

ROMÂNIA
JUDEȚUL GALAȚI
MUNICIPIUL GALAȚI
CONSILIUL LOCAL

HOTĂRÂREA nr. 415 **din 26.09.2019**

privind aprobarea Regulamentului referitor la procedura de atestare a persoanelor fizice care doresc să obțină calitatea de administratori de condominii

Inițiator: Primarul municipiului Galați, Ionuț-Florin Pucheanu

Numărul și data depunerii proiectului de hotărâre: 364/15.07.2019

Consiliul Local al municipiului Galați, întrunit în ședință ordinară în data de 26.09.2019;

Având în vedere referatul de aprobare nr. 45734/15.07.2019, al inițiatorului - Primarul municipiului Galați, Ionuț-Florin Pucheanu;

Având în vedere raportul de specialitate nr. 45736/15.07.2019, al Direcției Patrimoniu;

Având în vedere raportul de avizare al comisiei juridice, de administrație publică locală, drepturi și libertăți cetățenești, relații cu cetățenii și apărarea ordinii și liniștii publice;

Văzând adresa nr. 117889/03.09.2019, a Ministerului Dezvoltării Regionale și Administrației Publice;

Având în vedere dispozițiile art. 10, alin. (5) din Legea nr. 196/2018 privind înființarea, organizarea și funcționarea asociațiilor de proprietari și administrarea condominiilor, cu modificările și completările ulterioare;

Având în vedere dispozițiile art. 129, alin. (1) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul art. 139, alin. (1) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrative, cu modificările și completările ulterioare,

HOTĂRĂȘTE:

Art. 1 – *Se aprobă Regulamentul referitor la procedura de atestare a persoanelor fizice care doresc să obțină calitatea de administratori de condominii, prevăzut în anexa care face parte integrantă din prezenta hotărâre.*

Art. 2 - *Primarul municipiului Galați se împuternicește cu ducerea la îndeplinire a prevederilor acestei hotărâri.*

Art. 3 - *Secretarul general al municipiului Galați va asigura transmiterea și publicitatea prezentei hotărâri.*

Președinte de ședință,

*Contrasemnează,
Secretar General,*

Romania
Judetul Galați
Municipiul Galați

**REGULAMENT PRIVIND PROCEDURA DE ATESTARE A PERSOANELOR FIZICE
CARE DORESC SĂ OBTÎNA CALITATEA DE ADMINISTRATOR DE CONDOMINIU**

CAPITOLUL I DISPOZITII GENERALE

Art. 1. – Administrarea condominiului se realizează de persoane fizice, persoane fizice autorizate sau persoane juridice specializate, autorizate potrivit legii. Activitatea de administrare include activități de administrare tehnică și întreținere a proprietății comune, de contabilitate și de caserie.

Art. 2. - Atestarea persoanelor fizice care doresc sa obțină calitatea de administrator de condominii se face de către Primar, conform prevederilor art. 10 alin.5 din Legea nr. 196/2018 privind înființarea, organizarea și funcționarea asociațiilor de proprietari și administrarea condominiilor, cu respectarea dispozițiilor prezentului regulament.

Art. 3. - (1) Persoanele fizice care doresc sa obțină calitatea de administrator de condominii sunt atestate de către primar, în baza prevederilor legii și a prezentei hotărâri a Consiliului Local al municipiului Galați.

(2) Atestatul are drept scop certificarea calitatilor profesionale ale persoanelor care doresc să practice activitatea de administrare a condominiilor în cadrul asociațiilor de proprietari/ asociațiilor de chiriași;

(3) Atestatul reprezintă actul care dovedește calitatea de administrator de condominii, prin care persoanele fizice care dețin certificate de calificare profesională, sunt atestate de către primar, la propunerea compartimentelor specializate în sprijinirea, îndrumarea și controlul asociațiilor de proprietari, în baza unei hotărâri a consiliului local. Are o valabilitate de 4 ani de la data emiterii și poate fi reînnoit în aceleași condiții în care a fost emis. Expirarea, suspendarea sau retragerea atestatului determină imposibilitatea exercitării activității de administrare a condominiilor;

(4) Atestatul se elibereaza la propunerea Comisiei de atestare a persoanelor fizice pentru calitatea de administrator de condominii, în urma promovării examenului de atestare.

CAPITOLUL II CANDIDATII

Art. 4. - Persoanele fizice care doresc sa obțină calitatea de administrator de condominii se pot înscrie în vederea susținerii examenului de atestare/reînnoire în situația în care a expirat termenul de 4 ani de la emiterea atestatului, în termen de 30 de zile de la comunicarea termenului de înscriere și a datei de organizare a examenului, prin compartimentul de specialitate, respectiv publicarea pe site-ul Primăriei Municipiului Galați și afișarea la sediul compartimentului, situat pe str.Traian, nr. 93, bl. A4.

Art. 5. - Pentru obținerea atestatului ca **administrator de condominii**, se pot înscrie la examen persoanele fizice care îndeplinesc următoarele condiții:

- a) sa aibă cetățenie română;
- b) sa aibă capacitate deplină de exercițiu;
- c) sa aibă starea de sănătate corespunzătoare desfășurării unei astfel de activități;
- d) sa aibă certificatul de calificare profesională pentru ocupația de administrator de condominii, în conformitate cu legislația privind învățământul superior sau privind formarea profesională a adulților;
- e) certificat fiscscal;
- f) cazierul judiciar care să ateste că nu a suferit nici o condamnare, prin hotărâre judecătorească rămasă definitivă, pentru o infracțiune de natură economico-financiară;
- g) cazierul fiscal;

Art. 6.- Persoanele care solicită atestarea calității de administrator de condominii vor completa o cerere conform modelului aprobat în **Anexa nr. 1 la prezentul Regulament;**

Art. 7. - (1) La cerere solicitantul va anexa următoarele documente:

- a) curriculum vitae;
- b) copii după actele de identitate, respectiv: cartea de identitate, certificatul de naștere, certificatul de căsătorie (unde este cazul);
- c) copii după actele de studii și certificatul de calificare profesională pentru ocupația de administrator de condominii;
- d) certificatul fiscal;
- e) certificatul de cazier judiciar care să ateste că nu a suferit nici o condamnare, prin hotărâre judecătorească rămasă definitivă, pentru o infracțiune de natură economico-financiară;

f) *adeverință medicală eliberată de medicul de familie din care să rezulte că este apt din punct de vedere medical și psihologic pentru a îndeplini funcția de administrator de condominii;*

g) *cazierul fiscal;*

(2) La depunerea dosarului, candidații se vor prezenta și cu originalele actelor care sunt anexate la dosar în copie, în scopul confruntării și certificării lor cu mențiunea „conform cu originalul”,

(3) Candidații la atestare sunt obligați să depună la secretariatul comisiei pentru atestare dosarul personal cu documentele menționate mai sus în termenul stabilit prin anunțul scris, adus la cunoștință în condițiile prezentului regulament,

(4) Nedepunerea dosarului în termen atrage după sine excluderea de pe lista persoanelor ce urmează să participe la examen. Dosarele cu cererile și documentele depuse în vederea atestării sunt păstrate de Compartimentul Asociații de Proprietari.

Art. 8. - *Persoanele fizice atestate pentru funcția de administrator de condominii, în conformitate cu prevederile Legii nr. 230/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea asociațiilor de proprietari, cu modificările și completările ulterioare, pot îndeplini această funcție până la data de 1 ianuarie 2021.*

Art. 9. - *CertIFICATELE DE CALIFICARE PROFESIONALĂ vor sta la baza emiterii noului atestat de administrator de condominii, în condițiile Legii nr. 196/2018 privind înființarea, organizarea și funcționarea asociațiilor de proprietari și administrarea condominiilor și a prezentului regulament.*

CAPITOLUL III

COMISIILE DE ORGANIZARE A EXAMENULUI

Art. 10. - *Comisia de atestare a calitatii de administrator de condominii și Comisia de soluționare a contestațiilor vor fi numite prin dispoziția primarului, din cadrul aparatului de specialitate a Primarului municipiului Galați, fiind alcătuite din câte 3 membri(din care un președinte, doi membri) un secretar fără drept de vot și doi membri supleanți.*

Art. 11. - *Comisia de atestare are în principal următoarele atribuții:*

a) *primește și înregistrează dosarele candidaților înscriși pentru atestare și certifică pentru conformitate documentele;*

b) *verifică îndeplinirea condițiilor de participare la examen a solicitanților;*

c) *stabilește și afișează cu cel puțin 5 zile înainte, lista candidaților admiși pentru examen;*

- d) stabilește bibliografia și subiectele pentru examen;
- e) corectează și notează lucrările scrise;
- f) elaborează documentele finale referitoare la rezultatele examenului;
- g) asigură comunicarea rezultatelor și primirea contestațiilor cât și transmiterea acestora către comisia de soluționare a contestațiilor;
- h) afișează toate documentele necesare pentru a fi aduse la cunoștința publică în legătura cu organizarea și desfășurarea procedurilor de atestare, prevăzute de prezentul regulament.

Art. 12. - Comisia de atestare formulează propuneri cu privire la:

- a) admiterea sau respingerea cererilor de atestare ale solicitanților;
- b) admiterea sau respingerea candidaților în urma examinării.

Art. 13. - Comisia de atestare propune Primarului lista cu persoanele care au fost admise pentru a deveni administrator de condominii, conform legii, în vederea emiterii atestatului.

Art. 14. - Informațiile necesare bunei desfășurări a examenului de atestare se vor publica pe site-ul institutiei și se vor afișa la sediul Compartimentului Asociații de Proprietari

Art. 15. - (1) - Anunțul privind data și locul de desfășurare a examenului pentru atestarea administratorilor de condominii se comunica cu cel puțin 30 de zile înainte.

(2) Anunțul trebuie să conțină în mod obligatoriu:

- a) denumirea și scopul pentru care se organizează examen;
- b) denumirea și sediul institutiei care dă anunțul;
- c) locul și data când începe depunerea dosarelor;
- d) data limită de depunere a dosarelor;
- e) documentele care trebuie să le conțină dosarul candidaților;
- f) data și locul de desfășurare a examenului;
- g) bibliografia;
- h) persoanele, adresa și datele de contact la care se pot obține informații suplimentare.

Art. 16. - (1) Comisia de atestare își desfășoară activitatea în conformitate cu prevederile prezentului regulament.

(2) Lucrările comisiei sunt conduse de către președintele acesteia și este legal constituită în prezența a cel puțin jumătate plus unul din membrii nominalizați prin dispoziția primarului municipiului Galați.

CAPITOLUL IV

EXAMENUL

Art. 17. – (1) *Examenul de atestare se organizează anual în funcție de numărul solicitărilor primite de către membrii comisiei și la expirarea termenului de 4 ani de la data emiterii atestatului,*

(2) *Organizarea și desfășurarea examenului au la bază următoarele principii:*

- a) **competiție deschisă**, prin asigurarea accesului liber de participare la examen a oricarei persoane care îndeplinește condițiile cerute;
- b) **imparțialitate**, prin aplicarea în mod nediscriminatoriu a criteriilor de selecție;
- c) **transparența** lucrărilor și documentelor de interes public.

Art. 18. - (1) *Examenul se desfășoară în 2 etape: verificarea îndeplinirii condițiilor de participare și selectare a candidaților și susținerea examenului.*

(2) **Examenul constă în: probă scrisă**, sub forma testului grilă cu 50 de întrebări din legislația specifică domeniului de organizare și funcționare a asociațiilor de proprietari, legislația muncii și contabilitate, punctate cu câte 2 puncte fiecare;

(3) *Punctajul de promovare a examenului este de 70 de puncte.*

Art. 19. – *Punctajele obținute se consemnează în procesul-verbal întocmit de secretariatul comisiei de atestare și va fi semnat de către toți membrii prezenți ai comisiei.*

Art. 20. - *Subiectele pentru proba scrisă vor fi stabilite de către comisia de atestare în ziua examinării, din propunerile de subiecte formulate de membrii comisiei, cu respectarea confidențialității și secretului subiectelor.*

Art. 21. - *Termenul de afișare a rezultatelor obținute la proba scrisă este de maxim 3 zile lucrătoare de la susținerea examenului.*

Art. 22. - *Candidații pot depune contestație, dacă sunt nemulțumiți de rezultatul probei scrise, la secretariatul comisiei, în termen de 24 ore de la data afișării rezultatului, iar comisia are obligația de a soluționa contestația și de a răspunde acestora, motivat, în termen de cel mult 3 zile lucrătoare de la înregistrarea acesteia.*

Art. 23. - *Rezultatul final al examenului se consemnează, după rezolvarea contestațiilor de către comisia de contestații, într-un raport întocmit de comisia de atestare și care se înaintează Primarului municipiului Galați.*

Art. 24. - (1) *Candidații declarați admiși vor primi atestatul, în termen de 30 de zile de la data emiterii dispoziției primarului privind aprobarea listelor cu persoanele atestate ca administrator de condominii;*

(2) *Atestatul va fi eliberat după achitarea unei taxe de eliberare, în cuantum de 100 lei.*

Art. 25. - (1) *Atestatul are valabilitate 4 ani de la data emiterii și poate fi reînnoit în aceleași condiții în care a fost emis.*

(2) *Atestatul va cuprinde datele de identificare ale titularului și autoritatea administrației publice locale emitentă - **Anexa nr. 2 la prezentul Regulament.***

CAPITOLUL V

RETRAGEREA ATESTATULUI

Art. 26. - (1) *Atestatul administratorului de condominii poate fi suspendat sau retras, ca urmare a unei hotărâri judecătorești definitive, în cazul în care instanțele judecătorești competente au stabilit existența unui prejudiciu cauzat de către acesta.*

(2) *Retragerea atestatului se dispune prin Dispoziția Primarului municipiului Galați.*

CAPITOLUL VI

DISPOZIȚII FINALE

Art. 27. - *Activitatea persoanelor atestate ca administrator de condominii se desfășoară în baza unui contract individual de muncă sau contact de prestări servicii, cu respectarea prevederilor legale în vigoare.*

Art. 28. - *Degradarea, distrugerea sau pierderea atestatului va fi declarată în scris Primarului municipiului Galați în termen de 48 de ore de la constatare și, totodată, va fi publicată în presa locală. Administratorul va solicita Primarului eliberarea unui duplicat al atestatului, făcând dovada publicării pierderii în presa locală.*

Art. 29. - (1) *Persoanele fizice angajate ca administrator de condominii care nu au fost atestate în condițiile legii precum și cele ale căror certificate de atestare au depășit termenul de 4 ani de la emiterie, au obligația de a solicita atestarea și de a depune dosarul pentru atestare în termen de 6 luni de la intrarea în vigoare a prezentului regulament.*

(2) După expirarea acestui termen, persoanele prevăzute la alin.(1) nu mai au dreptul să exercite activitatea de administrare a condominiilor.

(3) Persoanele juridice care au ca obiect de activitate administrarea condominiilor, în vederea îndeplinirii obiectului principal de activitate, au obligația obținerii atestatului în condițiile legii pentru toți angajații acestora care prestează activitatea de administrare a condominiilor.

Art. 30. - *Menținerea în funcție a unui administrator neatestat sau angajarea de către comitetul executiv, prin președintele asociației de proprietari, a unui administrator neatestat, în condițiile legii, atrage după sine aplicarea de sancțiuni contravenționale conform articolului 102, alin. (1), lit. "q" din Legea nr. 196/2018.*

Art. 31. - *Persoanele fizice atestate în baza regulamentelor de atestare anterioare prezentei hotărâri, care au dobândit calitatea de administrator de condominii, au obligația de a respecta prevederile prezentului regulament.*

Președinte de ședință,

COMISIA DE ATESTARE ADMINISTRATORI DE CONDOMINII

Nr. ___/_____

DOMNULE PRIMAR,

Subsemnatul/a ----- domiciliat /ă în Galați, Str.-----

Nr.-----bloc -----scară-----ap.-----etj.-----telefon: -----
-----,legitimat cu B.I./C.I. seria----- nr.-----C.N.P.-----
-----vă rog să-mi aprobați participarea la susținerea examenului pentru
obținerea/reînnoirea atestatului de administrator de condominii.

La prezenta cerere anexez următoarele documente :

- a) curriculum vitae;
- b) copii după actele de identitate, respectiv: cartea de identitate, certificatul de naștere, certificatul de căsătorie (unde este cazul);
- c) copii după actele de studii și cerificatul de calificare profesională pentru ocupația de administrator de condominii;
- d) cazier judiciar;
- e) cazier fiscal;
- f) adeverintii medicală eliberată de medicul de familie din care să rezulte ca este apt din punct de vedere medical și psihologic pentru a îndeplini funcția de administrator de condominii;
- g) adeverință de la comitetul executiv al asociației de proprietari cu privire la îndeplinirea garanțiilor morale, materiale și profesionale;
- h) certificat fiscal;

*Copiile documentelor solicitate în prezenta cerere, vor fi avizate conform originalelor de către secretarul Comisiei de atestare.

** in cazul in care nu ați promovat examenul, se returnează toate documentele iar o nouă participare este posibilă în baza unei noi cereri, de înscriere.

***In cazul în care nu desfășurați activitatea de administrator, se va specifica acest lucru pe verso-ul cererii.

Anexe numărul total de-----file.

SEMNATURA

ROMÂNIA
JUDEȚUL GALAȚI
MUNICIPIUL GALAȚI
PRIMAR

ATESTAT
ADMINISTRATOR CONDOMINIILOR
(model)

Doamna/ul-----, fiica/fiul lui----- născută/născut la data de -----, în localitatea -----, județul-----C.N.P-----, în urma promovării examenului din data de -----, este atestată/atestat ca administrator de condominii, persoană fizică în domeniul administrării clădirilor de tip condominiu, de locuințe sau spații cu altă destinație decât cea de locuință.

Temei legal: Legea nr. 196/2018 privind înființarea, organizarea și funcționarea asociațiilor de proprietari și administrarea condominiilor și Hotărârea Consiliului Local Galați nr. -----/----- privind aprobarea Regulamentului referitor la procedura de atestare a persoanelor fizice care doresc să obțină calitatea de administrator de condominii și Dispoziția Primarului Municipiului Galați nr. -----/-----.

PRIMAR

PREȘEDINTELE COMISIEI DE ATESTARE

DATA EMITERII

DATA

EXPIRĂRII

(VERSO)

VIZĂ PENTRU REÎNNOIREA ATESTATULUI

<i>Data</i>	<i>Prelungit valabilitate de la.....la.....</i>	<i>Achitat Taxa..... Chit.....</i>	<i>Primar</i>
<i>Data</i>	<i>Prelungit valabilitate de la.....la.....</i>	<i>Achitat Taxa..... Chit.....</i>	<i>Primar</i>
<i>Data</i>	<i>Prelungit valabilitate de la.....la.....</i>	<i>Achitat Taxa..... Chit.....</i>	<i>Primar</i>
<i>Data</i>	<i>Prelungit valabilitate de la.....la.....</i>	<i>Achitat Taxa..... Chit.....</i>	<i>Primar</i>
<i>Data</i>	<i>Prelungit valabilitate de la.....la.....</i>	<i>Achitat Taxa..... Chit.....</i>	<i>Primar</i>

