

**Consilier, clasa I, grad profesional asistent – Compartiment Sprijinirea și Îndrumarea Asociațiilor de Proprietari, Birou Administrare Spații Locative, Direcția Patrimoniu**

**A. Atribuțiile postului<sup>1)</sup>:**

1. Îndrumă, sprijină, verifică și consiliază președinții, administratorii și cenzorii Asociațiilor de Proprietari prin deplasarea la sediul acestora, telefonic sau prin prezentarea acestora la sediul Primăriei Municipiului Piatra Neamț;
2. Verifică documentele privind evidența contabilă, forma de angajare, repartizarea cheltuielilor, încasarea debitelor și decontarea furnizorilor;
3. Verifică gestiunea financiar contabilă a asociațiilor de proprietari;
4. Verifică modul de aplicare a hotărârilor adunărilor generale precum și respectarea atribuțiilor prevăzute de lege, de către președinte, administrator și cenzor;
5. Propune organizarea concursurilor, cu respectarea legislației în vigoare, pentru examinarea persoanelor care doresc să obțină atestat pentru exercitarea ocupației de administrator imobile;
6. Propune emiterea unei dispoziții atunci când nu mai sunt îndeplinite condițiile pentru exercitarea ocupației de administrator imobile în scopul retragerii atestatului conform legislației în vigoare;
7. Consiliază proprietarii de apartamente și a spațiilor cu altă destinație decât aceea de locuință în scopul înființării asociațiilor de proprietari, în condițiile legii;
8. Îndrumă și sprijină asociațiile de proprietari în ceea ce privește obligațiile ce le revin privind întreținerea condominiului;
9. Întocmește și distribuie materiale informative de interes pentru asociația de proprietari prin care să contribuie la buna desfășurare a activităților acestora;
10. Întocmește și actualizează ori de câte ori se impune evidența asociațiilor de proprietari din municipiul Piatra Neamț;
11. Ține evidența componenței comitetelor executive ale asociațiilor precum și evidența administratorilor atestați;
12. Răspunde de soluționarea sesizărilor care îi sunt încredințate cu respectarea legislației în vigoare, transmitând în termenul legal răspunsul petiționarului;
13. Îndeplinește alte sarcini specifice compartimentului, pe perioade determinate, în situația în care primește delegarea acestor atribuții din partea șefilor ierarhici.

**B) Atribuțiile postului privind implementarea și dezvoltarea Sistemului de Control Intern Managerial conform Ordinului OSGG nr. 600/2018, pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice:**

- participă la identificarea riscurilor semnificative asociate obiectivelor compartimentului;
- participă la evaluarea riscurilor și propune măsuri de gestionare .

**C) Alte obligații și responsabilități:**

■ **Respectă normele de conduită profesională prevăzute de CODUL DE CONDUITĂ PROFESIONALĂ aprobat la nivelul instituției;**

■ Încălcarea cu vinovăție de către funcționarul public a îndatoririlor de serviciu prevăzute în fișa postului atrage după sine răspunderea disciplinară, contravențională, civilă sau penală, după caz.

■ **Privind securitatea și sănătatea în muncă :**

- a) să respecte, să-și însușească și să aplice prevederile art. 22 și 23 din Legea securității și

sănătății în muncă nr. 319/ 2006, a prevederilor din instrucțiunile de lucru și instrucțiunile proprii de securitate și sănătate în muncă primite de la angajator, să participe la aplicarea planului de acțiune în caz de pericol grav și iminent de accidentare;

b) să participe necondiționat la programele de instruire – testare, la examenele de medicina muncii și după caz la examenele psihologice aprobate și organizate de către angajator, în condițiile legii;

c) să se prezinte la serviciu în deplină capacitate de muncă, fizică și psihică, pentru a putea lucra și executa sarcinile de serviciu, fără riscuri de accidentare și îmbolnăvire profesională, să nu părăsească locul de muncă fără aprobarea conducătorului și în timpul serviciului să se preocupe în permanență de buna desfășurare a activității, fiindu-i interzis consumul de băuturi alcoolice ori substanțe halucinogene în timpul programului de lucru, precum și fumatul în afara spațiilor amenajate.

■ **Privind apărarea împotriva incendiilor:**

a) să respecte prevederile art. 34 din OMAI 163 din 2007 actualizat privind aprobarea Normelor generale de apărare împotriva incendiilor;

b) să respecte regulile și măsurile de apărare împotriva incendiilor, aduse la cunoștință, sub orice formă, de conducătorul unității sau de persoanele desemnate de acesta;

c) să participe necondiționat la programele de instruire – testare aprobate și organizate de către angajator.