

FISA FUNCTIEI (POSTULUI)

PRESEDINTE

1. **DENUMIREA FUNCTIEI:** presedinte;
2. **ESTE ANGAJAT SI DEMIS DE:** ADUNAREA GENERALA;
3. **ESTE INLOCUIT IN CAZ DE ABSENTA DE:** un membru al comisiei de cenzori sau vicepresedinte;
4. **LUCREAZA PE BAZA DE:** contract de mandat;
5. **ROLUL FUNCTIEI:** are atributii de a urmari si asigura respectarea LEGALITATII in cadrul Asociatiei al carui Conducator Executiv este;
6. **ATRIBUTIILE FUNCTIEI:** presedintele are urmatoarele atributii:
 - Urmareste si asigura respectarea Statutului Asociatiei, verifica respectarea si indeplinirea Hotararilor adoptate de Adunarea Generala a asociatiei si de catre Comitetul Executiv, controleaza si sugereaza solutii corespunzatoare personalului care deserveste Asociatia pentru indeplinirea sarcinilor ce le revin sau in cazul in care managementul este asigurat de persoane juridice supravegheaza stricta respectare a clauzelor contractuale;
 - Urmareste, asigura si reprezinta asociatia in: derularea, realizarea contractelor angajate de asociatie, indeplinirea in conditiile legii a prevederilor bugetului de venituri si cheltuieli, respectarea ordinii publice de catre membrii asociatiei si a reglementarilor autoritatilor publice centrale si locale in probleme de habitat local;
 - Reprezinta Asociatia in fata autoritatilor publice, institutiilor publice si agentilor economici cu care Asociatia are relatii contractuale si isi asuma obligatii in numele asociatiei, angajeaza prin semnatura sa Asociatia in relatiile acesteia cu tertii;
 - Presedintele reprezinta Asociatia impotriva unui tert, inclusiv in actiunile initiate de asociatie impotriva unui proprietar sau chiras care nu si-a indeplinit obligatiile fata de asociatie sau in procesele initiate de un proprietar care contesta o hotarare a Adunarii Generale, inscrie un privilegiu imobiliar cu rang prioritar pentru Asociatia de Proprietari in cazul proprietarilor restantieri, la biroul de Carte Funciara, conform prevederilor legale in vigoare (stoparea vanzarii apt. pana la data platii datoriilor catre Asociatie);
 - Avizeaza ordinea de prioritati si planul lucrarilor de intretinere si reparatii a partilor si instalatiilor comune ale cladirii, pastreaza fisele tehnice de inspectie periodica a elementelor cladirii;
 - Are drept de prima semnatura asupra conturilor asociatiei;

- Imputerniceste, cu acceptul Comitetului Executiv, persoana care asigura managementul cladirii cu prima sau cea de a doua semnatura asupra conturilor asociatiei;
- Primeste cererile, contestatiile si reclamatii de la proprietari si sesizarile administratorului pe care le supune dezbaterii Comitetului Executiv, anuleaza la propunerile contabilului cererile de scutire de la plata cheltuielilor pe persoana atunci cand se constata nerespectarea datelor inscrise de catre solicitant;
- Convoaca Comitetul Executiv si/sau Adunarea Generala ori de cate ori este nevoie, inclusiv la cererile primite de la proprietari, membri ai asociatiei;
- Intocmeste ordinea de zi a sedintelor Comitetului Executiv si Adunarii Generale, conduce lucrarile acestora si pastreaza Registrele de procese- verbale;
- Semneaza deciziile de imputare precum si orice alte acte (cereri, actiuni de chemare in judecata, sesizari, reclamatii, etc.) emise de Comitetul Executiv, semneaza si parafeaza contractele individuale de munca si conventiile civile;
- Pastreaza si foloseste stampila asociatiei sau, cu imputernicire din partea Comitetului Executiv, o da spre folosinta celui care asigura contabilitatea asociatiei sau administratorului;
- Preia, pastreaza si urmareste tinerea la zi a Cartii Tehnice a constructiei, precum si celelalte documente referitoare la activitatea asociatiei, pastreaza Statutul Asociatiei;
- Raspunde in fata Adunarii Generale de rezolvarea situatiilor litigioase aparute in cadrul asociatiei;

7. PRINCIPALA CERINTA A FUNCTIEI:

- sa colaboreze cu sinceritate si transparenta fiind corect in relatiile umane din cadrul asociatiei;

8. ALTE MENTIUNI:

- are obligatia de a colabora cu toate persoanele din sistemul de organizare a asociatiei ;
- impreuna cu Comitetul Executiv angajeaza sau elibereaza din functie personalul care deserveste Asociatia.

Nume si prenume _____

Semnatura _____

Data de luare la cunostinta _____