

CURIER ECONOMIC-LEGISLATIV

PENTRU

CONSILIILE POPULARE

Probleme de administrare și gestionare a imobilelor

Cuprins:

I. Organe de administrare a imobilelor — personal utilizat

1. Asociația locatarilor
2. Adunarea generală
3. Comitetul asociației locatarilor
4. Președintele comitetului asociației locatarilor
5. Comisia de cenzori
6. Administratorul imobilului
7. Personalul asociației — drepturi bănești

II. Fondurile și mijloacele materiale ale asociației — evidența contabilă

1. Fondul de rulment
2. Fondul de reparații ce revine ca obligații proprietarilor — persoane fizice
3. Mijloacele materiale ale asociației

4. Mijloacele bănești ale asociației
5. Contul lunar al gestiunii asociației
6. Reguli privind registrele de evidență contabilă — păstrarea documentelor

III. Cheltuieli comune de folosință, întreținere și reparații — repartizare

1. Noțiunea de cheltuieli comune — contractarea cu furnizorii — obligațiile locatarilor
2. Cheltuieli comune de folosință care se repartizează după suprafața locativă
3. Cheltuieli comune de folosință care se repartizează după numărul locatarilor
4. Defalcarea cheltuielilor comune de folosință aferente suprafețelor locative cu altă destinație decât aceea de locuință
5. Cheltuieli comune pentru întreținere și reparații
6. Încasarea cotelor părți din cheltuieli

I. Organe de administrare a imobilelor — personal utilizat

L. ASOCIAȚIA LOCATARILOR

a) **Membrii asociației.** Primul articol al Statutului prevede că „asociația locatarilor este forma organizată de participare a cetățenilor la buna gospodărire și întreținere a ocuințelor, la realizarea diferitelor acțiuni edilitare, precum și la promovarea și respectarea relațiilor de conviețuire socialistă între locatari. Asociația locatarilor se constituie pe fiecare clădire cu mai multe apartamente sau pe un grup de clădiri, cu cel mult 600 de membri. Asociația se constituie indiferent de forma de proprietate, dacă clădirile au instalații și părți de folosință comună sau membrii săi au interese locative comune. Asociația locatarilor dobândește personalitate juridică de la data înregistrării la organele financiare locale”

Sînt de drept membri ai asociației locatarilor — prevede art. 3 din Statut — titularii contractelor de închiriere; persoanele fizice care locuiesc în apartamentele ce le aparțin în proprietate personală, iar în caz de proprietate co-

mună a membrilor unei familii, unul dintre proprietari desemnat de aceștia; persoanele juridice care își au sediul ori desfășoară activități în suprafețele locative deținute cu orice titlu în clădirea în care sînt și locuințe.

Din textul citat rezultă că asociația cuprinde 4 categorii de membri: chiriașii, proprietarii ce locuiesc în apartamentul ce le aparține, coproprietarul desemnat de coproprietarii membri de familie, precum și persoanele juridice care utilizează suprafețe locative în clădirea respectivă. Cu privire la fiecare categorie sînt necesare unele lămuriri.

Titularii contractelor de închiriere sînt membri ai asociației numai dacă locuiesc efectiv în imobil (în afară de cazurile în care legea dă dreptul la păstrarea suprafeței locative și în caz de absență), indiferent dacă locatarul este o persoană fizică sau juridică. În cazul în care un apartament este închiriat la mai multe persoane, acestea fiind titulari ale contractelor de închiriere, sînt de drept membri ai asociației. Chiar și chiriașul unei singure camere din apartament are calitatea de membru al asociației.

Nu sînt membri ai asociației subchiriașii, deoarece ei nu au calitatea de locatari principali. De asemenea, nu sînt membri ai asociației persoanele ce fac parte din familia titularului contractului de închiriere.

Minorii, în cazurile de excepție, în care ar deveni titu-

Supliment la

nr. 18 1982

Revista
ECONOMICA

lari ai contractelor de închiriere, devin membri ai asociației locatarilor, drepturile lor exercitându-se potrivit prevederilor art. 8—11 din Decretul nr. 31/1954.

Proprietarii persoane fizice care locuiesc în apartament reprezintă a doua categorie de membri ai asociației. În cazul când apartamentul este coproprietatea mai multor persoane ce nu fac parte din aceeași familie, în înțelesul dat acesteia de art. 5 din Legea nr. 4/1973, toți coproprietarii sînt membrii asociației, indiferent dacă a avut sau nu a avut loc ieșirea din indiviziune. Sînt membri ai asociației și minorii care devin proprietari, cu condiția de a locui efectiv în apartament, drepturile și obligațiile aferente acestei calități se exercită și se îndeplinesc, potrivit legii de reprezentanții lor legali. De asemenea, uzufructuarul care locuiesc în apartament și titularii dreptului de habitație sînt membri ai asociației.

Condiția de a locui efectiv în apartament este considerată îndeplinită și în cazul în care proprietarii se află în una din situațiile prevăzute de lege cînd sînt obligați a părăsi localitatea (se află în detașare, în misiune temporară în străinătate etc.).

Nu sînt membri ai asociației :

— membrii de familie ai proprietarului apartamentului sau ai chirieșului ;

— persoanele care nu locuiesc apartamentele ce le dețin în proprietate personală.

Coproprietarul ce deține apartamentul în coproprietate cu unul sau mai mulți membri ai familiei (în sensul art. 5 din Legea nr. 4/1973) și este desemnat de aceștia, devine — potrivit textului art. 3 alin. 1 din statut — membru al asociației. Din textul citat se desprinde ideea esențială că cel în cauză trebuie să locuiască efectiv în apartamentul al cărui coproprietar este. Această condiție nu este cerută celorlalți membri de familie coproprietari care desemnează pe cel ce urmează a deveni membru al asociației.

Ultima categorie de membri sînt persoanele juridice ce au sediul sau își desfășoară activitatea în suprafețe locative deținute cu orice titlu în clădirea în care sînt și locuințe. Fiecare unitate este considerată ca un membru, indiferent de suprafața deținută și de destinația acesteia. În concepția statutului asociației, nu interesează — pentru acordarea calității de membru — numărul de camere deținute, suprafața, destinația spațiului ocupat sau obiectul ei de activitate.

Din cele de mai sus rezultă că nici un alt criteriu nu poate fi avut în vedere pentru determinarea calității de membru al asociației de locatari decît cele expres și limitativ precizate în statut. Numărul de apartamente, numărul membrilor de familie, al locatarului principal sau al proprietarului, suprafața locativă deținută și nici alte împrejurări de fapt nu pot fi luate în considerare pentru atribuirea calității de membru al asociației.

b) **Drepturi și obligații.** Art. 3 și 7 din statut prevăd drepturile și obligațiile membrilor asociației. Printre drepturile principale ale membrilor asociației este și acela de a primi explicații cu privire la calculul cotei de contribuție la cheltuielile comune și să conteste la comitetul asociației, în termen de 10 zile de la afișarea listei de plată, cuantumului stabilit al acestei cote, iar în cazul cînd contestația a fost respinsă, să se adreseze adunării generale; contestația nu suspendă plata contribuției (art. 3, lit. c).

La obligațiile statuate referitoare la respectarea hotărîrilor adunării generale a locatarilor și la participarea la acțiunile corespunzătoare scopului asociației, se adaugă cele prevăzute de Legea nr. 5/1973 și H.C.M. nr. 960/1973 pentru proprietari sau chirieși, după caz.

Potrivit art. 4 din Statutul privind organizarea și funcționarea asociației locatarilor, organele asociației locatarilor sînt: adunarea generală a locatarilor; comitetul asociației; comisia de cenzori. Membrii aleși în comitetul asociației și în comisia de cenzori desfășoară o activitate voluntară, care nu este recompensată material.

2. ADUNAREA GENERALĂ

a. **Constituire-funcționare.** Ca regulă generală, adunarea generală se întrunește în ședință ordinară o dată pe an, în cursul primului trimestru, și în ședințe extraordinare, din inițiativa comitetului sau la cererea a cel puțin o treime din numărul total al membrilor asociației.

Statutul, la art. 6, prevede că adunarea generală este valabil constituită prin prezența a cel puțin jumătate plus unu din totalul membrilor asociației și hotărăște cu două treimi din numărul voturilor celor prezenți. Orice membru al asociației poate fi reprezentat de către o persoană majoră din familia sa. Persoanele juridice participă la adunarea generală prin delegați cu împuternicire scrisă.

Discuțiile și hotărîrile adunării generale se consemnează într-un proces-verbal semnat de președintele și secretarul ședinței. Hotărîrile luate sînt executorii, sub condiția să fie luate cu respectarea normelor de drept. În cazul în care se încalcă prevederile statutare sau alte dispoziții legale pot fi contestate la instanțele judecătorești de către membrii asociației și alte persoane interesate, în termen de 15 zile de la data adoptării lor. De asemenea, comitetele și birourile executive ale consiliilor populare pot dispune prin decizie anularea hotărîrilor nelegale ale adunării generale a asociației locatarilor, rămase definitive prin neexercitarea dreptului de contestație de către membrii asociației.

Potrivit prevederilor art. 5 alin. final din statut, la ședințele adunării generale vor fi invitați proprietarii, care nu au calitatea de membri ai asociației, dacă urmează să fie discutate probleme care îi interesează.

Prevederile statutare cuprinse în art. 6 (citate mai sus) necesită unele lămuriri.

Reprezentarea pe care o dă membrul asociației unui membru din familia sa pentru a participa și a-l reprezenta la ședința adunării generale nu este necesar să se prezinte sub formă scrisă. Ori de cîte ori legea cere o împuternicire scrisă, prevede această cerință în mod expres.

Convocarea adunării generale se face cu cel puțin 5 zile înainte de data fixată, prin afișare ori prin comunicare individuală sub luare de semnătură (art. 6 alin. 2 din statut).

Adunarea generală va fi condusă de un prezidiu sau de un președinte ales în ședința respectivă.

b. **Atribuții.** Atribuțiile adunării generale a asociației locatarilor sînt prevăzute în principal în art. 5 din statut; adunarea generală :

— aprobă darea de seamă anuală asupra activității comitetului asociației, raportul comisiei de cenzori și raportul execuției bugetare, acordînd anual descărcare de gestiune comitetului și administratorului asociației; aprobă anual bugetul asociației, pe capite ;

— hotărăște asupra naturii și volumului mijloacelor materiale și bănești strict necesare desfășurării activității asociației; hotărăște modul de folosire a mijloacelor bănești, sumele pînă la care comitetul asociației poate angaja cheltuieli în numele asociației și, potrivit normelor legale, limita maximă a sumelor ce se pot reține în casa proprie pentru efectuarea cheltuielilor curente din fondul de rulment ;

— desemnează dintre membrii asociației pe administratorul acestuia, care, de regulă, își desfășoară activitatea fără a fi retribuit ;

— hotărăște numărul și funcția persoanelor necesare pentru asigurarea îndeplinirii lucrărilor de administrare și bună gospodărire ;

— hotărăște asupra cuantumului retribuției, indemnizațiilor și premiilor anuale pentru personalul încadrat cu contracte de muncă sau pe bază de convenție de prestare de servicii, asupra recompenselor anuale, precum și asupra acordării alocației pentru copii personalului încadrat cu contract de muncă ;

— alege, o dată la doi ani, dintre membrii asociației, comitetul asociației, desemnînd dintre membrii acestuia

pe președinte, vicepreședinte și secretar, precum și un număr corespunzător de supleanți; alegerea comitetului se confirmă de comitetul sau biroul executiv al consiliului popular al localității în care se află asociația;

— alege, o dată la doi ani, dintre membrii asociației, comisia de cenzori;

— revocă, atunci când este cazul, membrii comitetului asociației și ai comisiei de cenzori;

— hotărăște în orice alte probleme privind activitatea asociației locatarilor.

De asemenea, adunarea generală:

— stabilește numărul de membri titulari, și de membri supleanți ai comitetului (art. 8 alin 1);

— stabilește numărul de cenzori (art. 12 alin 1);

— rezolvă contestațiile membrilor asociației împotriva hotărârilor luate de comitet referitoare la cuantumul sumelor de plată (art. 3 alin. 2 lit. c);

— hotărăște dacă locatarii — chiar care nu au calitatea de membri ai asociației — pot sau nu să dețină ciini în apartamentele lor și în ce condiții anume (Legea nr. 25/1981, art. 29 alin. 2).

Potrivit prevederilor art. 7 alin. 2 din statut, comitetele și birourile executive ale consiliilor populare pot dispune anularea hotărârilor nelegale luate de adunările generale ale asociațiilor de locatari cu sediul pe raza teritorial-administrativă respectivă, rămase definitive prin neexercitarea dreptului de contestație la judecătoria de către membrii asociației

3. COMITETUL ASOCIAȚIEI LOCATARILOR

a) **Alegere-funcționare.** Comitetul asociației locatarilor este ales de adunarea generală, pe o perioadă de doi ani, cu respectarea următoarelor prevederi din Statut (art. 8):

— este alcătuit dintr-un număr de 5—15 membri și pînă la 5 supleanți, stabilit de adunarea generală în raport cu numărul membrilor asociației;

— în cazul clădirilor cu mai multe scări, din comitet va face parte cel puțin cite un locatar de la fiecare scară, iar în cazul clădirilor proprietate mixtă, cel puțin un proprietar persoană fizică;

— cînd asociația locatarilor are ca membri și persoane juridice, în comitetul asociației va fi ales și cel puțin unul din delegații acestora.

Hotărîrea adunării generale prin care eventual ar fi încalcate dispozițiile statutului cu privire la componerea comitetului nu va fi confirmată de organele locale ale administrației de stat sau anulat de judecătoria la cererea celor interesați. Nu vor fi alese în comitet persoanele cu capacitate juridică redusă sau cele care nu au calitatea de membri ai asociației.

Calitatea de membru al comitetului încetează în următoarele situații:

— la expirarea perioadei pentru care a avut loc alegerea comitetului;

— prin revocare de către adunarea generală, înainte de expirarea acestei perioade;

— prin pierderea calității de membru al asociației;

— prin deces sau prin pierderea capacității juridice.

Modul de lucru al comitetului este precizat de art. 10 din Statut și anume: se întrunește cel puțin o dată pe lună, jucează valabil în prezența a jumătate plus unu din numărul membrilor săi și decide valabil cu cel puțin două treimi din voturile celor prezenți. Discuțiile și deciziile se consemnează într-un registru de procese-verbale, care se păstrează de președintele sau administratorul asociației; procesul-verbal se va semna de toți membrii participanți.

La ședințele comitetului este recomandabil a participa și administratorul — nu ca membru cu drept de vot — spre a furniza acestuia toate datele necesare luării deciziilor și spre a cunoaște felul în care comitetul a înțeles și a conceput anumite măsuri sau hotărîri.

b) **Atribuții.** Potrivit art. 9 din Statut, atribuțiile comitetului sînt următoarele:

— aduce la îndeplinire hotărîrile adunării generale, execută bugetul asociației și întocmește proiectul de buget pentru anul următor, prezintă adunării generale dări de seamă asupra activității desfășurate, precum și propuneri de măsuri pentru îmbunătățirea acesteia;

— asigură, conform legii, exploatarea în condiții corespunzătoare, buna gospodărire, folosire, întreținere și conservare a părților și instalațiilor comune din clădire, precum și a mijloacelor materiale ale asociației și răspunde de integritatea lor;

— ia măsuri pentru efectuarea la timp a lucrărilor de întreținere și reparații la părțile și instalațiile comune, care sînt stabilite ca obligații legale ale persoanelor care le folosesc, iar în cazul membrilor asociației care sînt proprietari ai locuințelor, și a lucrărilor de întreținere și reparații la părțile și instalațiile comune ale clădirii, stabilite ca obligații legale ale acestora; supraveghează pe parcurs execuția lucrărilor și participă la recepția lor;

— desemnează în intervalul dintre adunările generale pe administrator, supunînd această măsură aprobării primei adunări generale; încheie convenții de prestări de servicii cu administratorul și personalul pentru întreținere și curățenie, precum și contractul de muncă sau convenția cu fochiștii și decide asupra desfacerii convenției sau contractului de muncă;

— emite decizii de imputare, în condițiile Codului muncii, pentru pagubele cauzate asociației de personalul încadrat cu contract de muncă; asigură, potrivit dispozițiilor legii civile, recuperarea pagubelor cauzate de personalul încadrat pe bază de convenție de prestare de servicii;

— ia măsuri pentru a încheia abonamente cu furnizorii de apă, energie electrică, energie termică, gaze, combustibil lichid pentru calorifer și altele asemenea, în vederea asigurării funcționării normale a părților și instalațiilor comune, precum și pentru procurarea materialelor necesare întreținerii și reparării acestora;

— înștiințează pe proprietari de necesitatea efectuării reparațiilor ce cad în sarcina lor, la părțile și instalațiile comune ale clădirii luînd la nevoie măsurile prevăzute de lege; pentru apartamentele proprietate de stat, înștiințarea va fi făcută unității de stat care le are în administrare directă. Sesizează unitățile care are în administrare imobilul degradările, avariile și altele asemenea, produse părților și instalațiilor comune ale clădirii și bunurilor aferente acesteia și indică persoanele care le-au cauzat, în vederea luării măsurilor legale împotriva celor vinovați. În cazul în care persoanele vinovate de producerea pagubelor nu pot fi identificate, ia măsuri de reparare în contul locatarilor;

— mobilizează locatarii la acțiuni voluntare pentru înfrumusețarea clădirilor, păstrarea curățeniei și igienei în imobile, îngrijirea spațiilor verzi aferente și a curților interioare, colectarea deșeurilor;

— organizează vizitarea apartamentelor în vederea asigurării unei igiene corespunzătoare, luînd, cînd este cazul, măsuri pentru dezinfectie sau deratizare a întregului imobil, precum și pentru înlăturarea pierderilor de apă datorate instalațiilor defecte ori a altor pierderi, care determină creșterea nejustificată a cheltuielilor comune;

— sprijină inițiativele întreprinse de comitetele sau birourile executive ale consiliilor populare, de deputați și organizații obștești privind organizarea de acțiuni cu caracter edilitar și social-gospodăresc;

— se ocupă de prevenirea și aplanarea unor mici neînțelegeri de ordin jocativ; poate chema în fața sa, pentru a le atrage atenția asupra abaterilor săvîrșite, sau poate pune în discuția adunării generale pe locatarii resitanți, pe cei care încalcă normele de conviețuire socialistă sau obligațiile locative, putînd cere în condițiile legii, instanțelor judecătorești evacuarea celor în cauză; de asemenea, se poate adresa altor organe de jurisdicție, în condițiile legii; în caz de abateri repetate, comitetul asociației locatarilor poate aduce la cunoștința organelor de conducere colectivă din unitățile în care sînt

Încadrate în muncă persoanele vinovate, comportarea acestora;

— atestă plata la zi a cotelor de contribuție la cheltuielile comune;

— asigură condițiile necesare securității și igienei în procesul muncii, precum și de prevenire și stingere a incendiilor;

— asigură organizarea evidenței contabile și înregistrarea la zi a operațiunilor financiar-contabile.

De asemenea comitetul asociației:

— stabilește termenul de restituire a sumelor necheltuite din fondul pentru procurarea mijloacelor materiale altele decât cele cu caracter administrativ-gospodăresc (art. 20 fraza finală din statut);

— aprobă scoaterea din funcțiune a fondurilor fixe și declanșarea obiectivelor de inventar (cap. IV lit. A final, din Metodologia de încheiere, executare și încetare a raporturilor de muncă, de conducere a evidenței, efectuare a operațiilor și disciplina financiară și de casă, precum și de verificare financiar-contabilă la asociațiile de locatari, aprobată prin Ordinul comun nr. 5/1978);

— justifică necesitatea unui plafon mai mare de 500 lei ce poate fi păstrat în casa asociației (Cap. III pct. 3 din metodologia citată);

— se preocupă de gestionarea chitanțelor și cecurilor, stabilind persoana care manipulează aceste documente (Cap. II pct. 3 din metodologie);

— poate dispune afișarea separat pe apartamente suprafețele care se iau în calcul la stabilirea contribuției la cheltuielile de încălzire (Cap. II pct. 4 din metodologie);

— confirmă în scris persoanelor juridice sumele de plată cu titlu de contribuție la cheltuielile comune (Cap. II pct. 4 din metodologie);

— stabilește locul și programul unde se face plata cotelor de contribuție (Cap. IV pct. 2);

— ia măsuri de lichidare a drepturilor și obligațiilor asociației (Cap. II pct. 5 din metodologie);

— rezolvă contestațiile membrilor asociației cu privire la cuantumul sumelor de plată la care au fost obligate (art. 3 lit. c din statut);

— solicită relații de la organele competente cu privire la antecedentele penale ale administratorului (art. 14 alin. ultim din statut).

De asemenea, potrivit art. 9 lit. o din statut, comitetul asociației îndeplinește orice alte obligații prevăzute de dispozițiile legale. Astfel, comitetul:

— ia măsuri pentru folosirea judicioasă și corespunzătoare a părților și instalațiilor comune ale clădirii;

— aprobă cumpărarea mijloacelor materiale necesare asociației locatarilor;

— ia în primire de la unitatea constructoare sau de la unitatea de gospodărie comunală și locativă părțile și instalațiile de folosință comună ale clădirii;

— predă administratorului, la intrarea acestuia în funcțiune pe bază de proces-verbal, părțile și instalațiile comune ale clădirii.

4. PREȘEDINTELE COMITETULUI ASOCIAȚIEI LOCATARILOR

Președintele comitetului asociației locatarilor este ales, potrivit art. 5, lit. e, din Statut, de către adunarea generală, pe o perioadă de doi ani. Același text prevede că odată cu alegerea președintelui se alege și un vicepreședinte.

Atribuțiile președintelui sînt sintetice formulate prin Statut, care la art. 11, prevede: „În intervalul dintre ședințe (ale comitetului n.n.), președintele comitetului asociației asigură realizarea măsurilor stabilite de adunarea generală și de comitet, controlează și dă indicații corespunzătoare personalului asociației pentru rezolvarea sarcinilor ce îi revin”.

Președintele reprezintă asociația față de terți, dacă este delegat de comitet în acest scop (art. 16 alin. final din statut). Asociația locatarilor avînd calitatea de persoană

juridică își exercită drepturile și își îndeplinește obligațiile prin organele sale, astfel cum prevede art. 35 alin. 1 din Decretul nr. 31/1954. În situația de față, președintele acționează ca organ reprezentativ al asociației locatarilor. Actele juridice făcute de președinte, în limitele puterii ce i-au fost conferite sînt înseși actele asociației. Faptele licite sau ilicite săvîrșite de președinte obligă însăși asociația, dacă au fost îndeplinite cu prilejul exercitării acestui mandat. Faptele ilicite atrag și răspunderea personală a președintelui față de asociație, cit și față de terți (art. 35 alin. final din Decretul nr. 31/1954).

Pentru exercitarea atribuțiilor ce îi revin, președintele:

— primește sesizările administratorului spre a fi supuse discuției comitetului;

— primește de la administrator cererile și reclamațiile membrilor asociației pe care le supune dezbaterii comitetului;

— convoacă comitetul asociației ori de cîte ori consideră necesar, dar cel puțin o dată pe lună;

— întocmește ordinea de zi a ședinței comitetului;

— conduce lucrările ședinței comitetului;

— semnează deciziile de imputare emise de comitetul asociației, precum și orice alte acte (cereri de chemare în judecată, sesizări, reclamații) emenate de la comitet;

— semnează adeverințele privind calitatea de persoană încadrată în muncă pe baza unui contract de muncă (pct. 6 alin. final din metodologie);

— semnează adeverințele celor ce prestează munca în baza unei convenții de prestare de servicii (prin analogie cu prevederea sus-citată).

De asemenea, președintele comitetului:

— dă indicații personalului asociației și controlează modul de aducere la îndeplinire;

— păstrează registrul de procese-verbale al comitetului asociației, dacă acesta nu a fost încredințat administratorului (art. 10 alin. 2 din statut);

— semnează alături de secretarul ședinței, procesele verbale ale ședințelor adunărilor generale (art. 6 alin. final din statut);

— certifică prin semnătură pe ultima pagină a registrelor contabile, numărul de file, numerotate (de la... pînă la...);

— dă sarcini administratorului asociației (art. 16 fraza finală din statut) și controlează modul de îndeplinire a acestora.

5. COMISIA DE CENZORI

Organul de control al gestiunii asociației locatarilor este comisia de cenzori care, potrivit art. 5, lit. f, se alege de către adunarea generală, pentru o perioadă de doi ani. Potrivit art. 12 din Statut, comisia de cenzori se compune dintr-un număr de 5—7 membri stabiliți de adunarea generală și se alege dintre persoanele care nu fac parte din comitetul asociației. Pe cît posibil, este indicat să fie alese persoane care au cunoștințe și experiență în domeniul economic, financiar sau juridic. Comisia de cenzori alege dintre membrii săi un președinte.

Fiind organul propriu de control al asociației locatarilor, prin art. 13 din Statut se prevăd următoarele atribuții ce revin comisiei de cenzori:

— verifică îndeplinirea condițiilor statutare privitoare la prezență și vot în adunările generale;

— verifică execuția bugetară și propunerile pentru proiectul de buget al asociației pentru anul următor;

— efectuează controlul preventiv pentru plățile cu numerar care urmărește depunerea în contul curent a numerarului care depășește plafonul de casă. Viza de control preventiv se acodă printr-un membru al comisiei, în cazul în care asociația nu are o persoană care îndeplinește în mod voluntar funcția de contabil;

— verifică, cel puțin o dată pe trimestru, gestiunea asociației, stabilirea și încasarea, potrivit normelor legale, a cotelor de contribuție la cheltuielile comune datorate de membrii asociației, consemnînd constatările într-un re-

gistrul de procese-verbale, care se păstrează de președintele sau de un alt membru al comisiei;

— întocmește pe baza verificării efectuate și prezintă adunării generale, rapoarte asupra activității sale și asupra gestiunii asociației, propunând anual descărcarea de gestiune a comitetului și a administratorului cu privire la activitatea desfășurată;

— propune, spre aprobare, adunării generale sau, după caz, comitetului asociației, măsurile necesare pentru buna gospodărire a bunurilor și fondurilor asociației, imputarea și recuperarea sumelor ce reprezintă despăgubiri pentru pagube cauzate de personalul asociației, inclusiv sesizarea organelor de urmărire penală când constată săvârșirea unor infracțiuni.

De regulă, comisia de cenzori lucrează în comun, în afară de cazurile expruse prevăzute de statut sau de alte acte normative, caz în care exercitarea controlului se face de către un singur cenzor (art. 13 lit. c din statut). De asemenea, potrivit mențiunii din formularul tipizat simbolul 14.12.4, un singur membru al comisiei de cenzori, verifică și semnează lista de plată a cotelor de contribuție la cheltuielile comune, întocmită pentru luna anterioară.

În practică s-a constatat că în numeroase cazuri controlul comisiei de cenzori se efectuează în mod sumar și formal, ori cu multă ușurință. Este, de aceea, imperios necesar a sublinia că în toate situațiile în care activitatea administratorului sau a altor persoane din comitet prezintă caracter infracțional, iar aceasta a fost posibilă datorită neglijenței sau ușurinței comisiei de cenzori, membri săi își angajează propria lor răspundere penală și eventual civilă.

Mandatul membrilor comisiei de cenzori încetează în următoarele cazuri:

- prin revocarea înainte de expirarea duratei pentru care au fost aleși;
- prin pierderea calității de membru al asociației;
- prin expirarea perioadei pentru care au fost aleși;
- prin pierderea sau diminuarea capacității juridice, în condițiile legii;
- prin deces.

Președintele comisiei de cenzori, fiind ales de comisie, poate fi revocat tot de către aceasta. El păstrează registrul de procese-verbale al comisiei de cenzori și desemnează pe membrul acesteia care va da viza de control preventiv și pe cel care verifică listele de plată lunare.

6. ADMINISTRATORUL IMOBILULUI

a. Desemnare. Administratorul imobilului este ales, potrivit art. 5, lit. c, din Statut, de către adunarea generală, numai din rîndul membrilor asociației. Statutul prevede că administratorul:

— de regulă, își desfășoară activitatea în mod voluntar;

— atunci cînd volumul activității pe care o desfășoară justifică retribuirea lui, adunarea generală aprobă acordarea unei indemnizații, care poate avea plafonul maxim prevăzut în tabelul din secțiunea următoare, situație în care se încheie o convenție pentru prestare de servicii.

b. Atribuții. Potrivit art. 16 din Statut, administratorul răspunde de buna funcționare și integritatea părților și instalațiilor de folosință comună din clădire, de mijloacele materiale ale asociației și de utilizarea în bune condiții a acestora; asigură întocmirea listelor lunare de plată și încasarea cotelor de contribuție la cheltuielile comune; se îngrijește de efectuarea cheltuielilor strict necesare activității asociației și confirmă consumurile colective stabilite prin aparatele de măsură ale unităților furnizoare; face abonamente cu furnizorii de apă, gaze, energie electrică, energie termică, controlează și îndrumă personalul asociației cu privire la îndeplinirea sarcinilor de serviciu; asigură întocmirea și păstrarea evidențelor

asociației; reprezintă asociația față de terți, cu excepția cazurilor în care comitetul asociației delegă în acest scop pe președinte sau un membru al asociației; îndeplinește orice alte sarcini primite de la comitetul asociației și de la președinte.

Statutul, la art. 14, alin. ultim prevede că persoanele care îndeplinesc în mod voluntar funcțiile de administrator contabil și casier, precum și administratorul încadrat pe bază de convenție, trebuie să aibă pregătirea necesară, să fie buni gospodari, să nu fi suferit condamnări pentru infracțiuni care, potrivit legii, le fac necorespunzătoare pentru a ocupa funcția de gestionar; în scopul verificării îndeplinirii acestor condiții, comitetul asociației poate solicita relații organelor competente.

Durata convenției și programul de muncă se stabilesc de comun acord cu comitetul asociației, cu respectarea prevederilor legale.

În afara atribuțiilor și sarcinilor prevăzute în art. 16 din statut, administratorul îndeplinește și următoarele activități:

— la în primire pe bază de proces-verbal la intrarea în funcțiune, părțile și instalațiile comune ale clădirii și întregul inventar al asociației;

— afișează la loc vizibil și la timp lista de plată a cotelor de contribuție (art. 28 lit. c din statut);

— întocmește un tabel lunar cu obligațiile neachitate de asociație și cu drepturile ei neincasate (cap. II pct. 6 din metodologie);

— face somații de plată debitorilor (art. 22 din statut);

— ia măsuri de îndeplinire a procedurii pentru obținerea titlurilor executorii notariale și de executare silită a debitorilor (art. 22 din statut);

— supraveghează menținerea și starea de funcționare și curățenie a părților și instalațiilor comune;

— efectuează aprovizionarea la timp cu combustibil (dacă este cazul) și cu alte materiale necesare;

— asigură întocmirea statelor de plată a drepturilor personalului, reținerea și vărsarea impozitului pe retribuire și a contribuției de asigurări sociale;

— dă explicații verbale sau scrise membrilor asociației și familiilor acestora;

— primește și înregistrează cererile și reclamațiile celor interesați și le supune spre aprobare organului competent;

— constată degradările, deteriorările la părțile și instalațiile comune și înștiințează comitetul atunci cînd sînt necesare lucrări de întreținere sau reparații și urmărește executarea și calitatea acestora;

— participă la ședințele adunării generale și ale comitetului și dă lămuririle solicitate;

— asigură efectuarea încasărilor și plăților numai pe bază de acte justificative și legale. El are și obligații cu privire la prevenirea și stingerea incendiilor, în baza art. 22 din Decretul nr. 232/1974.

7. PERSONALUL ASOCIAȚIEI — DREPTURI BĂNEȘTI

Statutul asociației locatarilor prevede două căi de angajare a personalului propriu necesar pentru funcționarea centralelor termice aflate în exploatare proprie și pentru întreținerea curățeniei:

— pentru fochiști se pot încheia contracte de muncă sau convenții de prestări servicii;

— pentru îngrijitori pot fi încheiate numai convenții de prestări de serviciu.

Prima cale — prin contract de muncă — generează toate drepturile pe care le are orice persoană încadrată în muncă, iar cea de a doua — prin convenție — nu dă dreptul decît la încasarea indemnizației.

Prin Statut se prevăd limitele maxime de retribuire și anume:

1. Administrator, indemnizație de:

— 491 lei la asociații cu pînă la 100 membri;

— 720 lei — între 101—300 membri;

— 943 lei — între 301—400 membri ;

— 1.145 lei — peste 450 membri.

2. Fochişti, indemnizație de 847 lei, sau o retribuție tarifară de 2 203 lei.

3. Ingrijitori, indemnizație de 720 lei.

Asociațiile de locatari au obligația de a vărsa la bugetul statului impozitul aferent retribuției și indemnizațiilor plătite personalului acestora, calculat cu cota de 15,5% prevăzută la art. 13 pct. 28 lit. II din Legea nr. 1/1977 privind impozitul pe fondul total de retribuție al unităților sociale de stat. De asemenea, au obligația de a reține și vărsa la bugetul statului contribuția prevăzută la capitolul III din Legea nr. 1/1977, pentru personalul fără copii, încadrat cu contract de muncă la aceste asociații.

a) **Contract de muncă.** Se încheie numai cu fochiștii, în situația în care asociația locatarilor are centrală termică în exploatare proprie, folosindu-se următorul formular, prevăzut de „Metodologia”, aprobat prin Ordinul nr. 5/1978 al Comitetului pentru Problemele Consiliilor Populare. Ministerul Muncii, Ministerul Finanțelor, Casa de Economii și Consemnațiuni.

CONTRACT DE MUNCA

Între Asociația locatarilor din str. nr. bloc telefon ; reprezentată prin ; președintele comitetului asociației și ; domiciliat (ă) în str. nr. bloc scara etajul apartamentul sectorul având buletinul de identitate seria eliberat de la data având ca studii conform actului nr. eliberat de la data de fiind calificat conform actului nr. eliberat la data de a intervenit în baza art. 14 alin. 5 din Statutul privind organizarea și funcționarea asociației locatarilor, aprobat prin Decretul Consiliului de Stat nr. 387/1977, prezentul contract de muncă, în următoarele condiții :

I. Durata contractului de muncă :

a) nedeterminată, persoana încadrată urmînd să înceapă activitatea la data de și intră în vigoare la data de , pînă la data , situație ce a făcut necesară încheierea contractului pe durată determinată

II. Funcția (meseria) pentru care se încheie contractul de muncă

III. Condiții de încadrare : cu durată normală a programului de lucru, cu 1/2 din durata acestuia.

IV. Retribuția tarifară lunară convenită este de lei.

V. Asociația locatarilor are obligația :

- să suporte și să achite lunar contribuția pentru asigurările sociale de stat ;
- să depună la bugetul statului impozitul aferent retribuției potrivit legii ;
- să rețină și să depună lunar contribuția pentru pensia suplimentară și contribuția pentru personalul fără copii, potrivit dispozițiilor legale ;
- să prezinte organelor direcției pentru problemele de muncă și ocrotiri sociale — la încheiere și la sfîrșitul fiecărui an (dacă nu intervin modificări în cursul anului) — contractele de muncă ale personalului pentru a fi vizate.

VI. Obligatiile persoanei încadrate în muncă

PRESEDINTELE COMITETULUI ASOCIAȚIEI
LOCATARILOR

PERSOANA ÎNCADRATĂ ÎN MUNCA

Vizat și înregistrat sub nr. din
D.P.M.O.S. a județului (municipiului)
L.S. Semnătura

Metodologia menționată prevede o serie de norme privind contractul de muncă ce trebuie respectat, și pe care le reproducem în cele ce urmează :

— contractul de muncă se vizează de direcțiile pentru probleme de muncă și ocrotiri sociale județene și a municipiului București, cu ocazia întocmirii lor, cît și la sfîrșitul fiecărui an, cu care ocazie asociațiile locatarilor vor prezenta dovezile privind plata impozitului pe retribuție, a contribuției pentru asigurări sociale, a contribuției pentru pensia suplimentară și a contribuției pentru personalul fără copii ;

— La încadrare, asociația locatarilor este obligată să ceară persoanei în cauză carnetul de muncă, pe care-l va depune imediat la direcția pentru probleme de muncă și ocrotiri sociale odată cu contractul de muncă prezentat la viză, de unde va fi eliberat la încetarea raporturilor juridice de muncă ; pentru persoanele care nu au mai fost încadrate în muncă, carnetele de muncă se vor completa în termen de 30 de zile de la încadrare ;

— asociațiile locatarilor sînt obligate să comunice de îndată direcției pentru probleme de muncă și ocrotiri sociale județene și a municipiului București schimbările intervenite în raporturile de muncă ale celor încadrați cu contract de muncă, care vor fi înscrise în carnetul de muncă în termen de 15 zile de la data comunicării ; de asemenea, actele privind schimbările intervenite în starea civilă și pregătirea profesională a persoanelor încadrate cu contract de muncă, pe care aceștia sînt obligați să le prezinte asociației în termen de 15 zile dela producerea schimbării, vor fi trimise de îndată unităților la care se află în păstrare ;

— asociațiile locatarilor sînt datorate să verse la bugetul asigurărilor sociale de stat pentru persoanele încadrate cu contract de muncă o contribuție de 14% asupra retribuției convenite care, pentru stabilirea acestei contribuții, nu poate fi sub limita minimă de retribuție a meseriei de fochist din ramura gospodăriei comunale, stabilită prin lege ; contribuția personalului încadrat cu contract de muncă, pentru pensia suplimentară, se calculează la retribuția pe baza căreia s-a stabilit contribuția pentru asigurările sociale de stat ; contribuția pentru asigurările sociale și contribuția pentru pensia suplimentară se depun de asociația locatarilor în conturile colectoare ale direcțiilor pentru probleme de muncă și ocrotiri sociale județene și a municipiului București ;

— plata drepturilor de asigurări sociale de stat cuvenite personalului încadrat cu contract de muncă la asociațiile locatarilor se face prin direcțiile pentru probleme de muncă și ocrotiri sociale, iar pentru cei care desfășoară activitatea în alte localități decît reședința de județ, de către comitetele sau birourile executive ale consiliilor populare din localitățile respective ; certificatele de concediu medical vizate de asociație, se depun la organele menționate.

b) **Convenții pentru prestări de servicii.** Am arătat că pentru ingrijitori nu se încheie, contracte de muncă, ci numai convenții, care au, potrivit Metodologiei menționate, următorul cuprins :

**CONVENȚIE PENTRU PRESTARE DE SERVICII
(EXECUTARE DE LUCRĂRI)**

Între Asociația locatarilor din str. nr. , sectorul , reprezentată prin președintele comitetului asociației locatarilor și domiciliat în str. nr. bloc scara etajul apartamentul sectorul avînd buletinul de identitate seria nr. eliberat de , a intervenit, în conformitate cu Statutul privind organizarea și funcționarea asociației locatarilor, aprobat prin Decretul Consiliului de Stat nr. 387/1977, prezenta convenție pentru prestarea de servicii în următoarele condiții :

- Perioada pentru care se încheie convenția este de :
- Prestările de servicii pentru care se încheie convenția sînt următoarele
- Condițiile de prestare a serviciilor (sarcinile de muncă, timpul de muncă etc.)
- Indemnizația (lunară, pe lucrare) va fi de lei.
- Asociația locatarilor are obligația : să vizeze convenția la

organele financiare; să depună impozitul la indemnizația stabilită.

Alte clauze stabilite de părți
Subsemnatul declar că sînt încadrat, desfășor activitate (pensionar) la precum și la cu indemnizație (retribuție, pensie) de lei.

Mă oblig să declar orice schimbări intervenite ulterior încheierii prezentei convenții.

De asemenea iau cunoștință că nu beneficiaz de alte drepturi în afară de indemnizația stabilită în prezenta convenție.

Președintele comitetului Semnătura persoanei
asociației locatarilor cu care se încheie convenția

Facem mențiunea că potrivit prevederilor art. 15 din Statut, cuantumul retribuției sau indemnizației pentru fochiști, precum și al indemnizației pentru administrator și îngrijitori, se stabilește în raport cu timpul și volumul de muncă prestat, pe bază de înțelegere între părți, fără să depășească limitele maxime prevăzute în tabelul reprodus mai sus.

Potrivit aceluiași text din Statut, cuantumul premiilor anuale ce se pot acorda personalului asociației se stabilește cel mult pînă la limita retribuției sau indemnizației realizate pe o jumătate de lună în funcția îndeplinită la asociație și proporțional cu timpul lucrat pe anul respectiv. Cuantumul maxim al recompenselor anuale ce se pot acorda persoanelor care au îndeplinit voluntar lucrări de administrare și bună gospodărire se stabilește, în fiecare caz în parte, pînă la limita sumei de 500 lei.

În cazul nerealizării sarcinilor de muncă, comitetul asociației poate diminua retribuția sau indemnizația stabilită personalului respectiv, cu pînă la 20%.

c) **Incetarea raporturilor de muncă cu personalul asociației.** Incetarea contractului de muncă poate avea loc prin acordul părților (fochist și comitetul asociației) prin demisia acestuia sau prin denunțarea contractului din inițiativa asociației. În lipsa unor prevederi exprese, socotim că se vor aplica în mod corespunzător prevederile din Codul muncii (art. 130 și art. 146). De asemenea, în cazul cînd contractul de muncă a fost încheiat pe o durată determinată, el încetează la expirarea termenului. Poate fi însă prelungit prin acordul părților.

Convenția încetează, prin ajungerea ei la termen, dacă a fost încheiată pe o anumită perioadă, prin acordul părților, prin decesul fochistului, prin desființarea asociației de locatari, ori prin denunțarea convenției de către una din părți în condițiile legii.

II. Fondurile și mijloacele materiale ale asociației — evidența contabilă

1. FONDUL DE RULMENT

Statutul asociației locatarilor, la art. 18, prevede că „fondul de rulment se formează prin depunerea de către fiecare membru al asociației a unei sume stabilite de adunarea generală, corespunzătoare acoperirii cheltuielilor comune lunare, la nivelul lunii cu cele mai mari cheltuieli dintr-un an. Acest fond se utilizează numai pentru acoperirea cheltuielilor privind lucrările de întreținere și reparare a părților și instalațiilor comune, stabilite ca obligații legale ce revin chiriașilor, precum și pentru plata consumurilor de apă și energie electrică la părțile de folosință comună, încălzire centrală și altele asemenea”.

Evidența fondurilor de rulment se ține pe formularul tipizat — simbol 14.12.1, format A4 —, intitulat „Registrul pentru evidența fondului de rulment și a altor fonduri”.

Menționăm că evidența fondului de rulment se ține pe

partizi, distinct, pe fiecare membru al asociației. În parti-da fiecărui membru sînt prevăzute mai multe rînduri, pentru a da posibilitatea înregistrării depunerilor care se fac în termenul stabilit de adunarea generală, precum și eventualele modificări ce intervin pe parcurs în situația membrilor asociației, care influențează asupra mărimii contribuției la fondul de rulment.

Potrivit prevederilor din Statut, suma reprezentînd cota de contribuție la constituirea fondului de rulment se restituie membrilor asociației în cazul în care nu mai au această calitate, după reținerea cotelor de contribuție datorate la zi.

Metodologia elaborată de Comitetul pentru Problemele Consiliilor Populare, Ministerul Muncii, Ministerul Finanțelor și C.E.C., prevede că la depunerea sau restituirea sumelor constituînd fondul de rulment, membrii asociației semnează în registru.

2. FONDUL DE REPARAȚII CE REVIN CA OBLIGAȚII LEGALE PROPRIETARILOR PERSOANE FIZICE MEMBRI AI ASOCIAȚIEI

Statutul asociației locatarilor, la art. 21, prevede că în cazul asociațiilor de locatari care au ca membri numai proprietari persoane fizice sau cînd imobilul este atît proprietatea unor persoane fizice cit și proprietate de stat, adunarea generală a asociației locatarilor poate hotărî constituirea, distinct de fondul de rulment, a unui fond pentru executarea lucrărilor care, potrivit legii, revin proprietarilor.

În continuare, actul normativ invocat prevede că acest fond se constituie pînă la limita maximă aprobată de adunarea generală, prin contribuția lunară a membrilor, proprietari persoane fizice, proporțional cu cota-parte de proprietate ce o dețin în diviziune asupra părților și instalațiilor de folosință comună ale clădirii. Fondul astfel constituit, împreună cu contribuția ce revine statului proporțional cu cota sa de proprietate, va fi utilizat pentru acoperirea cheltuielilor privind lucrările de întreținere, reparare și înlocuire la părțile și instalațiile de folosință comună ale imobilului. După efectuarea cheltuielilor, fondul se reîntregește prin contribuția lunară a fiecărui membru.

Sumele rămase necheltuite se restituie celor care le-au achitat, în cazul încetării calității lor de proprietari, după reținerea cotelor de reparații datorate la zi.

Evidența fondului pentru reparații ce revin proprietarilor se ține în același registru și în același mod ca fondul de rulment.

3. MIJLOACELE MATERIALE ALE ASOCIAȚIEI

Statutul, la art. 17, prevede că mijloacele materiale se compun din mobilier, unelte, utilaje, materiale pentru curățenie și iluminat, rechizite și altele asemenea bunuri necesare desfășurării activității asociației. Potrivit art. 20 din același Statut „mijloacele materiale se dobîndesc prin cumpărarea lor de către asociație sau prin donație. Sumele necesare pentru cumpărarea mijloacelor materiale, altele decît cele care sînt cuprinse în cheltuielile administrativ-gospodărești, se obțin prin contribuția membrilor, în raport cu suprafața utilă deținută de fiecare și se restituie, în măsura în care nu au fost cheltuite, în termenul stabilit de comitetul asociației locatarilor”.

Evidența mijloacelor materiale se ține prin utilizarea formularului tipizat — simbol 14.12.2, format A4 —, denumit „Registrul pentru evidența bunurilor asociației locatarilor”. Registrul cuprinde două părți:

— partea I. „evidența mijloacelor fixe”, în care se înscrie, în mod cronologic bunurile intrate în patrimoniul asociației, cu o valoare mai mare de 500 lei și cu o durată de folosință de peste un an;

— partea a II-a este destinată pentru evidența obiectelor de inventar de mică valoare sau de scurtă durată și materialelor.

Metodologia citată mai sus, prevede că pentru fiecare mijloc fix se atribuie un număr de inventar, iar pentru scoaterea lor din funcțiune este necesar a se întocmi un proces-verbal de către comitetul asociației, în care să fie consemnate și cauzele. Numai pe baza acestui document se poate înregistra scăderea bunurilor respective din evidență.

4. MIJLOACELE BĂNEȘTI ALE ASOCIAȚIEI

Statutul, la art. 17, prevede că „mijloacele bănești ale asociației sînt alcătuite din fondul de rulment și din alte fonduri constituite potrivit normelor legale și se păstrează la Casa de Economii și Consemnațiuni în conturi curente. Dobinzile aferente acestor sume vor fi folosite integral, la sfîrșitul anului, pentru acoperirea cheltuielilor comune, proporțional cu cotele de contribuție la fondurile asupra cărora au fost calculate.”

Modul de gestionare și evidență a mijloacelor bănești este stabilit prin metodologia elaborată de Comitetul pentru Problemele Consiliilor Populare, Ministerul Muncii, Ministerul Finanțelor și Casa de Economii și Consemnațiuni.

a) **Gestionarea și evidența numerarului.** Pentru primirea numerarului de la membrii asociației cu orice titlu, sau de la terțe persoane, administratorul (sau casierul, unde există) emite chitanțe, în dublu exemplar, din care unicatul se eliberează plătitorului. Facem precizarea că potrivit „Metodologiei”, chitanțierele vor fi numerotate înainte de darea în folosință și pentru numerele existente, în chitanțier (seria cu numerele de la... pînă la...) se va stabili persoana care manipulează aceste documente (de regulă administratorul asociației). Nu se vor da în consum noi chitanțiere pînă nu se justifică utilizarea deplină a celor în uz.

Evidența sumelor primite și a plăților (inclusiv depunerile în contul curent) se ține prin formularul tipizat — simbol 14.2.2, forma A4 —, denumit „Registrul pentru evidența operațiunilor bănești”, în care se operează zilnic toate operațiunile, soldul indicînd numerarul aflat în casă.

Potrivit metodei menționate:

— asociația locatarilor poate păstra în casă o sumă stabilită de adunarea generală, pînă la un plafon maxim de 500 lei; un sold de casă mai mare de 500 lei se poate aproba de adunarea generală a locatarilor, cu avizul unității C.E.C. la care este deschis contul, pe baza justificării de către comitetul asociației;

— asociația locatarilor este obligată să depună în cont sumele încasate care depășesc limita soldului de casă, în aceeași zi sau cel mai tîrziu a doua zi, cînd suma totală încasată peste soldul de casă este mai mare de 500 lei;

— din sumele reținute în limita soldului de casă se pot efectua numai plăți care, conform dispozițiilor legale, nu se pot face prin virament; în cazul în care numerarul reținut în limita soldului de casă este insuficient, se pot efectua astfel de plăți și din încasările zilnice;

— plățile se fac numai pe bază de acte justificative, vizate pentru controlul preventiv de președintele comisiei de cenzori (sau contabil) și aprobate de președintele comitetului asociației;

— ridicările de numerar de la C.E.C. se fac pe bază de cecuri semnate de persoanele autorizate care au specimene de semnături depuse; sumele ridicate se înregistrează la „încasări”, majorînd astfel soldul zilei respective.

b) **Gestionarea și evidența disponibilului aflat în cont curent la C.E.C.** Pentru deschiderea contului curent la

C.E.C., potrivit metodei menționate, asociația locatarilor depune la unitatea C.E.C. următoarele documente:

— cerere-declarație pentru deschiderea de cont semnată de persoanele autorizate a reprezenta asociația;

— dovada de înregistrare a asociației în registrul persoanelor juridice la organele financiare locale. Confirmarea de înregistrare în registrul persoanelor juridice se poate da și sub forma unei vize, sub semnătura organelor în drept și cu aplicarea ștampilei chiar pe cererea-declarație;

— extrase din procesul-verbal al adunării generale a asociației de alegere a comitetului asociației, din care să rezulte persoanele în drept să reprezinte asociația în relațiile cu C.E.C. (președinte, administrator etc.). Pentru certificare se va prezenta și originalul procesului-verbal confirmat de comitetului sau biroul executiv al consiliului popular, respectiv, care după confruntare se restituie;

— formularul cu specimenele de semnături ale persoanelor menționate mai sus și cu amprenta ștampilei; pe formular se trec în mod obligatoriu cel puțin două persoane: una pentru prima semnătură și alta pentru a doua semnătură; cea de-a doua semnătură atestă și că s-a efectuat controlul preventiv conform; în scopul prevenirii întreruperii efectuării de operații se pot trece la fiecare semnătură pînă la trei persoane diferite, fapt ce trebuie să rezulte din procesul-verbal al adunării generale a locatarilor.

Potrivit aceleiași metode, în cazul plăților periodice pentru furniturile efectuate de întreprinderile de specialitate (apă, energie calorică, energie electrică, gaze, salubritate etc.) decontarea se face pe bază de factură cu dispoziție de încasare emisă de întreprinderea furnizoare și depuse la unitatea C.E.C. la care este deschis contul asociației. Factura cu dispoziția de încasare se depune la unitatea C.E.C. numai după expirarea termenului comunicat asociației de întreprinderea furnizoare cu privire la data pînă la care poate achita suma. Dacă înlăuntrul termenului de plată stabilit asociația locatarilor nu contestă plata, unitatea C.E.C. face decontarea fără acceptare.

Menționăm că în situația în care prin mecanismul de plată arătat, au fost totuși facturate și decontate sume mai mari decît cele real datorate, pentru recuperarea acestor sume care au fost plătite în plus asociația locatarilor urmează să trateze asemenea diferențe direct cu furnizorii, respectiv cu purtătorii serviciilor.

Unitățile C.E.C. la care asociațiile au deschis cont curent eliberează zilnic, dacă au fost efectuate operații, extrase de cont.

Evidența operațiunilor de plată și încasări efectuate prin contul curent deschis la C.E.C. se ține în „Registrul pentru evidența operațiunilor bănești”, menționat mai sus, în care se operează în baza extraselor de cont eliberate de unitatea C.E.C., odată cu documentele care au stat la baza înregistrărilor efectuate.

Facem mențiunea că potrivit „Metodologiei”, organele Casei de Economii și Consemnațiuni exercită controlul de ghiseu asupra existenței disponibilului în cont, asupra exercitării dreptului de dispoziție și de control preventiv de persoanele în drept prevăzute în formularul cu specimene de semnături.

5. CONTUL LUNAR AL GESTIUNII ASOCIAȚIEI

Normele de drept conținute de Statutul asociației și de Metodologia amintită converg spre ideea unui cont lunar a încasărilor și plăților, respectiv cheltuielile efectuate și, în final, la stabilirea disponibilului bănesc aflat la sfîrșitul lunii, în casă și în contul curent.

Din practica unor asociații de locatari un astfel de cont lunar al gestiunii asociației se poate prezenta potrivit modelului de mai jos.

ASOCIAȚIA LOCATARIILOR

Verificat
Comisia de cenzoriAprobat
Comitetul asociației

CONTUL GESTIUNII PE LUNA MARTIE 1982

I. Incasări și plăți prin numerar

1. Sold la 28 februarie 1982	23,50 lei	
2. Incasări potrivit registrului de casă	13.327,00 lei	
		total 13.350,50 lei
3. Plăți în numerar:		
— bon materiale nr...	239,20 lei	
— stat de plată retribuției	893,00 lei	
— depuneri în cont curent	12.000,00 lei	13.132,20 lei
4. Sold numerar la 31 martie 1982	218,30 lei	

II. Plăți și depuneri în cont curent

1. Sold la 28 februarie 1982		19.284,76 lei
2. Plăți prin virament:		
— factură termoficare	12.208,00 lei	
— factură apă, canal	659,26 lei	
— factură ascensor	1.150,00 lei	
— factură gaze	512,50 lei	14.529,76 lei
		4.755,00 lei
3. Depuneri numerar în cont		12.000,00 lei
4. Sold la 31 martie 1982		16.755,00 lei

III. Disponibil bănesc la 31 martie 1982

1. Numerar în casă	218,30 lei
2. Disponibil în cont curent	16.755,00 lei
3. Total disponibil	16.973,30 lei

Administrator,

Avantajele întocmirii contului lunar de gestiune, potrivit modelului de mai sus, experimentat la un imobil de 56 apartamente, sînt evidente:

a) Contul de gestiune astfel stabilit constituie premisa reală a acumulării cotelor lunare pe locatari și a întocmirii listei de plată. Toate cheltuielile din cont trebuie să se regăsească, grupate pe modalitatea de repartizare — suprafața locuințelor și respectiv numărul de persoane —, cheltuieli care se afișează odată cu listele de stabilire a cotelor.

b) Controlul gestiunii este mult facilitat. Astfel, lunar, comisia de cenzori este suficient să efectueze numai cîteva operațiuni pentru a stabili situația exactă de gestiune: controlul repartizării corecte a soldului din luna precedentă, atît la numerarul din casă, cît și la disponibilul bănesc din contul curent; bifarea sumelor înscrise în chitanțe, cu cel din registrul de casă, coloana intrări, stabilindu-se astfel totalul încasărilor; verificarea actelor de plată care stau la baza plăților prin numerar și prin virament, confruntarea soldului din contul de gestiune cu cel înscris în ultimul extras de cont pe luna în cauză.

c) Dacă la contul de gestiune se atașează actele justificatoare, grupate pe operațiuni de casă și operațiuni prin cont curent se închide situația gestiunii pe luna respectivă, iar dosarul astfel pregătit se poate arhiva și păstra pentru orice viitor control.

6. REGULI PRIVIND REGISTRELE DE EVIDENȚĂ CONTABILĂ — PĂSTRAREA DOCUMENTELOR

Din cele expuse în secțiunile precedente a rezultat că evidența contabilă la asociațiile locatarilor se organizează potrivit principiilor privind evidența în partidă simplă. Cu alte cuvinte pentru fiecare gen de evidență — fonduri de rulment, mijloace materiale, mijloace bănești etc. — a fost adoptat un tip de registru tipizat, registre care au fost arătate.

Metodologia menționată face precizarea că înainte de a fi folosite, registrele trebuie să fie numerotate, șnuruite, sigilate (ștampilate) și certificate. Pe ultima pagină a fiecărui registru se face mențiunea: „Prezentul registru conține un număr de... file, numerotate de la... pînă la...”. Această mențiune se certifică prin semnătura președintelui comitetului asociației. După ce registrele au fost certificate, nu este permis să se scoată file sau să se adauge altele. În registru completarea se face cu cerneală sau pastă.

În continuare, în aceleași norme metodologice se arată că nu sînt admise ștersături, răzături, îngroșarea cifrelor sau completări cu creionul. Eventualele greșeli de înregistrare se pot corecta numai cu cerneală roșie, prin tăierea cu o linie a textului sau cifrei greșite și înregistrarea deasupra a operației corecte. Corectura se confirmă prin semnătură de către persoana care a efectuat-o, menționîndu-se data cînd a avut loc.

Prin pct. 7 din metodologie se stabilesc regulile privind păstrarea registrelor, listelor de plată, a celorlalte documente, reguli pe care le redăm în întregime:

a) documentele justificative care stau la baza înregistrării în contabilitate se vor îndosaria pe luni, ca anexă la exemplarul 2 al listei de plată a cotelor de contribuții pentru cheltuielile comune de folosință, întreținere și reparații. Excepție fac actele de casă și de la C.E.C. privind operațiunile bănești, care se vor îndosaria separat, și statele de retribuții. În situația în care numărul actelor de îndosariat este redus, acestea se vor îndosaria într-o singură mapă, pe mai multe luni, cu separarea actelor pe fiecare lună;

b) registrele se deschid pe perioade de timp diferite, în raport de natura operațiunilor ce le cuprind, și anume:

- registrul pentru evidența fondului de rulment și a altor fonduri, precum și registrul pentru evidența bunurilor asociației, se deschid de la înființarea asociației și se folosesc permanent;

- registrul pentru evidența operațiunilor bănești se deschide anual;

- lista de plată a cotelor de contribuție pentru cheltuielile comune de folosință, întreținere și reparații se întocmește în fiecare lună.

Registrele și listele lunare de plată se vor păstra în continuare 15 ani, fiind la dispoziția comitetului asociației locatarilor, a comisiei de cenzori, comisiei de control financiar-contabil și a altor organe competente, pentru controale și verificări ulterioare;

c) documentele justificative care au stat la baza înregistrării în contabilitate au următoarele termene de păstrare:

- statele de retribuții (inclusiv pentru plata indemnizațiilor) — permanent;

- actele de cheltuieli: dispoziții de plată, facturi, deconturi, avansuri, precum și actele referitoare la plăți efectuate prin casă — 15 ani;

- actele privind efectuarea operațiunilor C.E.C. — 15 ani;

- carnetele de chitanțe și carnetele C.E.C. — 15 ani;
- evidența debitorilor și a situațiilor de recuperare a pagubelor — 15 ani;

d) celelalte documente și registre existente la asociația locatarilor vor avea următoarele termene de păstrare:

— registrul de procese-verbale ale adunărilor generale ale locatarilor, registrul de procese-verbale ale comisiei de cenzori, dările de seamă anuale privind activitatea comitetului asociației, rapoartele comisiei de cenzori, rapoartele execuției bugetare, bugetele anuale ale asociației locatarilor, actele încheiate de alte organe de control — 15 ani de la închiderea registrelor, respectiv de la data întocmirii dărilor de seamă și a rapoartelor;

— corespondența intrată și ieșită la și de la asociația locatarilor, inclusiv registrul de intrare a corespondenței — 5 ani.

Având în vedere termenele de păstrare prevăzute mai sus, la schimbarea administratorului sau a persoanelor care asigură evidența se va întocmi, în mod obligatoriu, un proces-verbal de predare-primire a întregii arhive a asociației.

III. Cheltuieli comune de folosință,

intreținere și reparații—repartizare

1. NOȚIUNEA DE CHELTUIELI COMUNE — CONTRACTAREA CU FURNIZORII — OBLIGAȚIILE LOCATARILOR

a) **Noțiunea de cheltuieli comune.** Prin cheltuieli comune se înțeleg acele cheltuieli care se efectuează de asociația locatarilor în interesul tuturor locatarilor — membri ai asociației —, și anume: încălzirea centrală, consumul de apă și canalizare, apă caldă, consumul de energie electrică pentru părți comune, consumul de gaze de la contor comun; ridicarea gunoaielor și vidanjarea, funcționarea ascensoarelor, cheltuieli cu personalul și pentru materialele de întreținere.

b) **Noțiunea de părți și instalații comune.** Potrivit prevederilor art. 50 din Legea nr. 4/1973, în cazul în care într-o clădire locuințele sau spațiile cu altă destinație decât locuință, aparțin unor proprietari diferiți (persoane fizice sau juridice), aceștia au drept de proprietate asupra spațiilor auxiliare, dotărilor și utilităților comune, precum și asupra tuturor bunurilor accesorii, care — prin natura și destinația lor — nu pot fi folosite decât în comun. Toate acestea sînt incluse în noțiunea de părți și instalații de folosință comună. Pct. 13 lit. d din Măsurile aprobate prin hotărîrea nr. 2/1973 a C.P.C.P. înțelege prin părți și instalații de folosință comună încăperile și instalațiile care deservesc una sau mai multe clădiri, cum sînt: centrala termică sau punctul termic de clădire sau al unui ansamblu de clădiri, casa scării, ascensorul, spălătoria, uscătoria, culoarul, subsolul tehnic, nivelul tehnic, încăperea amenajată pentru depozitarea gunoaielor, tubul colector și spațiile ce deservesc crematoriul, precum și altele asemenea. Enumerarea legii nefiind limitativă, în baza unor criterii tehnice se consideră a avea același caracter: compartimentele din subsol folosite în comun, holul de la intrarea clădirii, podul, afișierul pentru corespondență, luminatoarele, terasele, bătoarele de covoare, casa liftului, closetele de serviciu, sistemul de distribuție și evacuare a apei, sistemul de încălzire, sistemul de distribuție a gazului la bucătării (pînă la intrarea în apartament), instalațiile telefonice din interiorul clădirii pînă la intrarea în locuință, antenele colective, instalațiile și amenajările din spălătorii și uscătorii (căzi, cazane, ventilatoare etc.).

c) **Contractarea cu furnizorii și prestatorii de servicii.** Potrivit prevederilor art. 62 din Legea gospodăririi comunale (nr. 4/1981), furnizarea apei potabile și industriale a energiei termice, preluarea în rețeaua publică de canalizare a apelor uzate menajere și pluviale, ridicarea reziduurilor menajere, precum și prestarea altor servicii de gospodărie comunală, cu caracter permanent sau periodic, se efectuează pe bază de contract între unitățile

de gospodărie comunală și beneficiarii. Pentru furnizarea energiei electrice, a gazelor etc. contractul se încheie cu întreprinderea specializată în asemenea furnizări.

În cazul în care beneficiarii sînt persoane fizice sau juridice, altele decît unitățile socialiste, contractul se încheie cu plata anticipată a unei sume care nu poate depăși valoarea consumului mediu sau a serviciului pe timp de 45 de zile.

Potrivit prevederilor art. 14 din Decretul nr. 283/1979, la cererea asociațiilor de locatari, plata energiei termice aferente perioadei de iarnă se poate eșalona și pe celelalte luni ale anului.

Potrivit prevederilor art. 67 din Legea nr. 4/1981, „persoanele fizice și juridice, altele decît unitățile socialiste beneficiare ale serviciilor de gospodărie comunală, sînt obligate să achite valoarea facturilor în termen de 5 zile de la înmînarea avizului de plată”. Întîrzierea în achitarea sumelor datorate după expirarea termenului de plată atrage majorări de 1% pentru fiecare zi întîrziere.

În ce privește întreținerea și reparația părților și instalațiilor comune, adunarea generală, comitetul asociației sau administratorul pot angaja efectuarea lucrărilor în funcție de valoarea și importanța lor, potrivit criteriilor stabilite de adunarea generală. În principiu, lucrările se vor efectua prin unități socialiste specializate de stat sau cooperative, cu deosebire cele importante și de valori mari, mai ales că pentru unele lucrări sau reparații unitățile respective oferă garanția de bună funcționare în condițiile legii. Lucrările mărunte, urgente, pot fi efectuate și prin ateliere meșteșugărești, pe baza unor acte justificative.

d) **Obligația locatarilor de plată a cheltuielilor comune.** Potrivit statutului, fiecare membru al asociației datorează lunar plata cotelor ce îi revin din cheltuielile comune pentru folosința imobilului. Art. 19, alin. 2 și 3, din Statut prevede că „cota de contribuție la plata cheltuielilor comune datorate pentru luna anterioară se va achita pînă la finele lunii în care s-a afișat lista de plată a acestora. În cazul plății, către unitățile furnizoare, a unor majorări sau penalizări pentru neachitarea în termenele legale a cheltuielilor comune, din cauza unor locatari restanțieri, sumele reprezentînd majorările sau penalizările plătite vor fi recuperate de către asociație de la aceștia, proporțional cu restanțele fiecăruia”.

Modalitatea de calculare a cotelor de plată ce revin fiecărui membru al asociației locatarilor este stabilită prin „Normele cu privire la repartizarea, pe locatarii principali și proprietari, persoane juridice și fizice, a cheltuielilor comune de folosință, întreținere și reparații la clădirile cu mai multe apartamente cu destinație de locuință, precum și în clădirile cu destinație mixtă (locuință și altă destinație decît aceea de locuință”, aprobate de Biroul executiv al Comitetului pentru Problemele Consiliilor Populare, prin Hotărîrea nr. 2/1973 (pe care le vom denumi în continuare „Normele nr. 2/1973”).

Prin normele amintite sînt stabilite două criterii principale de repartizarea cheltuielilor comune de folosință: după suprafața locuințelor; proporțional cu numărul de persoane pe unitate locativă (locuințe).

2. CHELTUIELI COMUNE DE FOLOSINȚĂ CARE SE REPARTIZEAZĂ DUPĂ SUPRAFATA LOCATIVĂ

a) **Determinarea suprafeței utile a locuințelor.** Prin suprafața utilă a locuințelor se înțelege suma suprafețelor tuturor încăperilor din apartament: camere de locuit, băi, w.c., bucătării, spații de depozitare și de circulație interioară, exclusiv suprafețele logiilor și balcoanelor. Calculul se efectuează pe baza dimensiunilor interioare prevăzute în proiect pentru încăperile respective. În calculul suprafeței utile nu se includ pragurile gurilor de uși și ale trecerilor cu deschideri pînă la 1 m, nișele de radiatoare, precum și suprafețele ocupate de sobe și ca-

zane de baie (cite 0,50 mp pentru fiecare sobă și cazan de baie), în cazul când încălzirea se face cu sobe.

b) **Cheltuieli pentru încălzirea centrală.** Potrivit Normelor nr. 2/1973, cheltuielile pentru încălzirea centrală cuprind: costul combustibilului (păcură, cărbune, gaze etc.) la prețul de livrare, costul transportului acestuia până la locul de consumație, cheltuielile efectuate cu îndepărtarea reziduurilor, costul energiei electrice consumate pentru funcționarea instalațiilor de încălzire centrală și iluminatul încăperilor în care sînt amplasate acestea, costul echipamentului de uzură și protecție pentru muncitorii ce deservesc centralele termice, retribuiția acestora, inclusiv contribuția pentru asigurările sociale (C.A.S.), costul materialelor necesare păstrării curățeniei în centralele termice. Aceste cheltuieli se repartizează după cum urmează:

— în cazul clădirilor cu destinație de locuință, pentru încălzirea încăperilor folosite în exclusivitate, precum și a celor aflate în folosință comună (casa scării, culoare, spălătorii, uscătorii, holuri etc.), proporțional cu suprafața locuibilă, precum și cu suprafața dependențelor, dotate prin construcție, sau amenajări ulterioare, cu sisteme proprii de încălzire (radiatoare, coloane, conducte etc.);

— atunci cînd unele apartamente sînt locuite de mai mulți locatari principali și proprietari, suma de plată ce revine fiecăruia din cota calculată pe apartament se stabilește proporțional cu suprafața locativă deținută în exclusivitate de fiecare locatar principal și proprietar în parte.

Potrivit prevederilor art. 19 din Decretul nr. 283/1979, sînt fixate norme maxime de consum de combustibili pentru încălzirea locuințelor și prepararea apei calde menajere, ținînd seama de regimul de temperatură interioară reglementat prin lege, de randamentele stabilite ale instalațiilor de încălzire și de zonele climatice în care sînt amplasate localitățile. Normele maxime de consum de combustibili sînt stabilite anual, pe tipuri de apartamente, și se eșalonează lunar, pe următoarele perioade: decembrie-februarie; aprilie-septembrie; martie, octombrie-noiembrie. Aceste norme trebuie afișate la fiecare asociație de locatari.

c) **Cheltuieli pentru încălzire prin termoficare.** Ca regulă generală, costul încălzirii prin sistemul de termoficare este facturat fiecărui imobil în parte. În asemenea situații repartizarea cheltuielilor urmează regula prevăzută mai sus și anume, în funcție de suprafața locativă utilă a fiecărui apartament (adică suprafața locuibilă și dependențele). În cazul în care la centralele termice sau puncte termice sînt racordate mai multe clădiri, suma totală a cheltuielilor pentru încălzirea tuturor clădirilor se repartizează, pe fiecare clădire în parte, proporțional cu suprafața de încălzire a radiatoarelor, convectoarelor, conductelor etc., cu care aceasta este prevăzută, după care suma ce revine fiecărei clădiri se repartizează, pe locatarii principali și proprietari, proporțional cu suprafața locativă a locuințelor. (Pct. 5, lit. c, din Normele nr. 2/1973).

În ambele situații de mai sus, adică în cazul încălzirii centrale pe bază de gaze sau combustibili, precum și în cazul încălzirii prin termoficare, calculul se face proporțional cu suprafața de încălzire a radiatoarelor, convectoarelor, conductelor etc. cu care clădirea este prevăzută prin construcție, așa încît deconectarea unor elemente sau a unui calorifer din una sau mai multe camere de către locatar nu poate conduce la reducerea orespunzătoare a cheltuielilor privind energia termică.

Facem precizarea că nu există o normă tehnică unică referitoare la numărul și capacitatea elementelor de calorifer. Aceștia sînt prevăzuți în proiectul de execuție al clădirii, în funcție de materialele de construcție folosite, de situarea blocurilor, a apartamentelor, de situația climatică etc.

d) **Cheltuielile pentru consumul de gaze desușinat încălzirii prin sobe, cînd contorul este comun.** Normele nr. 2/1973 prevăd, la pct. 7, lit. a, următoarele: „Cheltuielile aferente consumului de gaze la sobe, în cazul în care nu există aparate de măsurare a acestuia pentru fiecare apartament, încăperea cu altă destinație decît aceea de locuință sau parte de folosință comună, se repartizează proporțional cu suprafața locuibilă și a dependențelor, dotate, prin construcție sau amenajări ulterioare, cu sisteme proprii de încălzire cu gaze, deținută de fiecare locatar principal și proprietar, persoană fizică sau juridică în parte”.

Cu privire la asemenea cheltuieli redăm următoarele prevederi ale Normelor nr. 2/1973:

— în clădirile în care consumul de gaze pentru bucătării și spălătorii se înregistrează prin același aparat care măsoară și consumul aferent încălzirii, repartizarea cheltuielilor se face în modul următor: inițial se stabilește consumul, respectiv cheltuielile aferente bucătăriilor și spălătoriilor, pe baza baremelor stabilite de întreprinderea prestatoare, iar diferența se consideră ca fiind aferentă încălzirii;

— în clădirile cu destinație mixtă, inițial se defalcă cheltuielile pentru consumul bucătăriilor și spălătoriilor, indiferenț de deținător, pe baza baremelor stabilite de întreprinderea prestatoare, diferența considerîndu-se ca reprezentînd încălzirea tuturor locatarilor principali și proprietarilor care locuiesc în clădirile respective.

3. CHELTUIELI COMUNE DE FOLOSINȚA CARE SE REPARTIZEAZĂ DUPĂ NUMĂRUL LOCATARILOR

a) **Determinarea numărului de locatari.** Pentru determinarea numărului de locatari pe fiecare locuință (apartament) în vederea repartizării cheltuielilor comune se iau în evidență toți locatarii care locuiesc efectiv, respectiv cei înscrși în cartea de imobil.

La stabilirea numărului de locatari se vor avea în vedere următoarele precizări înscrise în Normele nr. 2/1973:

— locatarii principali și proprietarii care primesc alte persoane în locuința lor sînt obligați să contribuie și pentru acestea la plata cheltuielilor comune, însă numai atunci cînd primirea în locuință întrece durata de 15 zile din cadrul aceleiași luni calendaristice; plata acestor cheltuieli se face pentru întreaga lună;

— locatarii principali și proprietarii care cazează turiști, cetățeni români, direct sau prin unitățile de turism, sînt obligați să contribuie la plata cheltuielilor comune, proporțional cu numărul persoanelor cazate și al zilelor respective;

— persoanele care lipsesc din imobil, una sau mai multe luni, și dacă au anunțat în scris despre aceasta comitetul asociației locatarilor, nu participă în lunile respective la plata cheltuielilor aferente consumului de apă, taxei de canalizare, consumului energiei electrice necesare funcționării crematoriului, combustibilului necesar preparării apei calde, ridicării gunoaielor menajere și vidanjării.

În cazul nedeclarării persoanelor primite în locuință de membrii asociației, cei în cauză sînt susceptibili de a li se aplica sancțiunile prevăzute de Legea nr. 5/1971, și vor fi obligate la plata retroactivă pe tot timpul cît au locuit persoanele nedeclarate, fiind asimilați cu restanțierii, suportînd majorările și penalizările stabilite prin art. 19 alin. 3 din statut.

Cu privire la calcularea zilelor locuite în apartamentele membrilor asociației sînt necesare unele lămuriri:

— zilele locuite nu se pot cumula dintr-o lună calendaristică în alta, spre a totaliza 16 zile;

— zilele locuite de o persoană într-o lună, nu se pot cumula cu zilele locuite de o altă persoană în aceeași lună spre a se ajunge la totalul de 16;

— zilele dintr-o lună calendaristică nu este necesar să fie obligatoriu să fie consecutive. Astfel, o persoană poate

locui cite 8 zile în prima și ultima decadă a unei luni, zile ce se vor cumula și vor conduce la luarea în calcul și a celui în cauză la repartizarea cheltuielilor comune.

b) **Cheltuielile pentru consumul de apă și canalizare.** Potrivit pct. 2 din Normele nr. 2/1973, aceste cheltuieli, în cazul când aparatul de înregistrare a acestuia există pe un grup de clădiri, pe o clădire (bloc) sau pe o scară, se repartizează proporțional cu numărul persoanelor, indiferent de numărul zilelor, din cursul unei luni, în care aceste persoane au fost prezente la domiciliu.

Aceleași norme prevăd că la defalcarea cheltuielilor se va ține seama ca numărul persoanelor care locuiesc în apartamentele care nu sînt dotate cu băi sau dușuri să se considere 1/2 din numărul de persoane care locuiesc în apartament. În cazul când baia sau dușul deserveste mai multe apartamente se ia în considerare integral numărul de persoane care locuiesc în fiecare apartament.

c) **Cheltuieli cu funcționarea ascensoarelor.** Aceste cheltuieli, de regulă, sînt constituite de plățile făcute către unitatea specializată în întreținerea ascensoarelor și din cota aferentă de energie electrică consumată prin folosirea acestora.

Potrivit normelor nr. 2/1973:

— în cazul utilizării unor ascensoare în comun cu deținătorii suprafețelor cu altă destinație decît aceea de locuință sau cu deținătorii care prin natura activității lor (croitori, cosmeticieni, coafori etc.) primesc la domiciliu și alte persoane, cota-parte de cheltuieli pentru aceștia se stabilește pe baza hotărîrii comitetului asociației locatarilor, prin luarea în calcul a 1—5 persoane peste numărul persoanelor pentru care se calculează în mod obișnuit cota de contribuție la cheltuielile comune a locatarului principal sau proprietarului, în funcție de volumul activității respective;

— nu contribuie la plata cheltuielilor efectuate cu funcționarea ascensorului (forța), cei care ocupă suprafețe locative situate la subsol, demisol, parter, mezanin și etajul I din clădire fără mezanin, decît în cazul în care clădirea respectivă are părți și instalații comune situate la etajele superioare, cum ar fi băi și spălătorii în stare de funcționare. Este important de subliniat că Normele citate obligă la plata cheltuielilor prilejuite de folosirea liftului a persoanelor situate la subsol, demisol, parter, mezanin și etajul I din clădirile fără mezanin numai dacă băile și spălătoriile de la etajele superioare sînt în stare de funcționare. În cazurile în care acestea au fost dezafectate, sînt defecte etc. dispăre și obligația de plată a persoanelor vizate de text.

d) **Cheltuielile pentru consumul de energie electrică.** Potrivit pct. 4 din Normele nr. 2/1973, cheltuielile aferente consumului de energie electrică a locuințelor și a părților de folosință comună din cadrul clădirilor de locuit, în cazul când nu există aparate de înregistrare pentru fiecare dintre acestea, dar există pe un grup de clădiri, pe clădire sau pe scară, se repartizează pe locatarii principali și proprietari în felul următor: inițial se determină, potrivit baremelor stabilite de întreprinderea prestatoare, consumul aferent suprafețelor locative deținute în exclusivitate de fiecare locatar principal și proprietar, ținîndu-se seama de dotația fiecăruia (becuri și aparate electrice de uz casnic cum sînt: mașina de călcat și spălat, radio, televizor, frigider etc.), după care diferența rezultată se consideră consum pentru iluminatul părților de folosință comună și se repartizează, pe locatarii principali și proprietari, proporțional cu numărul de persoane din fiecare locuință.

Aceleași norme, la lit. c., prevăd că cheltuielile pentru plata consumului de energie electrică — forța necesară funcționării instalațiilor cu care sînt dotate clădirile (ascensor, hidrofoc, crematoriu etc.) — în cazul când nu sînt montate aparate de înregistrare a acestuia pentru fiecare instalație, dar există un asemenea aparat pe grupul de clădiri, clădire sau scară, se determină pentru fiecare instalație în parte pe baza baremelor stabilite de întreprinderea prestatoare, după care se repartizează pe locatarii potrivit normelor stabilite pentru fiecare gen de cheltuielă aferentă (încălzire, ascensor etc.).

e) **Alte cheltuieli de folosință care se repartizează după numărul persoanelor:** cheltuieli aferente consumului de gaze pentru bucătării și spălătorii, în cazul când nu există aparate de măsurare pe fiecare locuință; ridicarea gumoaielor și vidanțarea; costul combustibilului pentru prepararea apei calde în anotimpul călduros; cheltuieli aferente funcționării hidrofoarelor; cheltuielile pentru coșuri de fum colective; cheltuieli pentru personalul asociațiilor, mai puțin fochiștii; cheltuielile gospodărești.

4. DEFALCAREA CHELTUIELILOR COMUNE DE FOLOSINȚĂ AFERENTE SUPRAFEȚELOR LOCATIVE CU ALTĂ DESTINAȚIE DECît ACEEA DE LOCUINȚĂ

Pentru determinarea cheltuielilor comune de folosință și repartizarea lor potrivit criteriilor arătate în secțiunea precedentă, în cazul imobilelor în care sînt suprafețe locative cu alte destinație decît aceea de locuință, este necesar ca în prealabil să se defalce din cheltuielile totale cotele aferente unor astfel de spații, potrivit criteriilor stabilite prin acte normative.

a) **Cheltuielile privind consumul de apă și canalizare**
Consumul de apă pentru alte suprafețe locative se determină pentru baza baremurilor stabilite de întreprinderea prestatoare, care, în cazul municipiului București sînt următoarele (Decizia nr. 487/1974 a Comitetului executiv al Consiliului Popular):

— Bufet (expres)	40 mc. robinet/lună
— Bufet bodegă lacto-bar, bar	250 mc. " "
— Restaurant	100 mc. " "
— Cămină	90 mc. " "
— Cofetărie	150 mc. " "
— Centrul de răcoritoare	120 mc. " "
— Centrul de umplut sifoane	100 mc. " "
— Centrul legume-fructe	50 mc. " "
— Magazin alimentară	50 mc. " "
— Atelier de spălare (manuală)	100 mc. " "
— Atelier de frizerie	5 mc. " "
— Atelier de coafură	10 mc. " "
— Atelier fotografic	30 mc. " "
— Farmacie	3 mc. " "
— Magazin florărie	20 mc. " "
— Cișmea cu jet continuu	120 mc./lună
— Pisoar cu spălare continuă	48 mc./8 ore
— Pisoar cu spălare intermitentă	10 mc./8 ore

Pentru posesorii de autovehicule care folosesc apa din conductele de alimentare ale clădirii, pentru întreținerea acestora, baremul de determinare a consumului în municipiul București, potrivit actului normativ menționat, sînt următoarele:

— Motocicletă	1 mc./vechicul/lună
— Autofurism	12 mc./ " "
— Autocamion	18 mc./ " "
— Autodubă, autoutilitară	15 mc./ " "

b) **Cheltuielile privind încălzirea centrală.** Pentru determinarea cotelor ce revin spațiilor locative cu alte destinații se procedează astfel:

— se determină suprafața totală de încălzire a radiatoarelor, convectoarelor, conductelor etc., din imobilul în cauză;

— se defalcă din totalul suprafeței de încălzire astfel determinată, suprafețe de încălzire deținute de spațiile locative cu alte destinații decît aceea de locuință;

— cotele astfel determinate pentru fiecare unitate care deține asemenea spații se stabilesc în procente și se aplică asupra totalului cheltuielilor privind încălzirea centrală rezultînd suma de plată pentru fiecare unitate în parte;

— din totalul cheltuielilor pentru încălzirea centrală se scad cotele aferente unităților deținătoare de spații cu altă destinație, suma rămasă urmînd să fie împărțită pe locuințe (apartamente), proporțional cu suprafața utilă.

Menționăm că în cazul în care suprafețele locative cu altă destinație decât aceea de locuință sînt prevăzute cu sisteme speciale de încălzire și ventilație, ca demoterme, aeroterme, instalații de condiționare etc., cota de defalcare inițială se va stabili, în funcție de consum, de către asociația locatarilor.

c) **Cheltuieli administrativ-gospodărești.** Cota suportată de deținători de alte spații se determină prin raportarea suprafeței locative deținute de către aceștia la totalul suprafeței locative a imobilului. Cota procentuală astfel obținută se aplică asupra sumei totale pe care o reprezintă lunar asemenea cheltuieli.

5. CHELTUIELILE COMUNE PENTRU ÎNTREȚINERE ȘI REPARAȚII

a) **Cheltuielile pentru lucrările ce cad în sarcina chiriașilor — repartizare.** În conformitate cu prevederile art. 47, 48 și 49 din Legea nr. 5/1973, proprietarii și chiriașii sînt obligați a efectua lucrări de întreținere și reparație și de a suporta contravaloarea lor. În baza acestor prevederi legale, prin art. 2 lit. a și b din statutul asociației de locatari s-a stabilit în sarcina chiriașilor efectuarea și acoperirea cheltuielilor comune de folosință, pentru întreținere și reparații la părțile și instalațiile comune ale clădirii, ce revin ca obligații legale persoanelor ce au calitatea de chiriași (prevăzute în anexa nr. 3 la H.C.M. nr. 860/1973 lit. B). Lucrările și reparațiile sînt limitativ stabilite prin actul normativ citat, chiriașul neavînd obligația de a efectua alte lucrări sau reparații. Deși sînt prevăzute numai în cadrul raporturilor de locuințe dintre unitățile care administrează fondul locativ de stat și chiriași, ele se vor aplica și locuințelor proprietate cooperatistă, obștească sau personală (în baza dispozițiilor art. 63 și art. 6 alin. 2 din Legea nr. 5/1973).

Potrivit pct. 1 lit. a din Normele nr. 2/1973 costul lucrărilor de întreținere și reparații la părțile și instalațiile comune ale clădirii ce sînt în sarcina chiriașilor „se repartizează proporțional cu numărul persoanelor care folosesc aceste părți și instalații comune“.

b) **Repartizarea cheltuielilor pentru lucrările ce cad în sarcina proprietarilor.** În baza prevederilor art. 47, 48 și 49 din Legea nr. 5/1973, prin art. 2 lit. a și c din statutul asociației s-a stabilit că valoarea lucrărilor de întreținere, reparații și înlocuirii la părțile și instalațiile comune ce revin ca obligații legale proprietarilor să fie suportate de acesta, proporțional cu cota-parte de proprietate indiviză a fiecăruia asupra respectivelor părți și instalații comune. În anexa nr. 3 la H.C.M. nr. 860/1970, lit. A sînt prevăzute aceste lucrări de întreținere și reparații.

În cazurile în care proprietarul locuiește în apartamentul proprietatea sa, el va suporta cheltuielile ce revin pentru orice locatar, la care se adaugă cele ce revin numai proprietarilor.

c) **Repartizarea cheltuielilor în clădirile cu destinație mixtă.** În clădirile cu destinație mixtă costul lucrărilor de întreținere și reparații efectuate la părțile și instalațiile comune ale clădirii se repartizează în felul următor:

— inițial se defalcă cheltuielile proporțional cu suprafețele locative deținute în exclusivitate de cele două categorii de deținători, după care sumele aferente locuințelor se repartizează între locatarii principali și proprietari potrivit criteriilor de mai sus;

— sumele aferente suprafețele cu altă destinație decât aceea de locuințe, proporțional cu suprafața locativă deținută în exclusivitate de fiecare unitate în parte.

Potrivit pct. 13 lit. f din Normele citate, în clădirile în care sînt numai unități socialiste care dețin suprafețe lo-

cative cu altă destinație decât aceea de locuință, la repartizarea cheltuielilor comune, pe fiecare dintre ele, se aplică în mod corespunzător criteriile prevăzute în respectivele Norme.

6. INCASAREA COTELOR-PĂRȚI DIN CHELTUIELI

a) **Lista de plată întocmire-afișare.** Întocmirea listelor de plată este ușurată de formularul tipizat — simbol 14.12.4, format A4 și A5 — intitulat „Lista de plată a cotelor de contribuție pentru cheltuielile comune de folosință, întreținere și reparații pe luna 19“

Indiferent de faptul că se utilizează formularul tipizat menționat, sau se folosește unul similar, confecționat de asociație din lista de plată, potrivit metodologiei în vigoare, trebuie să rezulte următoarele elemente:

— numărul apartamentului (fără indicarea membrului asociației, care este cunoscută din registrul fondului de rulment);

— numărul de persoane care locuiesc în fiecare apartament și în funcție de care s-au stabilit cotele de contribuție la unele cheltuieli comune;

— cheltuielile repartizate după numărul de persoane;

— cheltuieli pentru încălzire;

— cheltuieli ce revin proprietarilor pentru reparațiile părților comune;

— alte cheltuieli, în care se vor înscrie numai acele cheltuieli care privesc anumite apartamente, cum ar fi: unele degradări provocate de persoane identificate; sume în plus pentru apa consumată de proprietarii de autovehicule; cote pentru ascensor la locatarii care au ateliere etc.

— totalul contribuției la cheltuielile comune;

— într-o ultimă coloană se înscrie totalul restanțelor cumulate;

— la sfîrșitul listei se va detalia în mod explicit baza de calcul a cotelor, cu arătarea fiecărei cheltuieli efectuate, actul și valoarea ei.

Facem precizarea că lista de plată se face, de regulă, pe întreaga clădire sau clădirile pentru care este constituită asociația locatarilor. În cazul în care în unele clădiri sau la aceeași clădire, la una sau mai multe scări, nu sînt aceleași părți sau instalații comune, locatarilor respectivi li se vor repartiza numai cheltuielile aferente dotărilor pe care le au efectiv în folosință comună.

Potrivit metodologiei elaborate de Comitetul pentru Problemele Consiliilor Populare, împreună cu Ministerul Muncii, Ministerul Finanțelor și Casa de Economii și Consumații:

— lista de plată a cotelor de contribuție pentru cheltuielile comune de folosință, întreținere și reparații se întocmește în două exemplare, din care primul exemplar se afișează la loc vizibil;

— prin afișarea listei de plată a cotelor de contribuție pentru cheltuielile comune, se prezumă că toți membrii asociației locatarilor au luat cunoștință de sumele stabilite ce le datorează și de obligația ce le revine de a le achita pînă la sfîrșitul lunii în care s-a afișat lista de plată;

b) **Încasarea.** Plata cotelor de contribuție la cheltuielile comune se face la locul și cu respectarea programului stabilit de comitetul asociației; membrii asociației nu pot justifica neachitarea sumelor datorate pe motivul că acestea nu le-au fost cerute sau încasate la domiciliul lor;

— după expirarea lunii în care trebuie achitată contribuția pentru cheltuielile comune, membrii debitorii al asociației vor suporta în plus cheltuielile ocazionale cu punerea în mișcare a procedurii de urmărire și executare, inclusiv majorările sau penalizările care au fost plătite de asociație din cauza neachitării la termen a cotelor.

dr. C. JORNESCU
Vasile ILIE
Redactor coordonator
dr. Al. DETEȘAN

Competențele organelor locale în organizarea activității de gospodărie comunală

Prevăzută de Legea nr. 4/1981 (legea gospodăriei comunale, în B. Of. nr. 48 din 9 iulie 1981) activitatea de gospodărie comunală se desfășoară în conformitate cu prevederile planului de dezvoltare economico-socială în profil teritorial, avându-se în vedere perfecționarea acestei activități pe baza principiilor autoconducerii muncitorești, autogestiunii economico-financiare, principiilor ce domină întreaga activitate economică și socială din țara noastră.

Astfel, potrivit art. 6 din Legea nr. 4/1981 consiliile populare răspund de conducerea, îndrumarea și coordonarea întregii activități de gospodărie comunală... și asigură organizarea acestei activități pe principiile autoconducerii muncitorești, autogestiunii economico-financiare și autofinanțării.

Ce înseamnă autofinanțare în activitatea consiliilor populare ?

Așa cum s-a arătat în literatura de specialitate autofinanțarea depinde de a fi o acțiune cu caracter limitat administrativ, constituie instrumentul economico-financiar al autoconducerii, adică al asumării de către consiliile populare, de către cetățenii înșiși — prin întregul sistem democratic de exercitare și înfăptuire a puterii de stat pe plan local — a întregii răspunderi pentru toate activitățile ce se desfășoară în teritoriu. (dr. Mircea Preda, Autoconducerea și autogestiunea economică financiară în activitatea consiliilor populare, în Suplimentul la „Revista economică”, nr. 10/1981, p. 3).

De vreme ce instrumentul juridic al autofinanțării la nivelul oricărei unități administrativ-teritoriale îl reprezintă bugetul de venituri și cheltuieli, în mod firesc, în vederea aplicării noului mecanism economic-financiar, organele locale ale puterii de stat sînt obligate să ia măsurile menite să asigure buna gospodărie și folosire a mijloacelor materiale ce le sînt încredințate, respectarea strictă a normelor de consum, reducerea consumurilor materiale și eliminarea pierderilor, îndeosebi de energie, combustibili și apă, precum și pentru sporirea continuă a veniturilor la bugetele locale provenite din activitatea de gospodărie comunală, în scopul acoperirii în întregime a cheltuielilor necesare bunei desfășurări a acestei activități.

Potrivit prevederilor legii, la comune, activitățile de gospodărie comunală sînt următoarele :

- asigurarea apei potabile, de regulă prin fîntini, puțuri etc. în condițiile de respectare a normativelor igienico-sanitare și de protecție împotriva agenților poluanți; evacuarea apelor pluviale prin canale deschise și șanțuri, colectarea apelor uzate în fose septice și alte asemenea lucrări, cu asigurarea calității, prin măsuri de protecție, a pînzei de apă freatică ;

- întreținerea și repararea drumurilor, podurilor, podețelor, îndeosebi prin împietruire, amenajări din pămînt și alte lucrări, cu folosirea materialelor locale; menținerea curățeniei drumurilor, amenajarea și adîncirea șanțurilor, îndepărtarea zăpezii, efectuarea altor acțiuni de salubritate ;

- colectarea, sortarea și depozitarea resurselor materiale refolosibile în condiții care să nu afecteze terenurile agricole ;

- valorificarea pentru încălzire a unor resurse locale, crengi, vreascuri și alte resturi lemnoase rezultate din igienizarea pădurilor, precum și a resurselor materiale și energetice refolosibile de la unitățile de mecanizare a agriculturii sau alte dotări din zonă ;

- asigurarea iluminatului public ;

- evacuarea reziduurilor menajere prin grija fiecărei gospodării, cu folosirea lor, după caz, ca îngrășăminte ;

- consolidarea digurilor, malurilor de ape și a altor lucrări de protecție contra inundațiilor, asanarea terenurilor insalubre, curățirea șanțurilor, realizarea unor acțiuni de înfrumusețare a satelor ;

- amenajarea de băi publice comunale și efectuarea altor prestări de servicii pentru populație.

Dispoziții asemănătoare se regăsesc și în Legea de organizare și funcționare a consiliilor populare. Menționăm acest sens prevederile art. 30 alin. ultim potrivit cărora „organele locale ale puterii de stat, iau măsuri pentru creșterea aportului cetățenilor la soluționarea problemelor pe care le ridică modernizarea, buna gospodărire și înfrumusețare a... comunelor, pentru sporirea contribuției acestora la realizarea lucrărilor de drumuri, regularizarea de albie, consolidării de maluri, alimentării cu apă”.

Legea nr. 20/1971 cu privire la organizarea contribuțiilor bănești în muncă pentru efectuarea unor lucrări de interes obștesc, enumerînd lucrările de interes local care se pot executa la comune prin contribuție materială și în muncă, ca a populației circumscrise sfera acestora, în primul rînd la aceleași activități enumerate anterior, de natură a pune în valoare resursele de care dispune fiecare comună.

În virtutea prerogativelor conferite de legea gospodăriei comunale, consiliile populare ale comunelor organizează și conduc și îndrumă toate activitățile de gospodărie comunală din localitățile componente ale acestora, în care scop :

- supun dezbaterii și aprobării în adunările cetățenești programele și măsurile necesare pentru buna gospodărie a comunelor ;

- iau măsuri pentru mobilizarea locuitorilor comunelor la efectuarea transportului, cu atelațele acestora, pietrele sparte, balastului și al altor materiale și la efectuarea unor lucrări proprii, pentru întreținerea și repararea drumurilor, podurilor, podețelor, curățirea și amenajarea șanțurilor, consolidarea malurilor de ape, întreținerea digurilor de protecție împotriva inundațiilor și pentru alte asemenea lucrări ;

- controlează respectarea de către toți cetățenii a obligațiilor ce le revin, potrivit legii, pentru buna întreținere a locuințelor, anexelor gospodărești, curților și împrejurimilor, pentru îngrijirea, curățenia și igienizarea acestora, precum și pentru curățenia și întreținerea străzilor, drumurilor și șanțurilor ;

- controlează și asigură împreună cu organele sanitare respectarea normelor de igienă la întreținerea fîntinilor, puțurilor și celorlalte surse de apă potabilă, depozitarea reziduurilor menajere, deversarea apelor reziduale, deratizarea, dezinfecția, precum și asanarea focarelor de infecție ;

- asigură repartizarea între locuitori a materialului lemnos rezultat din acțiunile de igienizare și curățirea pădurilor, spre a fi folosit drept combustibil ;

- sprijină cetățenii pentru executarea de instalații simple în vederea utilizării unor noi surse de energie — solară, a vîntului, biogazului și altele asemenea — precum și folosirea tuturor căderilor de apă în scopul construirii de microhidrocentrale ;

- iau măsuri în vederea antrenării locuitorilor, în cadrul întrecerilor organizate între comune, la efectuarea unor lucrări de înfrumusețare și bună gospodărie a localităților ;

Plata serviciilor de gospodărie comunală se face după cum urmează :

Pentru serviciile de gospodărie comunală prestate pe bază de contract scris, stabilirea sumelor de plată se face lunar sau trimestrial. Plata sumelor datorate de unitățile socialiste se poate face și decadal sau chenzin, regularizarea sumelor de plată urmînd să se facă la finele lunii sau trimestrului expirat. Legea nr. 4/1981 prevede că persoanele fizice și juridice altele decît unitățile socialiste, beneficiare ale serviciilor de gospodărie comunală, sînt obligate să achite valoarea facturilor în termen de 5 zile de la înmînarea avizului de plată. Plata se poate face și din conturile curente la C.E.C. sau la unitățile bancare.

Întîrzierile în achitarea sumelor datorate după expirarea termenului de plată atrage majorări de 1% pentru fiecare zi de întîrziere.

Dacă sumele datorate, inclusiv majorările, nu au fost achitate în 40 de zile de la expirarea termenului prevăzut la alin. 1, unitatea de gospodărie comunală prestatoare poate suspenda executarea contractului.

IIIe VASILE

Întrebări și răspunsuri

● **ION BĂDESCU**, Curtea de Argeș — Potrivit Decretului nr. 45/1982 indemnizația de conducere acordată potrivit prevederilor art. 30 din Legea nr. 57/1974, respectiv pentru cadrele cu funcții de conducere din unitățile agricole de stat nu se ia în considerare la acordarea majorării retribuției, neavând caracterul de retribuție tarifară de încadrare. În consecință persoana la care vă referiți, având retribuția tarifară de încadrare sub 4000 lei lunar, are dreptul la o majorare de 140 lei lunar. În perioada concediului medical, precum și a concediului fără plată, nu se ia în considerare majorarea retribuției prevăzute de Decretul nr. 45/1982. Această majorare nu se înregistrează în cartelele de muncă, nefiind luată în calcul nici la stabilirea retribuției tarifare ca bază a calculării pensiei.

● **IOANA TIBICHI MOROȘAN**, Gura Humorului — În perioada blocării temporare a posturilor nu există posibilitatea încadrării dv. ca economist.

● **DUMITRU IONESCU**, București — La data pensionării dv. (gr. II de invaliditate) erați încadrat ca programator principal la gradația I. După 30—90 de zile de la reîncadrarea în funcție, în aplicarea art. 200 din Legea nr. 57/1974 vi s-a stabilit gradația I avută anterior. Vechimea în gradație se calculează de la data aplicării art. 200 din lege. Conducerea unității vă poate reduce — la jumătate — în condițiile prevăzute de art. 33 din Legea nr. 57/1974 și a Legii nr. 12/1971 — vechimea minimă de trei ani necesară pentru trecerea la o gradație superioară.

● **GEORGETA CÎNDEA**, Remeș, Bihor — În conformitatea cu art. 35/lit. b din Legea nr. 57/1974, absolvenții învățământului superior cu diplomă de stat, cursuri serale sau fără frecvență, se încadrează în funcția corespunzătoare studiilor absolvite, la nivelul de bază sau la o retribuție tarifară care să le asigure o clasă în plus față de aceea avută, în cazul în care retribuția tarifară pentru al doilea an de activitate este mai mică sau egală cu aceea avută.

● **STERE CALOIANU**, Galați — Din scrisoarea dv. nu rezultă data când ați fost pensionat. În ipoteza în care vi s-a acordat concediul de odihnă anterior pensionării, nu aveți obligația să restituiți cota parte din indemnizația pentru concediu corespunzător timpului lucrat în anul curent. Dacă până la pensionare și desfacerea contractului de muncă nu vi s-a acordat concediul, aveți drept la cota parte din indemnizație, corespunzător timpului lucrat în anul 1982.

● **DUMITRU GRUIA**, Turnu Măgurele — Lucrările solicitate de dv. au fost epuizate la scurt timp de la apariție.

● **IOAN SIRBU**, Sibiu. — În legătură cu modalitatea calculării chiriei datorate privind suprafața de teren neafertă vreunei construcții situate în intravilanul localității, vă comunicăm că, în lipsa unei dispoziții legale exprese, se face uz de dispozițiile art. 45 din Legea nr. 5/1973, coroborate cu cele prevăzute în art. 45 alin. II din Legea nr. 4/1973, adică de plata sumei de un leu/mp anual. Vă puteți adresa Consiliului popular al municipiului Sibiu pentru clarificarea definitivă a situației juridice a terenului dv., fie prin expunere și transmitere în administrarea unității respective, fie prin redarea lui unei exploatare agricole.

● **VASILĂ STOICA**, Galați. — Ministerul Finanțelor, Direcția veniturilor statului, prețurilor și tarifelor ne răspunde că, în conformitate cu prevederile legale, personalul muncitor primește drepturile de retribuție în condițiile prevăzute de legea retribuției. În ce privește costul manoperei prevăzute în devizul lucrărilor de construcții-montaj, trebuie avut în vedere că acesta cuprinde și impozitul pe fondul total de retribuție, astfel cum se prevede la cap. II, lit. D, pct. 29 din Regulile de bază pentru planificarea, evidența și calcularea producției de construcții-montaj. Ca atare, pretenția de a primi în totalitate suma prevăzută în deviz la capitolul manoperă nu este întemeiată.

● **VIOREL LUCACI**, Paroșeni. — Potrivit prevederilor art. 24 din Legea nr. 1/1977 se exceptează de la obligația de plată a contribuției datorată de persoanele fără copii, persoanele care sînt căsătorite cu persoane care au copii, pe timpul cît durează căsătoria, dacă la data acesteia copiii erau în întreținerea efectivă a unuia din soți sau unul dintre aceștia plătea pensie de întreținere. În sensul prezentei legi, se consideră persoane cu copii și persoanele cu copii înfiați sau încredințați spre creștere și educare. Documentul care probează această stare de fapt este decizia autorității tutelare a comitetului (biroului) executiv al consiliului popular emisă în baza art. 66 și următoarele din Codul familiei, în cazul înfierii, sau hotărîrea comisiei pentru ocrotirea minorilor prin care se dispune încredințarea minorului unei familii ori unei persoane în con-

dițiile art. 3 din Legea nr. 3/1970. Dv. trebuia să dovedească îndeplinirea uneia din aceste condiții sau să vi se recunoască, în condițiile legii, permittate pentru cel de-al doilea copil.

În legătură cu stabilirea valorii de imputare pentru „lampa de mină”, potrivit prevederilor art. 4 din Decretul nr. 339/1981, pentru bunurile constatate lipsă, care nu au stabilite prețuri cu amănuntul, dar care au stabilite prețuri de livrare egale cu prețurile de producție (așa cum este cazul produsului „lampa de mină”), evaluarea pagubei se face luîndu-se ca bază acest preț, la care se aplică coeficientul de 1,25. Potrivit prevederilor art. 9 din decret la evaluarea pagubelor se va ține seama și de gradul de uzură al bunului respectiv, stabilit pe bază de probe legale. În situația în care nu se poate determina acest grad de uzură, paguba este egală cu valoarea integrală a bunului respectiv.

● **ZAMFIR CIOCOIU**, Bucov. — Hotărîrea Consiliului de Miniștri nr. 2335/1987, care reglementa acordarea unor așa-zise „bonificații” la restituirea ambalajelor a fost abrogată prin art. 35 din Decretul Consiliului de Stat nr. 146/1980. Înainte de aceasta, prin Decretul Consiliului de Stat nr. 465/1979 (art. 30) s-a stabilit că răs-punderea pentru gospodărirea și întreținerea ambalajelor revine tuturor unităților socialiste, indiferent de calitatea lor de beneficiari sau furnizori de mărfuri ambalate. În temeiul acestei dispoziții legale, prin Normativul de utilizare și circulație a ambalajelor, paletelor și containerelor (aprobat prin Ordinul nr. 96/1981 al ministrului aprovizionării și publicat în Buletinul Oficial nr. 66/1981) s-a stabilit, pe de o parte, ca ambalajele să se recepționeze în condiții de calitate (deci reparate) la orice preț de la o unitate la alta și, pe de altă parte, să se factureze, atît la livrare cu marfă, cît și la restituire, la același preț, cel de livrare legal. Așadar, în principiu sistemul cotelor valorice de decontare nu se mai practică. Totuși, art. 69, alin. (2) din menționatul normativ prevede posibilitatea ca părțile contractante să convină aplicarea unor cote valorice de decontare, dacă furnizorul mărfii se angajează să efectueze, în contul și pe cheltuiala beneficiarului, unele operații care fi cad în sarcină (repararea sau scoaterea din activ a ambalajelor, corespunzător perioadei în care acestea se află în gestiunea beneficiarului).

● **TRAIAN P. PASCU**, Vaslui. — Puteați fi promovât în funcția de șef birou financiar numai dacă îndeplineați, la data promovării în funcție (15 iunie 1978), condițiile de studii. Prevederile art. 68 din Legea nr. 12/1971 permiteau menținerea dv. în funcția de contabil șef sau de șef birou. Așa cum arătați, în anul 1976 ați fost trecut însă într-o funcție pen-

tru care era prevăzută condiția studiilor medii, astfel că nu era legală promovarea dv. ulterioară fără îndeplinirea condițiilor de studii cerute pentru funcția în care urma să fi promovată.

● **G. OPREA, Poiana Țapului, Prahova.** — Transferul în interesul serviciului se consideră perfectat numai în cazul în care o unitate a solicitat acest transfer, iar altă unitate a semnat ordinul (adresa) de transferare. Nici una dintre unități nu poate renunța unilateral la transferarea astfel perfectată. Persoana transferată are dreptul să ceară încadrarea sa conform dispoziției de transferare, precum și — dacă este cazul — aplicarea prevederilor art. 75 din Legea nr. 57/1974.

● **COOPERATIVA DE CREDIT, Intorsura Buzăului.** — Din cele relatate de dv. rezultă că persoana la care vă referiți a ocupat funcția de contabil principal la cooperativa de consum, dar că, ulterior, a fost trecută pe post de contabil la cooperativa de credit. Pentru a putea fi promovată în funcția de contabil principal, trebuie să îndeplinească condiția prevăzută la poziția 68 din anexa 2 la Legea nr. 12/1971, și anume să absolva cursul de specializare cu profil economic.

● **RODICA SANDU, București.** — În aplicarea art. 35 lit. e din Legea nr. 57/1974 au existat, într-adevăr, mai multe soluții. În prezent s-a stabilit de organele competente că prevederile art. 35 lit. c se aplică exclusiv absolvenților învățământului superior de la cursurile de zi. Pentru absolvenții învățământului superior (cursuri serale sau fără frecvență) se aplică prevederile alin. b din art. 35.

● **DUMITRU CIUBOTĂRAȘU, Gura Humorului.** — Întrucât persoana încadrată în muncă la care vă referiți și care lucrează în flux continuu a

luat cu anticipație zilele libere în contul zilei de 28 februarie, această zi nu se include în calculul drepturilor pentru ajutorul de incapacitate temporară de muncă, intervenită la 23 februarie.

● **FLOREA UNGUREANU, Tîrgoviște.** — Prevederile art. 35 lit. c din Legea nr. 57/1974 se referă în mod expres la muncitorii care au o vechime de cel puțin patru ani „în specialitatea corespunzătoare studiilor superioare absolvite”. În consecință, în cazul dv. sînt aplicabile prevederile art. 35 lit. a din legea sus menționată. Ampla opinie relatată în corespondența dv. nu a fost însușită de organele competente, deoarece, atît la elaborarea proiectului de lege, cît și la aplicarea prevederilor legii, s-a luat în considerare cerința vechimii în specialitate pentru toate categoriile de personal.

● **EMIL TEODORU, Birlad.** — Vechimea minimă în specialitate, prevăzută de reglementarea în vigoare pentru funcția de contabil șef al bugetului local la consiliul popular municipal de gr. III, pentru cadrele cu studii superioare, este de 6 ani, iar pentru cele cu studii medii de 11 ani. Conform art. 63 din Legea nr. 12/1971 durata vechimii în specialitate menționată mai sus poate fi redusă — în condițiile prevăzute de dispozițiile art. sus-menționat — cu maximum doi ani. În consecință, absolventul aflat în perioada de stagiu nu poate fi numit contabil șef al bugetului local.

● **VASILE SECARĂ, Birlad.** — Asupra problemei ridicate de dv. am revenit și în Suplimentul nostru nr. 14 — răspunsuri către Dumitrie Tirbie și Baza de aprovizionare nr. 2 din Galați.

● **T. IORDACHE, Gheorghe Gheorghiu-Dej.** — Am așteptat eventuale rețuturi de la vânzarea liberă pe luna martie pentru a vă trimite exempla-

rele solicitate. Tirajul a fost însă epuizat.

● **VOINEA ALEXE, Victoria, Brașov.** — Redacția nu mai dispune de exemplare din lucrarea „Legea contractelor economice”.

● **C. ILINCA, Rimnicu Vilcea.** — Ați aplicat corect prevederile la care vă referiți.

● **N. NEDELUCU, București.** — Vă mulțumim pentru aprecierile făcute. În limita posibilităților vom ține seama și de propunerile dv.

● **C.A.P. CRIȘENI, Harghita; ÎNTREPRINDEREA JUDEȚEANĂ DE TRANSPORT LOCAL, Bacău; ÎNTREPRINDEREA PENTRU CREȘTEREA PORCILOR, Codlea; ÎNTREPRINDEREA DE UTILAJ TERASIER Constanța; LIA FLORINA IONIȚA, Tîrgoviște; RADA BĂLȘANU, Slatina; OFICIUL DE GOSPODĂRIREA APELOR, Tîrgu Jiu; VICTOR ICLEANU, Roșiori de Vede; SCHELA DE EXTRAȚIE, Țicleni; COOPERATIVA „TEHNOMETAL” — București; BOBOCEA MIHALAȘCU, Bacău; VIRGINIA UDRIȘTE, Pitești; ÎNTREPRINDEREA DE PRODUSE FAINOASE Sibiu; I. BĂDITOIU, Băbeni, Vilcea; OFICIUL DE STUDII PEDOLOGICE, Drobeta-Turnu Severin; IOAN CHIȘ, Vultureni, Cluj; INSPECTORATUL DE PROTECȚIA PLANTELOR Tulcea; REGIONALA DE DISTRIBUȚIE A GAZELOR Ploiești; ÎNTREPRINDEREA DE PODURI DIN BETON, Giurgiu; S.M.A. Sicula, Arad; ÎNTREPRINDEREA DE SERE Arad; CENTRALA CONFECȚIILOR Bacău; SECȚIA DE PRELUCRĂRI METALICE Caransebeș — Am primit comenzile dv. pentru lucrarea „Legislația întreprinderii de la A la Z”. Ele sînt în atenția serviciului difuzare din cadrul I.S.I.A.P. și, în cazul în care se va tipări un nou tiraj, vă vor fi expediate contra ramburs.**

In curind!

Probleme locative, de administrare și gestionare a imobilelor

DIN CUPRINS:

- I. Noțiuni preliminare privind probleme locative
- II. Dobîndirea dreptului de folosință a locuințelor proprietate de stat
- III. Dobîndirea locuințelor proprietate personală
- IV. Regimul juridic al spațiilor cu altă destinație decît aceea de locuință
- V. Contractul de închiriere și de subînchiriere
- VI. Chiria — norme de stabilire pentru locuințe și pentru spații cu alte destinații

- VII. Schimbul de locuință — extinderea sau restrîngerea spațiului locativ — competențe de aprobare — formalități
- VIII. Organe de administrare a imobilelor — personal utilizat — angajare — retribuție
- IX. Fondurile și mijloacele materiale ale asociației — evidență contabilă
- X. Cheltuieli comune de folosință — repartizare — afișare — incasare
- XI. Repararea și întreținerea imobilelor — obligații — contractare — criterii de repartizare a cheltuielilor
- XII. Control — titluri notariale — acțiuni judiciare — Infrațiuni locative