilor;
- g) hotărârile luate cu menționarea numărului de voturi pentru, împotriva și abțineri;
- h) opiniile separate ale proprietarilor care au solicitat consemnarea;
- i) orice alte menționări relevante;
- j) **pentru adunări online/hibride**: raportul tehnic al platformei (audit log) și certificatul de integritate.

(3) Procesul-verbal se întocmește în termen de maximum 7 zile de la data ședinței și se păstrează la sediul asociației.

(4) La cerere, fiecare proprietar poate primi o copie certificată a procesului-verbal, contra cost.

(5) Procesul-verbal face dovada deliberărilor și a hotărârilor adunării generale față de proprietari și față de terți.

(6) Lipsa sau nulitatea procesului-verbal nu atrage nulitatea hotărârilor adunării generale, dacă acestea pot fi dovedite prin alte mijloace de probă.

Art. 33. Comunicarea hotărârilor

(1) Hotărârile adunării generale se comunică fiecărui proprietar, în termen de maximum 15 zile de la data ședinței, prin aceleași modalități ca și convocarea.

(2) Pentru hotărârile care generează obligații individuale (contribuții speciale, lucrări în unitățile individuale), comunicarea trebuie făcută în mod individual, cu confirmare de primire.

(3) Hotărârile produc efecte față de toți proprietarii din momentul adoptării, însă termenul de contestare curge de la data comunicării.

Capitolul III - Administratorul

Art. 34. Administrarea profesionalizată

(1) Asociația de proprietari este administrată, de regulă, de:

a) persoane fizice autorizate, care dețin certificat de administrator de asociații de proprietari;
sau b) persoane juridice acreditate, care au ca obiect de activitate administrarea asociațiilor de proprietari.

(2) **Prin excepție de la alin. (1), asociațiile care administrează imobile cu mai puțin de 10 unități individuale** pot fi autoadministrate de către unul sau mai mulți proprietari desemnați de adunarea generală, cu condiția ca aceștia:

a) să urmeze un **curs prescurtat de instruire** de minimum 40 ore, organizat de instituții autorizate, acoperind aspecte de bază: legislație, gestiune financiară, întreținere tehnică;

b) să dețină **certificat de absolvire** a cursului prescurtat;

c) să încheie asigurare de răspundere civilă cu limite de acoperire de minimum 50.000 euro per eveniment și 100.000 euro agregat anual.

(3) Proprietarul-administrator **nu poate primi remunerație** pentru această activitate, cu excepția rambursării cheltuielilor justificate documentar (deplasări, telefoane, materiale).

(4) **Autoadministrarea încetează de drept** dacă:

a) asociația ajunge să administreze 10 sau mai multe unități individuale;

b) proprietarul-administrator nu mai îndeplinește condițiile;

c) adunarea generală decide trecerea la administrare profesionalizată.

(5) Persoanele fizice autorizate și persoanele juridice acreditate conform alin. (1) sunt înscrise în Registrul Național al Administratorilor de Asociații de Proprietari, organizat de Ministerul Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Administrației, în format electronic, public și accesibil.

Art. 35. Condiții de autorizare și acreditare

(1) Persoana fizică poate obține autorizarea ca administrator dacă îndeplinește cumulativ următoarele condiții:

a) are capacitate deplină de exercițiu;

b) nu a fost condamnată pentru infracțiuni de corupție, înșelăciune, abuz de încredere, fals, delapidare, evaziune fiscală sau alte infracțiuni împotriva patrimoniului, dacă nu a intervenit reabilitarea;

c) deține certificat de absolvire a unui curs de formare profesională în domeniul administrării asociațiilor de proprietari, eliberat de o instituție acreditată, care cuprinde minimum 120 ore;

d) deține certificat de asigurare de răspundere civilă profesională, valabil, cu o limită de acoperire de minimum 100.000 euro per eveniment și 200.000 euro agregat anual;

e) nu i-a fost retrasă anterior autorizația pentru practici frauduloase sau abateri grave, decât dacă au trecut minimum 5 ani de la retragere.

(2) Persoana juridică poate obține acreditarea dacă îndeplinește cumulativ următoarele condiții:

a) are ca obiect principal de activitate administrarea asociațiilor de proprietari;

b) are în stat de funcții cel puțin o persoană cu certificat de absolvire a cursului prevăzut la alin. (1) lit. c), pentru fiecare 30 de asociații administrate sau fracțiuni;

c) deține certificat de asigurare de răspundere civilă profesională, valabil, cu o limită de acoperire de minimum 500.000 euro per eveniment și 1.000.000 euro agregat anual;

d) reprezentantul legal nu a fost condamnat pentru infracțiunile prevăzute la alin. (1) lit. b);

e) nu i-a fost retrasă anterior acreditarea pentru practici frauduloase sau abateri grave, decât dacă au trecut minimum 5 ani de la retragere.

(3) Cursul de formare profesională cuprinde minimum următoarele module:

a) legislația aplicabilă asociațiilor de proprietari;

b) contabilitate și gestiune financiară;

c) tehnică în construcții și instalații;

d) managementul resurselor umane și comunicare;

e) proceduri administrative și raportare;

f) etică și prevenirea fraudei.

(4) Autorizația și acreditarea se eliberează de Ministerul Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Administrației sau de organismele delegate de acesta, în termen de maximum 30 de zile de la depunerea documentației complete.

(5) Autorizația și acreditarea sunt valabile pe perioadă nedeterminată, cu condiția menținerii condițiilor de eliberare și a participării la cursuri de formare continuă de minimum 20 ore la fiecare 3 ani.

Art. 36. Asigurarea de răspundere civilă profesională

(1) Asigurarea de răspundere civilă profesională este obligatorie pe toată durata exercitării activității de administrator.

(2) Polița de asigurare acoperă daunele cauzate asociației sau proprietarilor prin:

a) erori, omisiuni sau neglijență în îndeplinirea atribuțiilor;

b) încălcarea obligațiilor legale sau contractuale;

c) fraudă sau delapidare săvârșită de administrator sau de persoanele aflate în subordinea acestuia.

(3) Asigurarea trebuie să fie emisă de o societate de asigurări autorizată de Autoritatea de Supraveghere Financiară.

(4) Administratorul este obligat să prezinte asociației, la momentul numirii și anual ulterior, dovada asigurării valabile.

(5) Încetarea valabilității asigurării în timpul mandatului atrage de drept suspendarea calității de administrator până la prezentarea unei noi polițe valabile.

(6) În cazul producerii unui prejudiciu acoperit de asigurare, asociația sau proprietarul prejudiciat se poate îndrepta direct împotriva asigurătorului, fără a fi necesar să fie precedat de o acțiune împotriva administratorului.

Art. 37. Numirea administratorului

(1) Administratorul este numit de adunarea generală, pe bază de contract de mandat, pentru o perioadă de minimum 1 an și maximum 3 ani.

(2) Numirea se face prin hotărâre adoptată cu majoritatea prevăzută la art. 29 alin. (2).

(3) Adunarea generală poate selecta administratorul prin:

a) alegerea directă dintr-o listă de candidați;

b) procedură de licitație simplificată între mai mulți ofertanți;

c) atribuire directă, în situații justificate.

(4) Înainte de numire, candidații prezintă asociației:

- a) dovada autorizării sau acreditării;
- b) dovada asigurării de răspundere civilă profesională valabile;
- c) oferta de servicii și propunerea de remunerație;
- d) referințe de la alte asociații administrate (opțional).

(5) Contractul de mandat se încheie în formă scrisă și cuprinde:

- a) părțile contractante: asociația (reprezentată de președintele adunării generale sau de un proprietar desemnat) și administratorul;
- b) obiectul: administrarea asociației conform legii;
- c) durata: de la ... până la ... (min. 1 an, max. 3 ani);
- d) atribuțiile detaliate ale administratorului;
- e) remunerația: suma, modalitatea de plată, indexare;
- f) obligațiile administratorului: ținere evidențe, raportare, convocare adunări, asigurarea valabilă;
- g) răspunderea: clauze privind răspunderea pentru prejudicii, asigurare;
- h) încetarea contractului: expirare, revocare, demisie, condiții de preaviz;
- i) clauze finale: notificări, legea aplicabilă, jurisdicția.

(6) Contractul de mandat se înregistrează la Registrul Național al Asociațiilor de Proprietari în termen de 15 zile de la semnare.

Art. 38. Atribuțiile administratorului

(1) Administratorul îndeplinește toate actele necesare bunei administrări a asociației și execută hotărârile adunării generale.

(2) În mod special, administratorul are următoarele atribuții:

- a) **Reprezentare:** reprezintă asociația în raporturile cu terții și în justiție, în limitele mandatului;

b) **Gestiune financiară:** încasează contribuțiile proprietarilor și alte venituri; efectuează plățile pentru cheltuielile aprobate; ține evidența contabilă simplificată sau, după caz, în partidă dublă; deschide și administrează conturile bancare ale asociației; întocmește bugetul anual și raportul financiar; emite deconturi individuale de plată către proprietari;

c) **Gestiune operațională:** asigură întreținerea curentă și reparațiile minore; încheie contracte de furnizare utilități, servicii de salubritate, întreținere, asigurare; supraveghează executarea lucrărilor aprobate de adunarea generală; angajează personal necesar sau contractează servicii; asigură funcționarea și întreținerea instalațiilor și echipamentelor comune;

d) **Convocarea adunării generale:** convoacă adunarea generală ordinară și extraordinară, inclusiv în format online sau hibrid; pregătește ordinea de zi și documentele necesare; prezintă rapoarte și propuneri; coordonează utilizarea platformei de vot electronic autorizate;

e) **Administrare documentară:** păstrează documentele asociației în condiții de siguranță; ține registrul de procese-verbale; asigură arhivarea corespondenței; eliberează copii certificate la cererea proprietarilor;

f) **Îndatoriri de raportare și informare:** informează proprietarii despre aspectele importante; răspunde la solicitările de informații; întocmește rapoarte periodice; raportează adunării generale orice probleme semnificative;

g) **Aplicarea regulamentului:** asigură respectarea regulamentului de ordine interioară; sesizează autoritățile competente în caz de încălcări grave;

h) **Alte atribuții:** îndeplinește obligațiile fiscale ale asociației; întocmește și depune declarațiile fiscale; colaborează cu autoritățile publice; orice alte atribuții prevăzute în contract sau stabilite de adunarea generală.

(3) Pentru acte de dispoziție care depășesc administrarea curentă, administratorul trebuie să obțină aprobarea prealabilă a adunării generale.

(4) Sunt acte de dispoziție care necesită aprobarea adunării generale:

a) înstrăinarea sau grevarea bunurilor asociației;

b) contractarea de împrumuturi;

c) încheierea de contracte pe termene mai mari de 1 an sau care implică cheltuieli ce depășesc 10% din bugetul anual;

d) angajarea de personal pe perioadă nedeterminată;

e) transacționarea litigiilor;

f) renunțarea la drepturi ale asociației.

Art. 39. Răspunderea administratorului

(1) Administratorul răspunde față de asociație pentru prejudiciile cauzate prin neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare a obligațiilor.

(2) Administratorul este exonerat de răspundere dacă dovedește că și-a exercitat atribuțiile cu diligența unui bun profesionist.

(3) Administratorul răspunde personal pentru:

a) deturnarea sau folosirea abuzivă a fondurilor asociației;

b) efectuarea de plăți neautorizate sau nelegale;

c) nerespectarea hotărârilor legale ale adunării generale;

d) neținerea sau ținerea incorectă a evidențelor contabile;

e) lipsa sau încetarea asigurării obligatorii;

f) transmiterea de informații false adunării generale sau proprietarilor.

(4) Acțiunea în răspundere împotriva administratorului poate fi introdusă de:

a) asociație, prin hotărâre a adunării generale;

b) orice proprietar, dacă asociația nu acționează în termen de 30 de zile de la sesizare.

(5) Acțiunea se prescrie în termen de 3 ani de la data când asociația sau proprietarii au cunoscut sau trebuiau să cunoască prejudiciul și pe cel care l-a cauzat.

(6) Administratorul poate fi obligat la:

a) restituirea sumelor deturnate sau folosite abuziv, cu dobânzi și penalități;

b) despăgubiri pentru prejudiciile cauzate;

c) plata unei penalități de până la 10% din suma prejudiciului, dacă prejudiciul s-a produs prin fraudă sau culpă gravă.

Art. 40. Încetarea mandatului

(1) Mandatul administratorului încetează:

- a) la expirarea duratei pentru care a fost numit, dacă nu este prelungit;
- b) prin revocare hotărâtă de adunarea generală;
- c) prin demisie;
- d) prin retragerea autorizației sau acreditării;
- e) prin imposibilitatea exercitării atribuțiilor pentru o perioadă mai mare de 90 de zile;
- f) prin deces sau dizolvare, după caz;
- g) prin încetarea asigurării obligatorii, dacă nu este reînnoită în termen de 30 de zile.

(2) Revocarea poate fi hotărâtă oricând de adunarea generală, cu majoritatea prevăzută la art. 29 alin. (2), fără a fi necesară motivarea, cu respectarea unui preaviz de minimum 30 de zile sau cu plata unei despăgubiri echivalente cu remunerația pe perioada de preaviz.

(3) Revocarea fără preaviz și fără despăgubiri este posibilă în caz de:

- a) fraudă sau delapidare;
- b) neîndeplinire gravă sau repetată a obligațiilor;
- c) prejudicii semnificative cauzate asociației prin culpa sa;
- d) pierderea autorizației sau acreditării.

(4) Administratorul poate demisiona cu un preaviz de minimum 60 de zile sau, în situații obiective care împiedică continuarea mandatului, cu un preaviz de minimum 30 de zile.

(5) La încetarea mandatului, administratorul are următoarele obligații:

- a) să predea documentele asociației: registre, contracte, corespondență, chei, ștampile;
- b) să prezinte un raport final de gestiune;
- c) să predea soldurile de casă și extrasele de cont;
- d) să faciliteze transmiterea activității noului administrator.

(6) În situații de urgență sau când asociația rămâne fără administrator, adunarea generală trebuie convocată de îndată. Până la numirea unui nou administrator, activitatea curentă poate fi asigurată de un proprietar desemnat de ceilalți proprietari sau de autoritatea locală, pentru maximum 90 de zile.

(6bis) **În situații de urgență** în care asociația rămâne fără administrator și nu se poate convoca în termen rezonabil adunarea generală (forță majoră, imposibilitate obiectivă), **autoritatea locală** poate desemna din oficiu un administrator public temporar pentru maximum 90 de zile, care:

- a) asigură funcționarea curentă minimă (plata utilităților, intervenții urgente);
- b) convoacă adunarea generală în regim de urgență;
- c) primește o remunerație stabilită prin hotărâre a consiliului local;
- d) predă gestiunea noului administrator ales.

Art. 41. Controlul activității administratorului

(1) Adunarea generală poate desemna, din rândul proprietarilor care nu sunt în relație de rudenie sau afinitate cu administratorul, o comisie de cenzori formată din 1-3 persoane.

(2) Comisia de cenzori are următoarele atribuții:

- a) verifică periodic, dar cel puțin trimestrial, evidențele contabile și documentele justificative;
- b) verifică încasările și plățile efectuate;
- c) verifică respectarea bugetului aprobat;
- d) prezintă adunării generale rapoarte și recomandări;
- e) sesizează adunarea generală în caz de nereguli.

(3) Comisia de cenzori nu se substituie administratorului și nu are atribuții executive.

(4) Orice proprietar are dreptul să solicite informații și să verifice documentele asociației, conform art. 18.

(5) În caz de suspiciuni rezonabile privind fraudarea, deturnarea de fonduri sau alte fapte grave, adunarea generală poate dispune efectuarea unui audit extern, pe cheltuiala asociației.

TITLUL V - Dispoziții financiare și contabile

Capitolul I - Principii și organizare

Art. 42. Principii financiare

(1) Activitatea financiară a asociației se bazează pe principiile:

- a) **separației patrimoniale**: patrimoniul asociației este distinct de cel al membrilor săi;
- b) **echilibrului bugetar**: veniturile trebuie să acopere cheltuielile aprobate;
- c) **transparenței**: toate operațiunile financiare sunt documentate și accesibile membrilor;
- d) **proporționalității**: contribuțiile se stabilesc proporțional cu cotele indivize;
- e) **prudenței**: constituirea de rezerve și gestionarea responsabilă a fondurilor.

(2) Asociația nu are scop lucrativ și nu distribuie profit membrilor săi.

(3) Veniturile asociației provin exclusiv din:

- a) contribuțiile proprietarilor la fondurile obligatorii și speciale;
- b) dobânzile sau alte fructe civile ale fondurilor plasate;
- c) penalități de întârziere datorate de proprietarii restanțieri;
- d) închirieri sau concesiuni de părți comune, aprobate de adunarea generală;
- e) despăgubiri și daune-interese;
- f) alte venituri legale.

Art. 43. Exercițiul financiar și bugetul

(1) Exercițiul financiar al asociației coincide cu anul calendaristic.

(2) Bugetul de venituri și cheltuieli se întocmește de administrator și se prezintă spre aprobare adunării generale, în prima ședință din fiecare an sau cel târziu până la data de 31 martie.

(3) Bugetul cuprinde:

- a) estimarea veniturilor din contribuții și alte surse;
- b) estimarea cheltuielilor pe categorii: utilități, salarii, servicii, reparații curente, asigurare, cheltuieli administrative;
- c) excedentul sau deficitul previzionat;

d) propuneri de măsuri pentru acoperirea unui eventual deficit sau utilizarea excedentului.

(4) Bugetul se aprobă cu majoritatea prevăzută la art. 29 alin. (2).

(5) Modificarea bugetului în cursul exercițiului financiar se face prin hotărâre a adunării generale, cu aceeași majoritate.

(6) Administratorul poate efectua cheltuieli urgente neprevăzute în limita a 5% din buget, cu obligația de a informa adunarea generală la prima ședință.

Art. 44. Raportul financiar anual

(1) Administratorul întocmește anual raportul financiar care cuprinde:

a) situația veniturilor și cheltuielilor efective pe anul precedent, comparativ cu bugetul aprobat;

b) situația fondului de rulment: sold inițial, încasări, plăți, sold final;

c) situația fondului de reparații: sold inițial, contribuții, dobânzi, utilizări, sold final;

d) situația creanțelor: proprietari restanțieri cu sumele datorate și măsurile întreprinse;

e) situația datoriilor asociației către terți;

f) situația patrimoniului asociației;

g) propunerea de descărcare de gestiune.

(2) Raportul financiar se însoțește de:

a) registrul de casă sau extrase de cont bancar;

b) documentele justificative pentru principalele cheltuieli;

c) raportul comisiei de cenzori, dacă este cazul.

(3) Raportul financiar se prezintă adunării generale în primul trimestru al anului următor și se aprobă cu majoritatea prevăzută la art. 29 alin. (2).

(4) Aprobarea raportului financiar și acordarea descărcării de gestiune liberează administratorul de răspundere pentru exercițiul respectiv, cu excepția situațiilor în care adunarea generală nu a avut cunoștință de anumite fapte sau documente ascunse de administrator.

Art. 45. Evidențele contabile

(1) Asociația ține evidență contabilă în conformitate cu:

a) **Legea contabilității nr. 82/1991, republicată, cu modificările ulterioare;**

b) **Reglementările contabile aplicabile entităților fără scop patrimonial**, aprobate prin Ordinul ministrului finanțelor publice;

c) **Normele metodologice specifice asociațiilor de proprietari**, elaborate de Ministerul Dezvoltării în colaborare cu Ministerul Finanțelor.

(2) În funcție de dimensiune și volum de operațiuni:

a) asociațiile care nu depășesc criteriile de micro-entitate (conform Legii 82/1991) pot ține **contabilitate în partidă simplă**, cu respectarea obligației de a ține un **jurnal de venituri și cheltuieli, registrul de casă și registrul-inventar**;

b) asociațiile care depășesc aceste criterii țin **contabilitate în partidă dublă** și întocmesc situații financiare anuale conform reglementărilor contabile.

(3) Registrele obligatorii minime sunt:

a) registrul/jurnalul de venituri și cheltuieli (sau, după caz, jurnalul contabil);

b) registrul de casă/carte de bancă;

c) registrul de evidență a contribuțiilor individuale ale proprietarilor;

d) registrul-inventar;

e) registrul de procese-verbale ale adunărilor generale.

(4) **Documentele contabile și justificative se păstrează conform prevederilor Legii 82/1991:**

a) **10 ani** pentru documentele contabile (registre, balanțe, situații financiare);

b) **5 ani** pentru documentele justificative primare (facturi, chitanțe, ordine de plată), cu excepția celor care stau la baza unor acte neexecutate sau a unor litigii în curs;

c) **permanent** pentru procese-verbale ale adunărilor generale, actele constitutive, documentația tehnică a imobilului.

Art. 46. Conturile bancare

(1) Asociația deschide următoarele conturi bancare distincte:

- a) cont pentru fondul de rulment;
- b) cont pentru fondul de reparații, purtător de dobândă;
- c) alte conturi pentru fonduri speciale, dacă este necesar.

(2) Conturile se deschid pe numele asociației și pot fi operate de administrator și, eventual, de o altă persoană desemnată de adunarea generală.

(3) Operațiunile de retragere de sume din contul fondului de reparații care depășesc echivalentul în lei al sumei de 5.000 euro necesită semnătura a doi semnatori autorizați, dintre care unul este obligatoriu administratorul.

(4) Extrasele de cont se prezintă lunar comisiei de cenzori, dacă există, sau se afișează la sediul asociației, la loc accesibil proprietarilor.

(4bis) **Operațiunile bancare se efectuează exclusiv prin virament bancar sau card**, cu următoarele excepții:

- a) plăți în numerar către furnizori persoane fizice pentru servicii de întreținere curentă de valoare mică (sub 500 lei);
- b) situații de urgență justificate documentar.

(4ter) **Asociația înregistrează în Registrul Național al Asociațiilor de Proprietari:**

- a) o **adresă de e-mail oficială** (administrată de administrator), obligatorie pentru toate comunicările oficiale;
- b) un **număr de telefon** de contact;
- c) **codul IBAN** al conturilor bancare.

(4quater) **Proprietarii pot opta pentru primirea comunicărilor oficiale** (convocatoare, situații de plată, rapoarte) prin:

- a) e-mail, dacă au comunicat o adresă validă și au semnat acordul de comunicare electronică;
- b) SMS, pentru notificări urgente;
- c) poștă clasică, în lipsa opțiunii electronice.

Art. 47. Împrumuturi

(1) Asociația de proprietari poate contracta împrumuturi pentru finanțarea lucrărilor de reparații, modernizări sau investiții, cu aprobarea adunării generale adoptată cu majoritatea prevăzută la art. 29 alin. (3).

(2) Hotărârea de aprobare a împrumutului precizează:

a) suma împrumutată;

b) destinația sumei;

c) durata de rambursare;

d) dobânda și alte costuri;

e) modul de rambursare: din fondul de reparații, din contribuții speciale sau din economii viitoare.

(3) Pentru garantarea împrumutului, asociația poate constitui ipotecă asupra părților comune sau poate accepta garanții personale din partea proprietarilor, cu acordul acestora.

(4) Rambursarea împrumutului se face din contribuțiile speciale stabilite de adunarea generală, repartizate proprietarilor proporțional cu cotele indivize.

(5) Niciun proprietar nu poate fi obligat personal la rambursarea împrumutului dincolo de contribuțiile speciale stabilite, cu excepția situației în care a acordat garanții personale.

(6) Asociația poate accesa:

a) **programe guvernamentale de finanțare** pentru eficientizare energetică, reparații capitale, consolidări;

b) **fonduri europene** nerambursabile sau rambursabile în condiții avantajoase;

c) **credite de la instituții financiare nebancare** specializate în finanțarea asociațiilor;

d) **credite bancare**, în condițiile în care poate prezenta garanții adecvate și capacitate de rambursare dovedită.

TITLUL VI - Dispoziții speciale

Capitolul I - Regulamentul de ordine interioară

Art. 48. Adoptarea și conținutul regulamentului

(1) Adunarea generală adoptă regulamentul de ordine interioară, care precizează normele de conviețuire și utilizare a imobilului.

(2) Regulamentul de ordine interioară cuprinde:

- a) programul de acces și folosire a spațiilor și instalațiilor comune;
- b) normele de liniște și ordinea publică (intervale orare pentru activități zgomotoase, restricții privind petrecerile);
- c) regulile privind animalele de companie;
- d) regulile privind parcarea autovehiculelor;
- e) regulile privind depozitarea deșeurilor;
- f) restricții privind modificările la fațadă, balcoane, ferestre;
- g) regulile privind executarea lucrărilor în unitățile individuale care pot afecta structura sau vecinii;
- h) obligații specifice de întreținere și curățenie;
- i) sancțiuni pentru încălcarea regulamentului;
- j) alte norme specifice imobilului.

(3) Regulamentul nu poate conține prevederi discriminatorii sau care îngrădesc în mod disproporționat drepturile proprietarilor.

(4) Regulamentul se adoptă și se modifică cu majoritatea prevăzută la art. 29 alin. (2).

(5) Regulamentul se afișează în loc vizibil în imobil și se comunică fiecărui proprietar.

Art. 49. Respectarea regulamentului

(1) Proprietarii, membrii familiilor acestora, chiriașii și orice alte persoane care folosesc imobilul au obligația de a respecta regulamentul de ordine interioară.

(2) Proprietarul răspunde pentru nerespectarea regulamentului de către membrii familiei sale, chiriași sau alte persoane cărora le-a permis folosința unității individuale.

(3) Pentru încălcarea regulamentului, adunarea generală poate prevedea:

a) avertisment scris;

b) **penalitate contractuală stabilită prin regulamentul de ordine interioară, proporțională cu gravitatea faptei, care nu poate depăși echivalentul în lei a 500 euro pentru o faptă gravă sau repetată și 100 euro pentru o abatere simplă, prevăzută expres în regulamentul de ordine interioară adoptat în conformitate cu prezenta lege;**

c) obligarea la revenirea la situația anterioară și repararea prejudiciului;

d) suspendarea unor drepturi de folosință a părților comune neesențiale (cu excepția celor esențiale: accesul în imobil, scările, liftul pentru accesul la unitatea proprie);

e) sesizarea autorităților competente (poliție, garda de mediu, ANPC) pentru aplicarea de sancțiuni contravenționale sau sesizarea organelor de urmărire penală.

(3bis) Penalitatea contractuală prevăzută la alin. (3) lit. b):

a) trebuie să fie proporțională cu gravitatea încălcării;

b) se aplică numai pentru încălcări grave sau repetate ale regulamentului;

c) se poate aplica direct de către administrator prin **decizie motivată**, care se comunică proprietarului;

d) **devine exigibilă și poate fi trecută pe lista de plată** numai după: expirarea termenului de contestare de 15 zile fără ca proprietarul să fi contestat; sau respingerea contestației de către adunarea generală și confirmarea deciziei administratorului.

(3ter) Proprietarul sancționat poate contesta decizia administratorului:

a) în termen de 15 zile de la comunicare, prin cerere scrisă adresată adunării generale;

b) adunarea generală analizează contestația în următoarea ședință sau într-o ședință extraordinară convocată special;

c) decizia adunării generale privind contestația se ia cu majoritatea simplă;

d) decizia adunării generale poate fi atacată la instanța judecătorească în termen de 30 de zile.

(4) În cazul în care proprietarul nu achită penalitatea în termen de 30 de zile de la devenirea exigibilă, asociația poate introduce acțiune în executare silită sau poate compensa suma cu eventualele creanțe ale proprietarului față de asociație.

(5) Penalitățile contractuale aplicate conform prezentului articol au natura unor clauze penale convenționale prevăzute de Art. 1.538-1.543 Cod Civil și nu constituie amenzi contravenționale care sunt de competența exclusivă a autorităților statului.

Capitolul II - Lucrări în imobil

Art. 50. Lucrări în părțile comune

(1) Lucrările de întreținere curentă, reparații minore și măsuri de prevenire a avariilor din părțile comune se efectuează de administrator din fondul de rulment, fără a fi necesară aprobarea prealabilă a adunării generale.

(2) Lucrările de reparații capitale, consolidări, modernizări, înlocuiri de instalații sau echipamente, precum și orice lucrări care depășesc echivalentul în lei al sumei de 5.000 euro necesită aprobarea adunării generale.

(3) Pentru lucrările prevăzute la alin. (2) care depășesc 20.000 euro, este necesară aprobarea cu majoritatea calificată prevăzută la art. 29 alin. (3).

(4) Lucrările de urgență (remedieri de avarii, prevenirea extinderii unei pagube, asigurarea siguranței persoanelor) pot fi dispuse de administrator fără aprobare prealabilă, cu obligația de a informa de îndată adunarea generală.

(5) Pentru execuția lucrărilor, administratorul:

a) solicită oferte de la minimum 3 executanți, pentru lucrări ce depășesc echivalentul în lei al sumei de 10.000 euro;

b) prezintă adunării generale ofertele și recomandarea sa;

c) încheie contractul de execuție după aprobarea adunării generale;

d) supraveghează execuția lucrărilor;

e) recepționează lucrările împreună cu o comisie formată din proprietari desemnați de adunarea generală.

Art. 51. Lucrări în unitățile individuale

(1) Proprietarul poate efectua orice lucrări în unitatea sa individuală, cu respectarea condițiilor prevăzute la art. 13 alin. (3).

(2) Sunt interzise fără acordul adunării generale lucrările care:

- a) afectează elementele structurale (pereți portanți, stâlpi, planșee);
- b) modifică instalațiile comune sau punctele de racordare;
- c) modifică aspectul exterior al imobilului (ferestre, balcoane, fațade);
- d) modifică destinația unității (transformarea unei locuințe în spațiu comercial).

(3) Proprietarul care dorește să efectueze lucrări prevăzute la alin. (2) solicită în scris aprobarea adunării generale, prezentând documentația tehnică necesară.

(4) Aprobarea se acordă cu majoritatea prevăzută la art. 29 alin. (3), dacă lucrările nu pun în pericol siguranța structurală și nu prejudiciază interesele celorlalți proprietari.

(5) Autorizațiile de construire sau desființare necesare conform legislației în vigoare se obțin de proprietar, pe răspunderea sa.

(6) În cazul producerii de prejudicii altor proprietari sau părților comune prin executarea lucrărilor, proprietarul răspunde în condițiile dreptului comun.

Capitolul III - Arhiva asociației

Art. 52. Dosarul imobilului

(1) Administratorul păstrează dosarul imobilului care conține:

- a) actele de proprietate sau copii certificate ale acestora;
- b) actele de constituire sau de reorganizare a asociației;
- c) procesele-verbale ale adunărilor generale (inclusiv cele în format electronic);
- d) contractele în vigoare (utilități, servicii, asigurări, de execuție lucrări);
- e) documentația tehnică: proiecte, autorizații, planuri, documentații de execuție;
- f) cărți tehnice ale construcției, planuri de situație și arhitectură;
- g) procese-verbale de recepție a lucrărilor;

h) certificate de garanție;

i) rapoartele de expertiză tehnică;

j) corespondența cu autoritățile publice și cu terții;

k) registrele contabile;

l) regulamentul de ordine interioară;

m) **rapoartele tehnice și audit log-urile aferente adunărilor generale desfășurate prin platforme de vot electronic.**

(2) Dosarul imobilului se păstrează la sediul asociației sau la domiciliul administratorului, în condiții de siguranță.

(3) Documentele cu valoare istorică permanentă se predau la arhive publice după expirarea termenelor legale de păstrare. (4) La schimbarea administratorului, dosarul imobilului se predă noului administrator pe bază de proces-verbal.

Capitolul IV - Răspunderea și litigii

Art. 53. Răspunderea asociației

(1) Asociația răspunde pentru obligațiile asumate cu întregul său patrimoniu.

(2) Proprietarii nu răspund pentru datoriile asociației dincolo de obligația de a-și achita contribuțiile la cheltuielile comune.

(3) Creditorii asociației pot urmări patrimoniul proprietarilor **numai în limita contribuțiilor restante sau legal stabilite și neachitate, proporțional cu cotele indivize, după executarea patrimoniului propriu al asociației.**

Art. 54. Răspunderea proprietarilor

(1) Proprietarii răspund individual pentru prejudiciile cauzate asociației, celorlalți proprietari sau terților prin culpa lor sau a persoanelor aflate în grija lor.

(2) Pentru prejudiciile cauzate de vicii ascunse ale părților comune, asociația răspunde față de terți, având drept de regres împotriva constructorului, proiectantului sau furnizorilor de materiale.

(3) Pentru prejudiciile cauzate de vicii ale unităților individuale, răspunde proprietarul unității respective.

Art. 55. Soluționarea litigiilor

(1) Litigiile între asociație și proprietari sau între proprietari cu privire la aspecte ce țin de aplicarea prezentei legi se soluționează de instanțele judecătorești competente.

(2) Înainte de sesizarea instanței, părțile pot recurge la mediere sau la alte modalități alternative de soluționare a conflictelor.

(3) Acțiunile în justiție având ca obiect contestarea hotărârilor adunării generale (inclusiv cele adoptate prin vot electronic), răspunderea administratorului, obligații de plată a contribuțiilor sau alte litigii privind asociația se soluționează în procedură de urgență.

(4) În litigiile privind obligațiile de plată a contribuțiilor, asociația beneficiază de scutire de taxă judiciară de timbru.

Art. 56. Acțiuni colective

(1) Asociația, prin administrator sau prin proprietari însărcinați de adunarea generală, poate introduce acțiuni în justiție în numele și pe seama tuturor proprietarilor pentru:

a) vicii de construcție sau defecte care afectează părțile comune;

b) restituirea cheltuielilor cu reparațiile cauzate de terți;

c) tulburări aduse de terți asupra părților comune;

d) protecția mediului și a calității vieții în imobil.

(2) Hotărârea judecătorească pronunțată în acțiunea colectivă produce efecte față de toți proprietarii.

(3) Despăgubirile obținute se varsă la fondul de reparații sau se utilizează conform hotărârii adunării generale.

TITLUL VII - Controlul și sancțiuni

Capitolul I - Controlul autorității publice

Art. 57. Atribuțiile autorității locale

(1) Autoritatea publică locală, prin serviciile de specialitate, exercită controlul respectării prevederilor prezentei legi.

(2) Autoritatea locală verifică:

a) dacă sunt constituite asociații pentru toate imobilele care îndeplinesc condițiile legale;

b) dacă administratorii sunt autorizați sau acreditați și au asigurarea valabilă;

c) dacă asociațiile își îndeplinesc obligațiile legale (ținerea evidențelor, convocarea adunărilor generale, plata obligațiilor fiscale).

(3) Verificările se efectuează din oficiu, periodic, sau ca urmare a sesizărilor proprietarilor sau a altor persoane interesate.

(4) Cu ocazia verificărilor, reprezentanții autorității locale au acces la sediul asociației și la documentele acesteia, cu acordarea unui termen rezonabil de pregătire.

(5) În urma verificărilor, autoritatea locală poate:

a) recomanda asociației măsuri de conformare;

b) dispune înlăturarea neregulilor constatate, într-un termen stabilit;

c) aplica sancțiuni contravenționale, în condițiile legii;

d) sesiza organele de urmărire penală, în cazul constatării infracțiunilor.

Art. 58. Controlul activității administratorilor

(1) Ministerul Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Administrației, prin structurile teritoriale, exercită controlul asupra administratorilor autorizați și a persoanelor juridice acreditate.

(2) Controlul poate consta în:

a) verificarea menținerii condițiilor de autorizare și acreditare;

b) verificarea respectării obligațiilor profesionale;

c) investigarea sesizărilor privind practici frauduloase sau abateri grave;

d) verificarea deținerii asigurării obligatorii valabile.

(3) În urma controlului, autoritatea competentă poate:

- a) emite recomandări sau avertismente;
- b) obliga administratorul la cursuri de formare suplimentară;
- c) suspenda autorizația sau acreditarea pentru o perioadă de până la 6 luni;
- d) retrage autorizația sau acreditarea, în cazuri grave.

(4) Deciziile privind suspendarea sau retragerea autorizației pot fi atacate la instanța de contencios administrativ.

Capitolul II - Contravenții

Art. 59. Fapte ce constituie contravenții

Constituie contravenții următoarele fapte, dacă nu sunt săvârșite în astfel de condiții încât să constituie infracțiuni:

- a) neînregistrarea asociației în Registrul Național al Asociațiilor de Proprietari în termenul legal;
- b) neconvocarea adunării generale ordinare anuale;
- c) neținerea evidențelor contabile obligatorii sau ținerea lor în mod necorespunzător;
- d) refuzul nejustificat de a furniza proprietarilor informațiile solicitate în condițiile legii;
- e) neîndeplinirea obligației de a deschide conturile bancare distincte;
- f) administrarea asociației de către o persoană neautorizată sau neacreditată;
- g) exercitarea activității de administrator fără asigurare de răspundere civilă valabilă;
- h) neîndeplinirea obligației de a verifica constituirea asociațiilor, de către autoritatea locală;
- i) obstrucționarea verificărilor efectuate de autoritatea competentă;
- j) nerespectarea hotărârilor legale ale adunării generale de către administrator;
- k) utilizarea unei platforme de vot electronic neautorizate de MDLPA pentru desfășurarea adunărilor generale.

Art. 60. Sancțiuni

(1) Contravențiunile prevăzute la art. 59 se sancționează după cum urmează:

a) cu amendă de la 1.000 la 5.000 lei pentru faptele prevăzute la lit. a), e) și h);

b) cu amendă de la 2.000 la 10.000 lei pentru faptele prevăzute la lit. b), c), d), j) și k);

c) cu amendă de la 5.000 la 20.000 lei pentru faptele prevăzute la lit. f), g) și i).

(2) Constatarea contravențiilor și aplicarea sancțiunilor se fac de către:

a) personalul autorității publice locale, pentru faptele prevăzute la art. 59 lit. a), b), c), d), e), h), j) și k);

b) personalul Ministerului Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Administrației, pentru faptele prevăzute la art. 59 lit. f), g) și i).

(3) Contravențiilor prevăzute la alin. (1) li se aplică dispozițiile Ordonanței Guvernului nr. 2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 180/2002, cu modificările și completările ulterioare.

(4) Amenzile se fac venit la bugetul local, respectiv bugetul de stat, după caz.

(5) Aplicarea sancțiunilor contravenționale se face cu respectarea principiului proporționalității, avându-se în vedere gravitatea faptei, circumstanțele săvârșirii acesteia și eventualele consecințe produse.

Capitolul III - Infrațiuni

Art. 61. Infrațiuni

(1) Constituie infracțiune și se pedepsește cu închisoare de la 6 luni la 3 ani sau cu amendă:

a) deturnarea, în scop de însușire, a fondurilor asociației de către administrator;

b) efectuarea de plăți fictive sau nejustificate din fondurile asociației, cu intenția de a prejudicia asociația;

c) falsificarea evidențelor contabile sau a altor documente ale asociației în scopul ascunderii unor nereguli;

d) prezentarea către adunarea generală sau către proprietari a unor informații false cu privire la situația financiară, în scopul obținerii unui folos material.

(2) Tentativa la infracțiunile prevăzute la alin. (1) se pedepsește.

(3) Acțiunea penală se pune în mișcare la plângerea prealabilă a asociației sau a oricărui proprietar prejudiciat.

TITLUL VIII - Dispoziții tranzitorii și finale

Art. 62. Intrarea în vigoare

(1) Prezenta lege intră în vigoare la 90 de zile de la data publicării în Monitorul Oficial al României, Partea I.

(2) La data intrării în vigoare a prezentei legi se abrogă Legea nr. 230/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea asociațiilor de proprietari, cu modificările și completările ulterioare, precum și orice alte dispoziții contrare.

Art. 63. Dispoziții tranzitorii

(1) Asociațiile de proprietari constituite înainte de intrarea în vigoare a prezentei legi își continuă activitatea și se conformează noilor prevederi în termen de maximum 12 luni.

(2) Administratorii care funcționau la data intrării în vigoare a prezentei legi pot continua să își exercite activitatea dacă, în termen de 12 luni:

a) obțin autorizația sau acreditarea în condițiile legii; sau

b) încheie asigurarea obligatorie de răspundere civilă profesională.

(3) Până la obținerea autorizației, respectiv acreditării, administratorii pot funcționa în baza unui document provizoriu emis de autoritatea competentă, valabil maximum 12 luni.

(4) **Primăriile și subdiviziunile administrative** au obligația de a **transfera datele** din registrele locale existente în Registrul Național în termen de maximum **9 luni** de la data operaționalizării platformei.

(5) În termen de **18 luni** de la intrarea în vigoare a legii, **ANCPI** procedează la:

a) **identificarea automată**, prin corelarea cu Cartea Funciară, a imobilelor care îndeplinesc condițiile de constituire a asociațiilor;

b) **generarea de rapoarte** pentru fiecare autoritate locală cu lista imobilelor potențiale neînregistrate;

c) **înregistrarea automată provizorie** a asociațiilor pentru aceste imobile, cu status „neverificat” - până la confirmarea de către administrator sau autoritatea locală.

(6) Administratorii în funcțiune la data intrării în vigoare a legii au obligația de a **înregistra asociația în Registrul Național** în termen de maximum **6 luni** de la operaționalizarea platformei.

Art. 63bis. Regimul asociațiilor mici existente

(1) Asociațiile cu sub 10 unități care, la data intrării în vigoare a legii, sunt autoadministrare de proprietari **fără autorizare**, pot continua această formă de administrare cu condiția ca, în termen de **18 luni**:

a) proprietarul-administrator să urmeze cursul prescurtat de 40 ore;

b) să se încheie asigurarea de răspundere civilă minimă.

(2) Neconformarea în termen determină **sanționarea administratorului neautorizat** conform art. 60, fără însă a atrage dizolvarea asociației.

Art. 64. Metodologia de aplicare

În termen de 60 de zile de la data intrării în vigoare a prezentei legi, Guvernul adoptă, prin hotărâre, normele metodologice de aplicare, care vor reglementa:

a) procedura de autorizare a persoanelor fizice și de acreditare a persoanelor juridice;

b) organizarea și funcționarea Registrului Național al Administratorilor de Asociații de Proprietari;

c) conținutul cursurilor de formare profesională și instituțiile autorizate să le organizeze;

d) criteriile minime de acoperire pentru asigurarea de răspundere civilă profesională;

e) procedura de verificare și control a asociațiilor și administratorilor;

f) modelele de documente: convocator, proces-verbal, contract de mandat, registre obligatorii;

g) raportările statistice pe care asociațiile trebuie să le facă către autoritățile publice;

h) **specificațiile tehnice pentru interfața e-TIUL – PNAP**;

i) **cerințele tehnice pentru autorizarea platformelor de vot electronic** (Anexa 1);

j) orice alte aspecte tehnice necesare aplicării corespunzătoare a legii.

Art. 65. Aplicabilitatea fondurilor obligatorii

(1) Obligația de constituire a fondului de rulment și a fondului de reparații în cuantumurile prevăzute la art. 23 și art. 24 se aplică începând cu primul exercițiu financiar complet după intrarea în vigoare a legii.

(2) Pentru asociațiile existente, ajustarea fondurilor la noile cerințe se face progresiv, pe o perioadă de maximum 3 ani, conform unui plan aprobat de adunarea generală.

Art. 65bis. Fondul de reparații - Regim tranzitoriu

(1) Pentru asociațiile constituite înainte de intrarea în vigoare a legii, care nu au constituit fond de reparații sau acesta este insuficient, ajustarea la procentul minim de **0,15%** se face progresiv astfel:

- **An 1:** minimum 0,05% din valoarea de impozitare
- **An 2:** minimum 0,10%
- **An 3 și ulterior:** 0,15% (sau mai mult, conform hotărârii AG) (2) Pentru imobilele vechi (construite înainte de 1990) sau în stare tehnică precară (clasă de risc seismic sau constatări tehnice), adunarea generală poate hotărî implementarea imediată a procentului de **0,15%** sau mai mare, fără regim tranzitoriu.

Art. 66. Modificări legislative conexe

La data intrării în vigoare a prezentei legi se modifică și se completează în mod corespunzător:

a) Codul civil, în ceea ce privește regimul juridic al condominiului;

b) Legea cadastrului și a publicității imobiliare nr. 7/1996, republicată, cu modificările și completările ulterioare, pentru a asigura înscrierea obligatorie a cotelor indivize în Cartea Funciară;

c) Codul de procedură civilă, pentru a asigura procedura de urgență pentru litigiile privind asociațiile de proprietari;

d) Codul fiscal, pentru a clarifica tratamentul fiscal al asociațiilor de proprietari;

e) Legea nr. 31/1990 privind societățile, pentru a asigura coerența reglementărilor privind votul electronic.

Art. 67. Dispoziții finale

(1) Prezenta lege constituie legea-cadru în materia asociațiilor de proprietari.

(2) Orice acte normative ulterioare care reglementează aspecte legate de asociațiile de proprietari trebuie să fie în concordanță cu prevederile prezentei legi.

(3) Autoritățile publice centrale și locale au obligația să asigure resursele necesare implementării și aplicării prezentei legi.

NORME METODOLOGICE DE APLICARE

a Legii privind regimul juridic al asociațiilor de proprietari

CAPITOLUL I - Dispoziții generale

Art. 1. Obiectul normelor

Prezentele norme metodologice stabilesc procedurile, condițiile tehnice și documentele necesare pentru aplicarea unitară a Legii privind regimul juridic al asociațiilor de proprietari.

CAPITOLUL II - Registrul Național al Asociațiilor de Proprietari

Art. 2. Organizarea Registrului

(1) Registrul Național al Asociațiilor de Proprietari este organizat ca **bază de date electronică centralizată**, administrată de **ANCPI** sau de o direcție specializată din cadrul Ministerului Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Administrației.

(2) **Platforma online** a Registrului oferă:

- a) **modul de înregistrare online** - formular electronic pentru administratori sau proprietari;
- b) **modul de căutare publică** - orice persoană poate căuta asociații după adresă, nume administrator, cod unic;
- c) **modul de administrare** - pentru administratori: actualizare date, încărcare documente, generare rapoarte;
- d) **modul de monitorizare** - pentru autorități locale: lista asociațiilor din teritoriu, alerte pentru asociații neînregistrate;
- e) **dashboard statistic public** - număr total asociații, distribuție geografică, indicatori relevanți.

(3) **Interfața administratorului** permite:

- a) actualizarea datelor de contact;
- b) încărcarea documentelor: hotărâri ale adunării generale, rapoarte financiare, regulament;

- c) generarea automată a convocatoarelor și notificărilor către proprietari (prin e-mail);
- d) descărcarea de formulare tip și modele de documente;
- e) accesarea de resurse educaționale: ghiduri, tutoriale video, FAQ.

(4) Interfața autorității locale permite:

- a) vizualizarea tuturor asociațiilor din teritoriu;
- b) primirea de notificări automate pentru asociații nou înregistrate;
- c) identificarea imobilelor potențiale neînregistrate (prin corelarea cu CF);
- d) generarea de rapoarte statistice pentru monitorizare;
- e) trimiterea de notificări în masă către asociații (comunicări oficiale).

(5) Tehnologia: Platforma folosește:

- a) autentificare prin: cont cu user/parolă, certificat digital, semnătură electronică (pentru operațiuni oficiale);
- b) notificări automate prin e-mail și SMS;
- c) API-uri pentru integrare cu CF, ONRC, e-TIUL, platforme de vot electronic autorizate;
- d) backup zilnic și securitate conform standardelor GDPR.

(6) Lansare: Platforma devine operațională în termen de **12 luni** de la intrarea în vigoare a legii, cu o perioadă de tranziție de **6 luni** în care funcționează în paralel cu registrele locale existente.

Art. 3. Procedura de înregistrare

(1) Cererea de înregistrare online se completează de administrator sau de orice proprietar, cu următoarele date:

- a) adresa exactă a imobilului (se validează automat cu baza de adrese națională);
- b) număr cadastral (se preia automat din CF dacă este disponibil);
- c) upload: extras CF sau acte de proprietate (PDF);
- d) listă proprietari: nume, CNP/CUI, unitate individuală, cotă indiviză (poate fi preluată automat din CF);

e) administrator: nume/denumire firmă, CNP/CUI, număr autorizare, telefon, e-mail.

(2) **Verificare automată:** Sistemul verifică:

a) dacă imobilul există la adresa indicată (validare cu baza de adrese);

b) dacă există deja o asociație înregistrată la acea adresă (evitare duplicate);

c) dacă administratorul are autorizare validă (interogare automată Registrul Administratorilor);

d) dacă datele proprietarilor corespund cu CF (dacă sunt disponibile online).

(3) **Aprobare:**

a) dacă toate verificările automate sunt pozitive → **înregistrare imediată automată** + e-mail de confirmare;

b) dacă sunt neconcordanțe → cererea intră în **verificare manuală** de către operator (15 zile lucrătoare).

(4) **Certificat de înregistrare:** Se generează automat în format PDF, semnat electronic, cu:

a) denumirea asociației;

b) codul unic de identificare;

c) adresa imobilului;

d) data înregistrării;

e) cod QR pentru verificare online.

(5) **Actualizări ulterioare:** Orice modificare (schimbare administrator, adresă sediu, număr proprietari) se face tot online, cu notificare automată către toți proprietarii înregistrați cu e-mail.

Art. 4. Rolul autorității locale

(1) Autoritatea locală **NU mai ține** un registru local paralel. Toate datele sunt în Registrul Național.

(2) Autoritatea locală **are acces** la modul de monitorizare din platformă și poate:

a) vizualiza toate asociațiile din teritoriu;

- b) genera rapoarte statistice;
- c) identifica imobilele potențiale neînregistrate;
- d) trimite notificări către asociații.

(3) **Obligația de monitorizare** (conform Art. 8 din lege) se îndeplinește prin:

- a) **consultarea periodică** a platformei pentru identificarea imobilelor neînregistrate - în funcție de resursele disponibile;
- b) **răspunsul la sesizările** primite de la proprietari;
- c) **corelarea cu evidențele fiscale locale** (inclusiv datele din e-TIUL) - identificarea imobilelor cu mai mulți plătitori de impozit (semn că există mai mulți proprietari);
- d) **notificarea proprietarilor** conform Art. 8 alin. (2), prin sistemul automatizat al platformei sau prin poștă clasică.

(4) Autoritatea locală **raportează anual** către MDLPA:

- a) numărul de imobile neînregistrate identificate;
- b) numărul de notificări trimise;
- c) numărul de înregistrări din oficiu efectuate;
- d) dificultățile întâmpinate;
- e) propuneri de îmbunătățire.

(5) **ANCPI furnizează autorităților locale, trimestrial, rapoarte automate** cu:

- a) lista imobilelor din teritoriu care au peste 2 proprietari în CF dar nu au asociație înregistrată;
- b) sugestii de imobile pentru verificare (prioritizate după criterii: vârstă imobil, valoare, număr proprietari);
- c) statistici comparative cu alte localități similare.

(6) **Principiul proporționalității:** Autoritățile locale își îndeplinesc obligațiile de monitorizare proporțional cu:

- a) resursele umane și bugetare disponibile;

- b) urgența și gravitatea situațiilor (prioritate pentru imobile în stare precară);
 - c) volumul de muncă existent în serviciile publice locale.
-

CAPITOLUL III - Autorizarea și acreditarea administratorilor

Art. 5. Cererea de autorizare pentru persoane fizice

(1) Cererea de autorizare se depune la Ministerul Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Administrației sau la structurile sale teritoriale și cuprinde:

- a) formularul de cerere completat;
- b) copie după actul de identitate;
- c) cazierul judiciar;
- d) certificatul de absolvire a cursului de formare profesională;
- e) dovada asigurării de răspundere civilă profesională valabilă;
- f) declarație pe propria răspundere că nu i-a fost retrasă anterior autorizația sau că au trecut minimum 5 ani de la retragere.

(2) Cererea se analizează în termen de maximum 30 de zile de la depunerea dosarului complet.

(3) Autorizația se eliberează pe perioadă nedeterminată și conține:

- a) numele și prenumele titularului;
- b) codul numeric personal;
- c) numărul și data autorizației;
- d) mențiunea obligației de menținere a asigurării și de formare continuă.

Art. 6. Cererea de acreditare pentru persoane juridice

(1) Cererea de acreditare se depune la Ministerul Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Administrației și cuprinde:

- a) formularul de cerere completat;

- b) certificat de înregistrare la Registrul Comerțului;
- c) statutul societății;
- d) cazierul judiciar al reprezentantului legal;
- e) dovada că are în stat de funcții persoane calificate conform legii;
- f) dovada asigurării de răspundere civilă profesională valabilă;
- g) declarație pe propria răspundere privind neretragerea anterioară a acreditării sau că au trecut 5 ani.

(2) Acreditarea se eliberează pe perioadă nedeterminată și conține:

- a) denumirea și sediul persoanei juridice;
- b) codul unic de înregistrare;
- c) numărul și data acreditării;
- d) mențiuni privind obligațiile de menținere a condițiilor.

Art. 7. Cursurile de formare profesională

(1) Cursurile de formare profesională sunt organizate de instituții autorizate de Ministerul Educației sau de Ministerul Muncii și Solidarității Sociale.

(2) Durata cursului este de minimum 120 ore și include modulele prevăzute la art. 35 alin. (3) din lege.

(3) Curriculum-ul cursului se aprobă de Ministerul Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Administrației.

(4) Evaluarea se realizează prin examen scris și practic, iar certificatul de absolvire se eliberează numai candidaților declarați admiși.

(5) Cursurile de formare continuă (minimum 20 ore la 3 ani) acoperă actualizări legislative, bune practici și tehnologii noi în domeniu.

Art. 7bis. Cursul prescurtat de instruire

(1) Cursul prescurtat pentru proprietarii-administratori de imobile cu sub 10 unități are durata de **40 ore** (5 zile x 8 ore) și acoperă:

a) **Legislația de bază** - 8 ore: Legea asociațiilor, Codul Civil (coproprietate), obligații fiscale;

b) **Gestiune financiară simplificată** - 12 ore: buget, evidență contribuții, registru de casă, raportare financiară;

c) **Întreținere tehnică de bază** - 10 ore: instalații termice, sanitare, electrice; evaluarea defectelor; proceduri de urgență;

d) **Comunicare și conducerea ședințelor** - 6 ore: convocare, proces-verbal, rezolvarea conflictelor;

e) **Asigurări și răspundere civilă** - 4 ore: tipuri de asigurări, acoperire, gestiunea daunelor.

(2) Examinarea constă într-un **test grilă** de 50 întrebări (nota minimă de promovare: 70%) și un **studiu de caz practic** (întocmire buget și proces-verbal).

(3) Certificatul are valabilitate **pe perioadă nedeterminată**, cu obligația de formare continuă de minimum **10 ore la 3 ani**.

(4) Cursurile sunt organizate de instituții autorizate de Ministerul Educației sau de camere profesionale relevante, cu taxă de participare plafonată la echivalentul în lei a **150 euro**.

Art. 8. Asigurarea de răspundere civilă profesională

(1) Asigurarea obligatorie acoperă:

a) erori și omisiuni în îndeplinirea obligațiilor profesionale;

b) nerespectarea prevederilor legale sau contractuale;

c) fraudă sau delapidare săvârșită de administrator sau de angajații săi.

(2) Limitele minime de acoperire sunt:

a) pentru persoane fizice: 100.000 euro per eveniment și 200.000 euro agregat anual;

b) pentru persoane juridice: 500.000 euro per eveniment și 1.000.000 euro agregat anual;

c) pentru proprietari-administratori (imobile sub 10 unități): 50.000 euro per eveniment și 100.000 euro agregat anual.

(3) Polița de asigurare trebuie să prevadă acoperirea pentru evenimente survenite în perioada de asigurare, indiferent de momentul descoperirii sau notificării.

(4) Societatea de asigurări are obligația de a notifica Ministerul Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Administrației în cazul încetării sau suspendării acoperirii.

Art. 9. Registrul Național al Administratorilor

(1) Se înființează Registrul Național al Administratorilor de Asociații de Proprietari, în format electronic, accesibil public online.

(2) Registrul conține:

a) datele de identificare ale administratorilor autorizați și acreditați;

b) numărul și data autorizării/acreditării;

c) statusul: activ, suspendat, retras;

d) asociațiile administrate;

e) mențiuni despre sancțiuni aplicate.

(3) Orice persoană poate verifica online dacă un administrator este autorizat/acreditat și în ce status se află.

Art. 10. Suspendarea și retragerea autorizației

(1) Autorizația sau acreditarea se suspendă pentru:

a) neîndeplinirea obligației de formare continuă;

b) sesizări repetate privind neîndeplinirea corespunzătoare a obligațiilor, fără a constitui abateri grave;

c) încetarea temporară a asigurării, pentru maximum 30 de zile.

(2) Autorizația sau acreditarea se retrage pentru:

a) fraudă, delapidare, deturnare de fonduri;

b) încălcări grave și repetate ale obligațiilor legale;

c) obținerea autorizației pe baza unor documente false;

d) pierderea uneia dintre condițiile de autorizare (ex: condamnare penală);

e) nerespectarea unei măsuri de suspendare.

(3) Înainte de luarea deciziei de retragere, administratorul este audiat și i se asigură dreptul la apărare.

(4) Decizia de retragere poate fi atacată la instanța de contencios administrativ în termen de 30 de zile.

CAPITOLUL IV - Integrarea e-TIUL

Art. 10bis. Interfața e-TIUL – PNAP

(1) Integrarea între sistemul e-TIUL al primăriilor și Platforma Națională pentru Asociațiile de Proprietari se realizează prin API REST dedicat, conform specificațiilor tehnice publicate de MDLPA.

(2) Frecvența sincronizării:

a) **Inițial** (la lansare PNAP): transfer complet al tuturor proprietăților din asociații înregistrate;

b) **Lunar**: actualizări incrementale (doar modificări: vânzări, reevaluări);

c) **Anual** (martie): sincronizare completă pentru calculul noului an fiscal.

(3) Datele transmise de e-TIUL sunt validate automat de PNAP prin:

a) verificare format și completitudine;

b) reconciliere cu asociațiile și proprietarii înregistrați;

c) raportare discrepanțe către primărie.

(4) Fluxul de calcul automat:

a) e-TIUL transmite valoarea impozabilă actualizată;

b) PNAP calculează contribuția minimă fond reparații (valoare × 0,15%);

c) PNAP generează notificarea către proprietar cu suma anuală și lunară datorată;

d) administratorul vizualizează contribuțiile actualizate automat în portal.

(5) Pentru primăriile care nu utilizează e-TIUL standard, MDLPA furnizează gratuit adaptoare software sau se acceptă export/import semi-automat (CSV/XML).

CAPITOLUL V - Modele de documente

Art. 11. Modele obligatorii

(1) Ministerul Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Administrației pune la dispoziție, în format electronic, modele orientative pentru:

- a) convocator pentru adunarea generală (inclusiv model pentru format online/hibrid);
- b) proces-verbal al adunării generale (inclusiv model pentru format electronic);
- c) contract de mandat pentru administrator;
- d) situație de plată individuală;
- e) raport financiar anual;
- f) regulament de ordine interioară tip;
- g) registrul de evidență a contribuțiilor;
- h) acord de comunicare electronică pentru proprietari;
- i) alte documente utile.

(2) Modelele au caracter orientativ și pot fi adaptate de fiecare asociație la specificul său.

Art. 12. Convocatorul pentru adunarea generală - model orientativ

(1) Convocatorul conține:

- Antetul: denumirea asociației, adresa, cod de identificare
- Textul: „Vă convocăm la Adunarea Generală (Ordinară/Extraordinară) a Proprietarilor”
- **Formatul:** fizic / online / hibrid
- Locul, data, ora primei convocări
- Locul, data, ora celei de-a doua convocări (dacă e cazul)
- **Pentru format online/hibrid:** denumirea platformei autorizate, linkul de acces, instrucțiunile de autentificare, termenul de înregistrare pe platformă
- Ordinea de zi detaliată, cu explicații pentru fiecare punct
- Documentele anexate sau locul unde pot fi consultate
- Mențiunea despre dreptul de a propune puncte suplimentare pe ordinea de zi
- Modalitatea de exercitare a votului (personal, prin procură, electronic)

- Semnătura administratorului și data convocării (2) Convocatorul se trimite cu minimum 10 zile înainte de data primei ședințe (15 zile pentru format online/hibrid).

Art. 13. Procesul-verbal - model orientativ (1) Procesul-verbal cuprinde:

- Data, ora și locul ședinței, precum și formatul (fizic/online/hibrid)
- Prezența: numele proprietarilor prezenți (fizic și online) și cotele indivize; reprezentanți cu procură
- Constatarea cvorumului
- Desemnarea președintelui de ședință și a secretarului
- Validarea ordinii de zi
- Pentru fiecare punct: prezentarea subiectului; rezumatul dezbatelor; propunerea de hotărâre; votul: număr voturi pentru, împotriva, abțineri, rezultat
- Opinii separate solicitate a fi consemnate
- Semnăturile președintelui de ședință și secretarului (olografe sau electronice cu certificat calificat)
- **Pentru AG online/hibrid:** mențiunea platformei utilizate, raportul tehnic (audit log), certificatul de integritate (hash) (2) Anexele procesului-verbal: lista de prezență, procuri, documente prezentate, raport tehnic platformă (dacă este cazul).

Art. 14. Contractul de mandat - elemente esențiale

(1) Contractul de mandat între asociație și administrator cuprinde minimum:

- a) părțile contractante: asociația (reprezentată de președintele adunării generale sau de un proprietar desemnat) și administratorul;
 - b) obiectul: administrarea asociației conform legii;
 - c) durata: de la ... până la ... (min. 1 an, max. 3 ani);
 - d) atribuțiile detaliate ale administratorului;
 - e) remunerația: suma, modalitatea de plată, indexare;
 - f) obligațiile administratorului: ținere evidențe, raportare, convocare adunări, asigurarea valabilă;
 - g) răspunderea: clauze privind răspunderea pentru prejudicii, asigurare;
 - h) încetarea contractului: expirare, revocare, demisie, condiții de preaviz; i) clauze finale: notificări, legea aplicabilă, jurisdicția.
-

CAPITOLUL VI - Evidențele contabile și raportările

Art. 15. Registrul de evidență a contribuțiilor

(1) Registrul de evidență a contribuțiilor se ține pe fiecare proprietar și cuprinde:

- a) datele de identificare: nume, unitatea individuală, cota indiviză;
- b) contribuțiile lunare datorate: fond rulment, fond reparații, contribuții speciale;
- c) plățile efectuate: data, suma, modalitatea de plată;
- d) soldul: debitor sau creditor;
- e) penalități de întârziere calculate.

(2) Registrul se actualizează lunar și este accesibil fiecărui proprietar pentru consultarea situației sale.

Art. 16. Situația de plată individuală

(1) Lunar, administratorul emite situații de plată individuale pentru fiecare proprietar.

(2) Situația de plată cuprinde:

- a) sold precedent;
- b) contribuții datorate în luna curentă, pe categorii (inclusiv contribuția la fondul de reparații calculată automat pe baza valorii de impozitare din e-TIUL);
- c) plăți efectuate;
- d) sold curent: de plată sau creditor;
- e) penalități de întârziere, dacă este cazul;
- f) termenul și modalitățile de plată.

(3) Situațiile de plată se transmit proprietarilor prin poștă, email sau se afișează la sediul asociației.

Art. 17. Raportul financiar anual

(1) Raportul financiar anual se întocmește până la data de 31 martie a anului următor și cuprinde:

- a) bilanț sintetic: active (sold fonduri, creanțe, imobilizări) și pasive (datorii);
- b) situația veniturilor și cheltuielilor: venituri pe categorii (contribuții, dobânzi, altele) și cheltuieli pe categorii (utilități, salarii, reparații, administrative, altele);
- c) situația fondurilor: Fond de rulment: sold inițial, încasări, cheltuieli, sold final; Fond de reparații: sold inițial, contribuții, dobânzi, utilizări, sold final;
- d) situația creanțelor: proprietari restanțieri, sume datorate, vechimea debitelor, măsuri luate;
- e) situația datoriilor către terți;
- f) notă explicativă: evenimente semnificative, lucrări efectuate, modificări în structura cheltuielilor.

(2) Raportul se însoțește de:

- a) extrase de cont bancar;
- b) raportul comisiei de cenzori, dacă există;
- c) propunerea de descărcare de gestiune.

Art. 18. Raportări către autoritățile publice

(1) Asociațiile, prin administrator, au obligația de a depune anual la autoritatea locală:

- a) raportul financiar sintetic;
- b) lista actualizată a proprietarilor;
- c) dovada achitării impozitelor și taxelor, dacă este cazul.

(2) Raportările se fac în format electronic, prin platforma PNAP.

(3) Pe baza raportărilor, autoritatea locală monitorizează funcționarea asociațiilor și identifică situațiile problematice.

CAPITOLUL VII - Proceduri de control

Art. 19. Controlul periodic al autorității locale

(1) Autoritatea locală efectuează controale periodice pentru asociațiile din teritoriu, **în funcție de resursele disponibile și de prioritizarea riscurilor.**

(2) **Prioritizarea controalelor** se face după următoarele criterii:

a) **Prioritate maximă:** imobile în stare precară, clasă de risc seismic, sesizări privind pericol iminent;

b) **Prioritate medie:** asociații cu istoric de probleme, sesizări repetate, restanțe mari la utilități;

c) **Prioritate redusă:** asociații care funcționează corespunzător, fără sesizări.

(3) Controlul vizează:

a) existența și validitatea autorizației administratorului;

b) ținerea registrelor obligatorii;

c) convocarea adunărilor generale;

d) păstrarea documentelor asociației;

e) respectarea obligațiilor fiscale.

(4) Controlul se anunță cu minimum 5 zile înainte, cu excepția controalelor în cazuri de urgență sau în urma sesizărilor grave.

(5) În urma controlului se întocmește un proces-verbal care cuprinde constatările, recomandările și, dacă este cazul, sancțiunile aplicate.

Art. 20. Controlul activității administratorilor

(1) Ministerul Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Administrației, prin inspectorii săi, efectuează controale asupra administratorilor, la sediul acestora sau al asociațiilor administrate.

(2) Controlul se poate efectua din oficiu, periodic, sau în urma sesizărilor.

(3) În cazul sesizărilor grave (deturnare de fonduri, fraudă), controlul se face de urgență, fără preanunțare.

(4) Inspectorii au acces la toate documentele relevante și pot solicita explicații scrise și orale.

Art. 21. Sesizările proprietarilor

(1) Orice proprietar poate sesiza autoritatea locală sau Ministerul cu privire la nereguli în funcționarea asociației sau în activitatea administratorului.

(2) Sesizarea se face în scris și cuprinde:

- a) datele de identificare ale sesizantului și ale asociației;
- b) descrierea faptelor; c) dovezile sau indiciile disponibile;
- d) solicitarea de măsuri.

(3) Autoritatea are obligația de a răspunde sesizantului în termen de maximum 30 de zile și de a efectua verificările necesare, **în limita resurselor disponibile și proporțional cu gravitatea sesizării.**

(4) Sesizările anonime se analizează doar dacă conțin informații concrete și verificabile.

CAPITOLUL VIII - Proceduri digitale

Art. 22. Campanii de informare

(1) În primul an de la intrarea în vigoare a legii, Ministerul Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Administrației, în colaborare cu autoritățile locale, organizează campanii de informare pentru:

- a) proprietari: drepturi și obligații, modalități de constituire și funcționare a asociațiilor, utilizarea votului electronic;
- b) administratori: cerințe de autorizare, obligații profesionale, utilizarea PNAP;
- c) autorități locale: atribuții și proceduri de control.

(2) Campania include:

- a) ghiduri și broșuri tipărite și online;
- b) sesiuni de informare publică;
- c) platformă online cu întrebări frecvente;
- d) linie telefonică de asistență.

Art. 23. Raportare și evaluare

(1) Ministerul Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Administrației întocmește anual un raport privind aplicarea legii, care cuprinde:

- a) numărul de asociații înregistrate;
- b) numărul de administratori autorizați și acreditați;
- c) numărul și tipurile de controale efectuate;
- d) numărul și tipurile de sancțiuni aplicate;
- e) numărul de adunări generale desfășurate prin vot electronic;
- f) probleme identificate și propuneri de îmbunătățire.

(2) Raportul se prezintă Guvernului și se publică pe site-ul Ministerului.

Art. 24. Platforma electronică națională

(1) Ministerul Dezvoltării implementează, în termen de 12 luni de la intrarea în vigoare a legii, o **platformă electronică națională** pentru asociațiile de proprietari (PNAP), care permite:

- a) **înregistrarea online** a asociațiilor în Registrul Național al Asociațiilor de Proprietari;
- b) **depunerea raportărilor anuale** de către administratori;
- c) **consultarea publică** a datelor asociațiilor (adresă, administrator, contact);
- d) **verificarea administratorilor** autorizați/acreditați;
- e) **depunerea sesizărilor** de către proprietari;
- f) **integrarea cu platforme de vot electronic autorizate** pentru desfășurarea adunărilor generale;
- g) **integrarea cu e-TIUL** pentru preluarea automată a valorilor de impozitare.

(2) Platforma se integrează cu:

- a) **Sistemul integrat de cadastru și carte funciară (ANCPI)** pentru verificarea automată a proprietarilor;
- b) **Sistemul național de plăți electronice (ghișeul.ro)** pentru plata contribuțiilor online;
- c) **Registrul Comerțului (ONRC)** pentru verificarea persoanelor juridice acreditate;

d) **Sistemul e-TIUL** pentru preluarea valorilor de impozitare; e) **Platformele de vot electronic autorizate** conform Anexei 1.

(3) Platforma asigură autentificarea utilizatorilor prin:

- a) certificat digital calificat;
- b) semnătură electronică;
- c) user/parolă pentru consultări publice.

Art. 24bis. Comunicări electronice

(1) De la data de 1 ianuarie 2027, **toate comunicările oficiale** dintre autorități și asociații se efectuează **preferențial electronic**, prin platforma prevăzută la art. 24 sau prin e-mail cu confirmare de primire.

(2) Asociațiile sunt încurajate să utilizeze **tabloul electronic de afișare** (ecran digital sau panou online accesibil prin QR code) pentru:

- a) convocatoare;
- b) rapoarte financiare lunare;
- c) anunțuri privind lucrările;
- d) regulamentul de ordine interioară.

(3) Afișarea fizică clasică rămâne **obligatorie** pentru asociațiile în care majoritatea proprietarilor (peste 50%) nu au optat pentru comunicare electronică.

Art. 25. Dispoziții finale

(1) Prezentele norme metodologice intră în vigoare odată cu legea.

(2) Orice aspecte neacoperite de prezentele norme se rezolvă prin ordine ale ministrului dezvoltării, lucrărilor publice și administrației.

(3) Normele se revizuiesc periodic, la minimum 3 ani, pentru a fi actualizate în funcție de practica aplicării legii.

ANEXA 1 - CERINȚE TEHNICE PLATFORME VOT ELECTRONIC

A. SECURITATE

1. Criptare TLS 1.3 pentru toate conexiunile
2. Stocare criptată AES-256 pentru voturi
3. Autentificare multi-factor (certificat SAU user+parolă+SMS)
4. Rate limiting (max 5 încercări login eșuate → blocare temporară)
5. Audit log complet (cine, ce, când, de unde - IP)
6. Penetration testing anual de firmă independentă

B. INTEGRITATE VOT

1. Vot unic (imposibil de votat de 2 ori pe același punct)
2. Vot imuabil (imposibil de modificat după confirmare)
3. Timestamp certificat (RFC 3161) pentru fiecare vot
4. Hash SHA-256 sau superior pentru PV final
5. Stocare hash în blockchain sau ledger distribuit verificabil

C. CONFIDENȚIALITATE (dacă vot secret)

1. Separare identitate – vot (mixnet, zero-knowledge proofs, sau echivalent)
2. Imposibilitate de asociere retroactivă vot – proprietar
3. Rezultate vizibile doar după închidere vot

D. DISPONIBILITATE

1. Uptime garantat 99.9% în ziua AG
2. Backup sistem în timp real (failover automat)
3. Support tehnic 24/7 în zi de AG (telefon + chat)
4. Plan de continuitate în caz de dezastru (DRP)

E. GDPR

1. Consimțământ explicit proprietari pentru prelucrare date (bifă obligatorie)
2. Stocare date pe servere în UE
3. Ștergere automată date personale după 10 ani (cu excepția audit log)
4. Drepturi GDPR: acces, rectificare, ștergere, portabilitate

F. INTEROPERABILITATE

1. API REST pentru integrare cu PNAP (OpenAPI 3.0)
2. Format standard export PV: PDF/A-1 sau PDF/A-2 (arhivare long-term)
3. Format audit log: JSON sau CSV

G. CERTIFICARE

1. Certificare ISO 27001 (securitate informații)
2. Raport audit anual de firmă acreditată (Big4 sau echivalent)
3. Aviz CERT-RO sau ANSSI (Autoritatea de securitate cibernetică)

H. TRANSPARENȚĂ

1. Publicare documentație tehnică (whitepaper) pentru algoritmi vot secret
2. Cod sursă open-source (opțional, dar preferat)
3. Rapoarte publice de incident (dacă există)