

## CONTRACT DE MANDAT

### Presedinte Asociatie de Proprietari

Incheiat conform prevederilor Legii 230/2007 si a Hotararii Adunarii Generale a Asociatiei

#### Capitolul 1. PARTILE CONTRACTANTE

1.1. **Asociatia de Proprietari Bloc XXXXXXXX** cu sediul social în Romania, Oradea , Str. **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX** nr. **XX**, având codul unic/fiscal de înregistrare **XXXXXXXXXXXX**, reprezentată prin **Comitetul Executiv al Asociatiei** format din urmatorii membrii: **AICI SE VOR SCRIE NUMELE TUTUROR MEMBRILOR COMITETULUI EXECUTIV**

1.2. **XXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXX** cu domiciliul in localitatea Oradea, **Str. XXXXXXXX nr. X, Bloc XXX, Scara X, Ap. X** posesor al cartii de identitate seria **XX**, nr **XXXXXXXXXXXX** eliberata de **XXXXXXXXXXXX**, avand CNP **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, **in calitate de Presedinte Asociatie ales,**

am incheiat prezentul **contract de mandat** pentru functia de **Presedinte al Asociatiei**, conform prevederilor legii 230/2007 si a Hotararii Adunarii Generale a Asociatiei adoptata in data de **XX.XX.XXXX** in urmatoarele conditii asupra carora am convenit:

#### Capitolul 2. OBIECTUL CONTRACTULUI

2.1. Obiectul prezentului contract consta in mandatarea dlui **XXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXX** conform prevederilor legii 230/2007 si a Hotararii Adunarii Generale a Asociatiei adoptata in data de **XX.XX.XXXX** **sa reprezinte asociatia din functia de Presedinte Asociatie**, in conditiile legii, ale statutului asociatiei si ale dispozitiilor Comitetului Executiv.

#### Capitolul 3. OBLIGATIILE PARTILOR

3.1. Pentru ducerea la indeplinire a mandatului si respectiv indeplinirea obiectului contractului de mandat, Presedintele Asociatiei ca parte a atributiilor atribuite prin lege, statutului asociatiei si a dispozitiilor Comitetului Executiv are urmatoarele obligatii si atributii:

- Preşedintele asociaţiei de proprietari reprezintă asociaţia în derularea contractelor şi îşi asumă obligaţii în numele acesteia. El reprezintă asociaţia de proprietari în relaţiile cu terţii, inclusiv în acţiunile iniţiate de asociaţie împotriva unui proprietar care nu şi-a îndeplinit obligaţiile faţă de asociaţie sau în procesele iniţiate de un proprietar care contestă o Hotărâre a Adunării Generale a Proprietarilor.
- Preşedintele asociaţiei de proprietari supraveghează şi urmăreşte aplicarea hotărârilor adunării generale, respectarea prevederilor statutului şi acordului de asociere, precum şi aplicarea deciziilor Comitetului Executiv. Acesta, în funcţie de situaţie, poate propune Comitetului Executiv sau Adunării Generale, după caz, măsuri împotriva celor care nu respectă regulile, regulamentele, hotărârile şi deciziile asociaţiei de proprietari, conform prevederilor legale şi statutare.
- Preşedintele asociaţiei de proprietari păstrează in conditiile legii in spatii corespunzatoare special amenajate de catre asociatie şi urmăreşte ţinerea la zi a cărţii tehnice a construcţiei, a cartii de imobil, precum şi a celorlalte documente privitoare la activitatea asociaţiei de proprietari, respectiv contracte de furnizare servicii si utilitati, contracte de prestari servicii, contracte de munca, dosare de personal, arhiva financiar contabila, etc. Toata arhiva financiar

contabila este in custodia Comitetului Executiv. La administrator vor fi intotdeauna doar actele financiar contabile ale lunii in curs de desfasurare. imediat dupa afisarea listelor de intretinere dosarul contabil al lunii respective este arhivat de catre Presedintele asociatiei in conditiile stabilite de catre Comitetul Executiv.

- Pastreaza si foloseste stampila Asociatiei de Proprietari doar in acord cu prevederile legale, statutul asociatiei, hotararile Adunarii Generale a Asociatiei si a deciziilor Comitetului Executiv.
- Intocmeste contractele de munca si dosarele de personal ale salariatilor Asociatiei de Proprietari in acord cu prevederile legislatiei muncii si conexe in vigoare, in conditiile stabilite de Hotararile Adunarii Generale si a deciziilor Comitetului Executiv.
- Contracteaza serviciul externalizat de protectia muncii si medicina muncii, in conditiile legii si cele stabilite de Hotararile Adunarii Generale si a deciziilor Comitetului Executiv, si asigura indeplinirea obligatiilor ce revin asociatiei in cadrul acestor actiuni.
- Contracteaza lucrari de prestari servicii reparatii si imbunatatire conditii din condominiu cu firmele specializate alese prin concurs de oferte in conditiile Legii 230/2007 de catre Comitetul Executiv in acord cu bugetul alocat si celelalte prevederi specifice din Hotararile Adunarii Generale si deciziile Comitetului Executiv cu privire la lucrarile respective contractate.
- Formeaza comisii de receptie a lucrarilor de reparatie si imbunatatire a conditiilor din condominiu din care va face parte obligatoriu atat el insusi cat si administratorul asociatiei impreuna cu cel putin un alt membru al Comitetului Executiv, desemnat in acest sens de catre Comitetul Executiv. In aceste comisii de receptie a lucrarilor Presedintele Asociatiei poate sa mai coopteze si alti membrii ai asociatiei care au calificare si expertiza in domeniul respectiv.
- Aproba TOATE cheltuielile Asociatiei de Proprietari **doar in scris** pe baza Raportului de Necesitate intocmit de catre Administrator sau un alt membru al asociatiei care semnaleaza efectuarea de cheltuieli, achizitii de materiale, efectuarea de reparatii, etc. doar dupa ce a a supus toate Rapoartele de Necesitate atentiei si deciziei membrilor Comitetului Executiv. Acordul pentru efectuarea de cheltuieli se poate lua prin votul majoritar al membrilor Comitetului Executiv care poate fi exprimat si prin intermediul postei electronice e-mail, care va fi printat de catre Presedintele Asociatiei si va fi anexat la fiecare dintre Rapoartele de Necesitate aprobate sau respinse in functie de decizia Comitetului Executiv.
- In limita unui plafon de 100 lei/lucrare/achizitie materiale, Presedintele poate aproba cheltuielile respective in scris pe baza Raportului de Necesitate fara a mai fi nevoie de acordul prealabil al majoritatii membrilor Comitetului Executiv. Toate aceste cheltuieli aprobate vor fi prezentate spre informare in urmatoarea sedinta a Comitetului Executiv.
- Presedintele Asociatiei de Proprietari semneaza si afiseaza la avizier listele de intretinere lunare intocmite de catre administratorul/contabilul Asociatiei, numai dupa ce acestea au fost verificate si semnate de catre Cenzorul Asociatiei.
- Presedintele Asociatiei are obligatia sa se consulte si sa ceara parerea avizata a Cenzorului Asociatiei cu privire la toate actele juridice pe care le intocmeste si urmeaza sa le semneze in numele Asociatiei de Proprietari.
- Presedintele asociatiei de proprietari are obligatia sa semneze situatia semestriala patrimoniala Activ Pasiv a asociatiei si sa se asigure ca este depusa la Departamentul Asociatii de Proprietari de pe langa Consiliul Local in termenul stabilit de Legea 230/2007.
- Presedintele asociatiei are drept de semnatura in banca, din conturile asociatie, fiind a doua semnatura necesara pentru efectuarea operatiunilor bancare. Prima semnatura apartine administratorului sau altui membru din Comitetul Executiv numit de catre Adunarea generala

sau Comitetul Executiv. Se va instiinta banca ca toate operatiunile bancare, inclusiv prin internet banking au nevoie de dubla semnatura pentru autorizarea efectuarii lor.

- Presedintele asociatiei se obliga sa asigure prin actiuni stabilite de catre Comitetul Executiv legalitatea amenajarii spatiului de casierie al asociatiei in conditiile legii casieriei.
- Presedintele Asociatiei are obligatia sa transmita electronic prin e-mail la adresa catre Cenzorul Asociatiei toate Hotararile Adunarii Generale, Deciziile Comitetului Executiv, Contractele de prestari servicii pe care urmeaza sa le semneze, inainte de semnarea acestora si nu dupa realizarea acestui fapt, urmand a le semna doar dupa ce Cenzorul si-a dat acordul in mod oficial prin e-mail, sau prin oricare dintre metodele agreate intre Asociatie si Cenzor.
- Presedintele Asociatiei are obligatia de a demara si realiza toate demersurile juridice pentru indeplinirea procedurii corecte si legale de actionare in instanta a proprietarilor restantieri la data indeplinirii conditiilor legale de actionare in instanta (90 de zile de la data afisarii listelor de intretinere), moment in care va institui si privilegiu imobiliar la Cartea Funciara pentru datoria restanta a proprietarului respectiv.
- Presedintele Asociatiei are obligatia responsabilitatii tinerii registrului de registratura si inregistrarea oricarui document juridic care intra sau iese din asociatie. Aceasta competenta de completare a registrului de registratura poate fi delegata catre Administrator sau o alta persoana desemnata de catre Comitetul Executiv.
- Presedintele asociatiei are obligatia sa raspunda in scris in termenul legal de 7 zile la orice contestatie scrisa facuta la adresa listelor de intretinere de catre un membru al asociatiei de proprietari.
- Presedintele asociatiei are obligatia de a raspunde in scris in termen de 30 de zile calendaristice de la data inregistrarii la oricare dintre cererile si sesizarile depuse in scris la registratura asociatiei de catre membrii asociatiei de proprietari. Pentru intocmirea acestor raspunsuri Presedintele Asociatiei se va consulta cu Comitetul Executiv, Administratorul Asociatiei, Cenzorul Asociatiei si daca e cazul va solicita servicii de asistenta juridice.
- Presedintele asociatiei are obligatia sa supravegheze derularea serviciilor si activitatea personalului care presteaza servicii in interesul asociatiei conform contractelor incheiate. Orice neregula sesizata va fi eliminata. Atunci cand este necesar Presedintele poate solicita sprijinul Comitetului Executiv pentru ducerea la indeplinire a activitatilor in conditiile contractate cu furnizorii respectivi.
- Presedintele asociatiei are obligatia sa cunoasca si sa respecte toate prevederile Legii 230/2007, ale statutului asociatiei, Hotararile Adunarii Generale, Deciziile Comitetului Executiv si celelalte prevederi legale care sunt conexe cu activitatea desfasurata in cadrul Asociatiei de Proprietari.
- Presedintele asociatiei are obligatia sa convoace statutar si legal cel putin o data in fiecare luna calendaristica sedinta Comitetului Executiv in care sa prezinte ordinea de zi, sa conduca sedinta de Comitet Executiv si apoi sa se asigure ca toate deciziile vor fi mentionate in Procesul Verbal de sedinta si transpuse in Registrul Deciziilor Comitetului Executiv, dupa ce in prealabil s-a solicitat si avizul Cenzorului Asociatiei cu privire la legalitatea acestor decizii.
- Presedintele asociatiei are obligatia sa convoace legal si sa reconvoace daca este cazul Adunarea Generala ordinara in primul trimestru al fiecarui an calendaristic.
- Presedintele asociatiei are obligatia sa intocmeasca impreuna cu Comitetul Executiv si cu Administratorul/Contabilul asociatiei proiectul de buget de venituri si cheltuieli al asociatiei si sa ceara avizarea Cenzorului asupra lui, inainte de a fi prezentat dezbaterii si votului Adunarii Generale anuale.

- Presedintele asociatiei are obligatia sa obtina acordul prealabil al Comitetului Executiv si nu are dreptul de a intreprinde actiuni si a angaja/contracta lucrari, servicii, achizitii de materiale in numele si interesul asociatiei fara acordul prealabil al Comitetului Executiv exprimat prin vot direct in cadrul sedintelor de Comitet sau prin e-mail asa cum s-a stabilit in procedurile de functionare ale Comitetului Executiv, sub sanctiunea imputarii directe si personale presedintelui ale daunelor provocate interesului proprietarilor prin nerespectarea acestei obligatii.

**3.2.** Comitetul Executiv se obliga sa indeplineasca toate obligatiile si atributiile ce ii revin prin lege, statutul asociatiei si Hotararile Adunarii Generale si sa asigure cadrul legal si sprijinul necesar pentru ducerea la indeplinire a mandatului Presedintelui.

#### **Capitolul 4. DURATA CONTRACTULUI**

**4.1.** Durata contractului de mandat al Presedintelui Asociatiei este de **X** ani, incepand cu data de **XX.XX.XXXX** in acord cu Hotararea Adunarii Generale a Asociatiei luata in cadrul sedintei din data de **XX.XX.XXXX**. Mandatul Presedintelui inceteaza la data desfasurarii Adunarii Generale ordinare din primul trimestru al anului **XXXX**.

Pentru prelungirea duratei mandatului Presedintelui este necesara o Hotarare a Adunarii Generale in acest sens si intocmirea in forma scrisa a unui act aditional la prezentul contract de mandat.

#### **Capitolul 5. PRETUL CONTRACTULUI**

**5.1.** In conformitate cu Hotararea Adunarii Generale pretul contractului/salariul presedintelui este de **XXXXXX** lei/net lunar, plata care se va efectua in conditiile fiscale prevazute de codul fiscal in vigoare.

**5.2.** Data la care se efectueaza plata salariului presedintelui este de **5** a lunii calendaristice urmatoare in care a fost indeplinita functia de presedinte. Cand ziua de plata a salariului este in zi libera sau de sarbatoare legala plata salariului se face in prima zi lucratoare dupa cea stabilita in contract si care s-a suprapus cu o zi libera sau sarbatoare legala.

**5.3.** Presedintele va fi remunerat si in perioada de preaviz in cazul demisiei, atat timp cat juridic valabilitatea contractului de mandat este in vigoare.

#### **Capitolul 6. DURATA MUNCII**

**6.1.** Presedintele asociatiei duce la indeplinire obligatiile ce ii revin conform legii, statutului asociatiei, Hotararilor Adunarii Generale, deciziilor Comitetului Executiv, si ale prevederilor prezentului contract de mandat **in norma de XX ore pe saptamana./fara norma de timp de lucru impusa de asociatie.**

**6.2.** Presedintele asociatiei nu beneficiaza de concediu de odihna platit.

**6.3.** Preşedintele, in conditiile Legii 230/2007 în situații deosebite, poate numi temporar dintre membrii comitetului executiv un vicepreşedinte căruia îi poate delega atribuțiile sale, sau solicita Adunarii Generale ca in organigrama asociatiei unul dintre membrii Comitetului Executiv sa fie ales vicepresedinte. Pe timpul exercitarii si detinerii atributiilor de presedinte de catre vicepresedinte acesta poate fi remunerat in conditiile unui contract de mandat temporar cu suma corespunzatoare din salariul presedintelui direct proportionala cu numarul de zile in care a inlocuit presedintele.

#### **Capitolul 7. INCETAREA CONTRACTULUI**

**7.1.** Prezentul contract de mandat inceteaza in urmatoarele conditii:

- la incetarea termenului de drept mentionat la punctul 4.1.

- la revocarea din functie a Presedintelui asociatiei prin Hotararea Adunarii Generale chiar daca aceasta survine inaintea expirarii duratei termenului contractului mentionat la punctul 4.1.

- prin demisia Presedintelui inaintata in forma scrisa Comitetului Executiv. Din momentul inaintarii demisiei Presedintele are obligatia sa ramana in functie maxim 30 de zile calendaristice considerate preaviz, interval de timp in care Comitetul Executiv va convoca Adunarea Generala a Asociatiei in vederea alegerii unui nou presedinte, moment in care inceteaza mandatul presedintelui demisionar chiar daca nu s-au scurs cele 30 de zile de preaviz.

### **Capitolul 8. RASPUNDEREA PARTILOR**

**8.1.** Pentru neîndeplinirea atribuțiilor ce le revin, membrii Comitetului Executiv, inclusiv Președintele asociației de proprietari, răspund personal sau în solidar, după caz, în fața legii și a proprietarilor pentru daunele și prejudiciile cauzate proprietarilor în mod deliberat.

**8.2.** Presedintele asociatiei are obligatia sa obtina acordul prealabil al Comitetului Executiv si nu are dreptul de a intreprinde actiuni si a angaja/contracta lucrari, servicii, achizitii de materiale in numele si interesul asociatiei fara acordul prealabil al Comitetului Executiv exprimat prin vot direct in cadrul sedintelor de Comitet sau prin e-mail asa cum s-a stabilit in procedurile de functionare ale Comitetului Executiv, sub sanctiunea imputarii directe si personale presedintelui ale daunelor provocate interesului proprietarilor prin nerespectarea acestei obligatii.

**8.3.** Raspunderea partilor se completeaza cu responsabilitatile prevazute de legislatia in vigoare cu privire la clauzele prezentului contract.

### **Capitolul 9. FORTA MAJORA**

**9.1.** Nici una dintre părțile contractante nu răspunde de neexecutarea la termen sau/și de executarea în mod necorespunzător – total sau parțial – a oricărei obligații care îi revine în baza prezentului contract, dacă neexecutarea sau/și executarea obligației respective a fost cauzată de forța majoră așa cum este definită de lege.

**9.2.** Partea care invocă forța majoră este obligată să notifice celeilalte părți, în termen de 7 zile calendaristice, producerea evenimentului și să ia toate măsurile posibile în vederea limitării consecințelor lui.

**9.3.** Dacă în termen de 15 zile de la producere, evenimentul respectiv nu încetează, părțile au dreptul să-și notifice încetarea de plin drept a prezentului contract, fără ca vreuna dintre ele să pretindă daune-interese.

### **Capitolul 10. CLAUZE FINALE**

**10.1.** Modificarea prezentului contract se face numai prin act adițional încheiat între părțile contractante.

**10.2.** Prezentul contract, reprezintă voința părților și înlătură orice altă înțelegere verbală dintre acestea, anterioară sau ulterioară încheierii lui.

**10.3.** Prezentul contract s-a încheiat într-un număr de 2 exemplare, din care cate unul pentru fiecare parte, azi data semnarii lui : \_\_\_\_\_

**Comitet Executiv al Asociatiei \_\_\_\_\_**

Numele prenumele in clar si semnatura: \_\_\_\_\_

Numele prenumele in clar si semnatura: \_\_\_\_\_

Numele prenumele in clar si semnatura: \_\_\_\_\_

Numele prenumele in clar si semnatura: \_\_\_\_\_

Numele prenumele in clar si semnatura: \_\_\_\_\_

Numele prenumele in clar si semnatura: \_\_\_\_\_

**Stampila Asociatiei:**

**Presedinte Asociatie**

Numele prenumele in clar si semnatura: \_\_\_\_\_

model