

ROMÂNIA
JUDEȚUL BOTOȘANI
MUNICIPIUL BOTOȘANI
CONSILIUL LOCAL

HOTĂRÂRE
pentru aprobarea Regulamentelor privind
procedurile de atestare a administratorilor de condominii – persoane fizice și de
autorizare a administratorilor de condominii – persoane juridice specializate

CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI BOTOȘANI,

analizând propunerea domnului Primar Cosmin Ionuț Andrei, pentru aprobarea Regulamentelor privind Procedurile de atestare a administratorilor de condominii – persoane fizice și de autorizare a administratorilor de condominii – persoane juridice specializate,

văzând Referatul nr. 8759/2024, întocmit de Serviciul Edilitare/Compartimentul Asociații de Proprietari cu privire la aprobarea Regulamentului privind procedura de atestare a administratorilor de condominii – persoane fizice și Regulamentul privind procedura de autorizare a administratorilor de condominii – persoane juridice specializate, referatul de aprobare al inițiatorului, precum și rapoartele de avizare ale comisiilor de specialitate ale Consiliului local al Municipiului Botoșani,

în baza prevederilor art. 10 alin. (5) și alin. (6) din Legea nr. 196/2018 privind înființarea, organizarea și funcționarea asociațiilor de proprietari și administrarea condominiilor, dispozițiile Legii privind normele de tehnică legislativă nr. 24/2000, cu modificările și completările ulterioare, Legea nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică locală, republicată;

în temeiul art. 129 alin. 14), al art. 139 alin. (1), al art. 196 alin. (1) lit. a) și al art. 240 alin. (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, publicată în Monitorul Oficial al României, partea I, nr. 555 din 3 iulie 2019, cu modificările și completările ulterioare;

HOTĂRĂȘTE:

Art. 1. Se aprobă Regulamentul privind procedura de atestare a administratorilor de condominii – persoane fizice, conform ANEXEI nr. 1 la prezenta hotărâre.

Art. 2. Se aprobă Regulamentul privind procedura de autorizare a administratorilor de condominii – persoane juridice specializate, conform ANEXEI nr. 2 la prezenta hotărâre.

Art. 3. La data intrării în vigoare a prezentelor regulamente, prevederile HCL nr. 64/2010 și ale H.C.L. nr. 193/2018, precum și orice alte prevederi contrare își încetează aplicabilitatea.

Art. 4. Primarul Municipiului Botoșani prin Serviciul Edilitare și celelalte servicii ale aparatului de specialitate va asigura ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Consilier local, Marius Petru Rogojinski

CONTRASEMNEAZĂ,
Secretar general, Oana Gina Chițanu

ANEXA 1 la H.C.L. nr. 458 din 19.12.2024

**Regulamentul privind Procedura de atestare a administratorilor
de condominii – persoane fizice**

CAPITOLUL I PREVEDERI LEGALE. DEFINIȚII

Art. 1. Obiectul prezentului regulament îl constituie stabilirea cadrului general și procedura de atestare a persoanelor pentru obținerea calității de administrator de condominii.

Art. 2. Regulamentul stabilește scopul, cadrul de referință și metodologia atestării persoanelor fizice pentru desfășurarea activității de administrare a condominiilor.

Art. 3. Scopul atestării constă în verificarea condițiilor necesare în vederea obținerii calității de administrator de condominii.

Art. 4. Prezentului regulament îi sunt aplicabile prevederile legale în domeniu, după cum urmează:

- Legea nr. 196/2018, privind înființarea, organizarea și funcționarea asociațiilor de proprietari și administrarea condominiilor cu modificările și completările ulterioare;

- Legea nr. 53/2003 privind Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare;

- Legea nr. 22/1969 privind angajarea gestionarilor, constituirea de garanții și răspunderea în legătură cu gestionarea bunurilor agenților economici, autorităților sau instituțiilor publice, cu modificările și completările ulterioare;

- Legea nr. 290/2004 privind cazierul judiciar, cu modificările și completările ulterioare;

- Legea locuinței nr. 114/1996 republicată, cu modificările și completările ulterioare;

- Legea contabilității nr. 82/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

- Ordinul nr. 3103/2017 privind aprobarea Reglementărilor contabile pentru persoanele juridice fără scop patrimonial

- Ordinul Ministerului Finanțelor Publice nr. 2643/2015 privind documentele financiar contabile;

- Regulamentul (UE) nr. 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date cu modificările și completările ulterioare

- Legea contenciosului administrativ nr. 544/2004;

- Legea nr. 227/2015 privind Codul Fiscal.

Art. 5. În înțelesul prezentului regulament, termenii și expresiile de mai jos au următorul înțeles:

a. Certificat de calificare profesională - actul care dovedește calificarea profesională a persoanelor fizice pentru a îndeplini ocupația de administrator de condominii, în conformitate cu legislația privind învățământul superior sau privind formarea profesională a adulților;

b. Atestat - actul care dovedește calitatea de administrator de condominii, prin care persoanele fizice care dețin certificate de calificare, conform lit. a), sunt atestate de către primar, la propunerea compartimentelor specializate în sprijinirea, îndrumarea și controlul asociațiilor de proprietari din cadrul autorității administrației publice locale, în baza unei hotărâri a consiliului local;

c. Administrator de condominiu - persoana fizică care posedă cunoștințe profesionale, are pregătirea necesară în domeniu și este atestată în condițiile Legii nr. 196/2018 și desfășoară în cadrul asociațiilor de proprietari activitatea de administrare a condominiului: activități de administrare tehnică, de contabilitate și casierie.

d. Asociația de proprietari - formă de asociere autonomă și fără scop lucrativ a proprietarilor dintr-un condominiu, având ca scop administrarea, exploatarea, întreținerea, repararea, reabilitarea și modernizarea proprietății comune, menținerea în stare bună a imobilului, respectarea drepturilor și asumarea obligațiilor de către toți proprietarii;

e. Reînnoirea atestatului - o dată la 4 ani în condițiile prevăzute de art. 64 alin. (10) din Legea nr. 196/2018.

CAPITOLUL II PROCEDURA DE ATESTARE

Art. 6. Persoanele care solicită eliberarea atestatului în vederea dobândirii calității de administrator de condominii vor adresa o cerere Primarului Municipiului Botoșani. Cererea-tip poate fi pusă la dispoziția solicitanților de către Compartimentul Asociații de Proprietari sau poate fi descărcată de pe pagina web a Primăriei Municipiului Botoșani.

Art. 7. Pentru obținerea atestatului de „administrator condominii”, candidatul trebuie să îndeplinească următoarele condiții:

- a. să aibă domiciliul/reședința în Municipiul Botoșani
- b. să aibă capacitate deplină de exercițiu (minim 18 ani)
- c. să ateste, prin cazierul judiciar, că nu a suferit nicio condamnare, prin hotărâre judecătorească rămasă definitivă, pentru o infracțiune de natură economic - financiară
- d. să nu înregistreze debite la bugetul local
- e. este apt din punct de vedere medical pentru exercitarea funcției de administrator condominii, fapt confirmat în scris de medicul de familie
- f. *a absolvit un curs de formare profesională continuă în domeniul de activitate administrator condominii, organizat în condițiile legii*

Art. 8. Dosarul de atestare se va depune la registratura Primăriei Municipiului Botoșani până în data de 20 ale fiecărei luni, numai după ce va fi verificat de reprezentantul Compartimentului Asociații de Proprietari și va conține următoarele documente:

- a. cerere-tip - original (**anexa 1**);
- b. declarație privind acordul de prelucrare a datelor cu caracter personal original;
- c. declarație pentru candidații administratori în funcție privind asociațiile de proprietari pe care le administrează - original (**anexa 2**);
- d. curriculum vitae - original;
- e. copii ale actelor de stare civilă: cartea de identitate, certificatul de naștere, certificatul de căsătorie (unde este cazul);
- f. copie a diplomei de studii (ultima școală absolvită);
- g. *copia certificatului de pregătire profesională pentru funcția de administrator de condominii, obținut în condițiile legii;*
- h. certificat de cazier judiciar - original;
- i. certificat fiscal emis de Direcția Impozite și Taxe locale Botoșani - original;
- j. adeverință medicală eliberată de medicul de familie - original;

Art. 9. Dosarul întocmit conform art. 8 împreună cu originalele actelor care sunt anexate la dosar în copie, se prezintă reprezentantului Compartimentului Asociații de Proprietari pentru confruntare și certificare, înainte de depunere la registratura Primăriei Municipiului Botoșani.

Art. 10. Dosarul de atestare (cererea împreună cu documentele anexă) se poate comunica Compartimentului Asociații de Proprietari prin serviciile poștale, situație în care, copiile după documentele solicitate vor fi legalizate, prin grija solicitantului. Lipsa unuia din documentele solicitate va duce la respingerea dosarului. (prin mențiunea „conform cu originalul” și semnătura)

ROMÂNIA
JUDEȚUL BOTOȘANI
MUNICIPIUL BOTOȘANI
CONSILIUL LOCAL

Art. 11. Persoanele fizice, care au obținut înregistrări, emise de reprezentanții Compartimentului Asociații de Proprietari și care atestă îndeplinirea condițiilor prevăzute la art. 10 alin. (6) din Legea nr. 196/2018, au obligația ca în termen de maximum 15 zile de la intrarea în vigoare a prezentului regulament, să completeze dosarul depus la compartimentul respectiv, conform art. 8, în vederea obținerii atestatului de administrator de condominii.

Art. 12. La începutul fiecărei luni calendaristice, până pe data de 15 a lunii, reprezentanții Compartimentului Asociații de Proprietari, vor centraliza toate cererile înregistrate pe parcursul lunii anterioare și vor propune Primarului Municipiului Botoșani lista cu persoanele fizice, cărora le vor fi eliberate atestatele de administratori de condominii, obținute în baza prezentului regulament.

Art. 13. Atestatul se eliberează pentru o perioadă de 4 ani și poate fi reînnoit în condițiile în care a fost emis, prin depunerea unei solicitări, în termen de 60 zile înainte de expirarea atestatului de administrator de condominii, emis în baza Legii nr. 196/2018.

Art. 14. Atestatul va cuprinde datele de identificare ale titularului (nume/prenume/CNP), numărul și data certificatului de calificare profesională emis, valabilitatea și autoritatea emitentă. Modelul atestatului este prezentat în **Anexa 3** la prezentul regulament.

Art. 15. (1) Atestatele eliberate vor fi înregistrate în Registrul unic al administratorilor de condominii – persoane fizice.

(2) Dosarele de atestare sunt păstrate de reprezentanții Compartimentului Asociații de Proprietari timp de 4 ani de la acordarea atestatului, urmând a fi arhivate la arhiva Primăriei Municipiului Botoșani, în cazul neprelungirii valabilității.

Art. 16. (1) Atestatul administratorului poate fi suspendat sau retras, ca urmare a unei hotărâri definitive, în cazul în care instanțele judecătorești competente au stabilit existența unui prejudiciu cauzat de administrator, vreunei asociații de proprietari.

(2) Retragera atestatului de administrator de condominii, conform alin. (1), se dispune, prin dispoziția Primarului Municipiului Botoșani, de la data luării la cunoștință a hotărârii instanței judecătorești.

(3) Măsura privind retragerea atestatului va fi adusă la cunoștința persoanei vizate și a reprezentanților legali ai asociațiilor administrate de aceasta, pentru a proceda în consecință.

Art. 17. Persoana pentru care s-a dispus retragerea atestatului este obligată să depună de îndată, atestatul de administrator de condominii, în original, la compartimentul de specialitate, respectiv Compartimentului Asociații de Proprietari.

Art. 18. Expirarea, suspendarea sau retragerea atestatului determină automat imposibilitatea exercitării activității de administrare a condominiilor.

Art. 19. (1) Administratorii de condominii au obligația menținerii condițiilor, care au stat la baza emiterii atestatului, pe toată durata de valabilitate a atestatului.

(2) În situația apariției oricăror modificări (hotărâri definitive ale instanței cu referire la activitatea de administrare, noi asociații administrate etc), în perioada de valabilitate a atestatului, administratorii de condominii au obligația comunicării acestora, către autoritatea emitentă a atestatului, în termen de 30 de zile de la data producerii modificării.

CAPITOLUL III DISPOZIȚII FINALE ȘI TRANZITORII

Art. 20. La propunerea compartimentelor specializate în sprijinirea, îndrumarea și controlul asociațiilor de proprietari din cadrul autorității administrației publice locale, primarul atestă persoanele fizice în vederea dobândirii calității de administrator de condominii.

ROMÂNIA
JUDEȚUL BOTOȘANI
MUNICIPIUL BOTOȘANI
CONSILIUL LOCAL

Art. 21. Activitatea persoanelor fizice atestate ca administratori de condominii se desfășoară în baza unui contract individual de muncă sau de prestări servicii încheiat cu asociația de proprietari, potrivit dispozițiilor art. 64 alin. (4) din Legea nr. 196/2018.

Art. 22. (1) Degradarea, distrugerea sau pierderea certificatului de atestare va fi declarată în scris la sediul Compartimentului Asociații de Proprietari din cadrul Primăriei Municipiului Botoșani în termen de 48 de ore de la constatare și totodată, va fi publicată în presa locală.

(2) Administratorul va solicita primarului eliberarea unui duplicat al atestatului, făcând dovada publicării (degradării, distrugerii sau pierderii) în presa locală.

Art. 23. Menținerea în funcție a unui administrator neatestat sau angajarea de către comitetul executiv (președinte) al asociației de proprietari a unui administrator neatestat atrage după sine aplicarea de sancțiuni contravenționale conform articolului 102 alin. 1 lit. e) coroborat cu art. 102 alin. 2 lit. c) din Legea nr. 196/2018.

Art. 24. Desfășurarea de către persoane fizice sau juridice a activității de administrare a condominiilor fără îndeplinirea condițiilor prevăzute de la art. 64 se sancționează cu amendă cuprinsă între 5000 lei la 10.000 lei conform art. 102 alin. (1) lit. q) coroborat cu alin. (2) lit. d) din Legea nr. 196/2018.

Art. 25. Compartimentul Asociații de Proprietari va face demersurile necesare ca pe site-ul Primăriei Municipiului Botoșani să fie publicată lista cu persoanele fizice atestate pentru a practica activitatea de administrare condominii, cu următoarele informații, conform normelor G.D.P.R:

- numele și prenumele sau inițialele administratorului atestat
- numărul atestatului și data eliberării acestuia
- datele de contact ale persoanei în cauză (dacă aceasta și-a exprimat acordul în acest sens).
- motivul pentru care nu mai deține atestatul, dacă este cazul (expirarea, suspendarea, retragerea atestatului).

Art. 26. Prezentul Regulament se completează de drept cu prevederile legislației incidente.

Art. 27. Anexele la prezentul Regulament fac parte integrantă din acesta.

ROMÂNIA
JUDEȚUL BOTOȘANI
MUNICIPIUL BOTOȘANI
CONSILIUL LOCAL

Anexa nr. 1 la Regulamentul privind procedura de atestarea administratorilor
de condominii – persoane fizice

Nr. înregistrare

**Către,
Primarul Municipiului Botoșani,**

Subsemnatul(a) (nume, inițiala tatălui, prenume) _____
(1)CNP _ _ _ _ _ (2)legitimat(a) cu BI/CI seria _ _ nr. _ _ _ _ _ (3)fiul(fiica)
lui _____ si al _____ (4) născut în _____ (5)la data
_____ (6)domiciliat în _____
(7)ocupația de bază _____ (8)la(locul de munca) _____ (9)nr. tel.
acasă _____ (10)nr. tel. mobil _____ (12) e-mail _____

Rog a mi se aproba emiterea atestatului de administrator de condominii, în baza prevederilor art. 10 alin. (5) și (6) din Legea nr. 196/2018 privind înființarea, organizarea și funcționarea asociațiilor de proprietari și administrarea condominiilor.

Anexez prezentei următoarele:

1. declarație privind acordul de prelucrare a datelor cu caracter personal original;
2. declarație pentru candidații administratori în funcție privind asociațiile de proprietari care le administrează (anexa 2) original;
3. curriculum vitae original;
4. copii ale actelor de stare civilă: cartea de identitate, certificatul de naștere, certificatul de căsătorie (unde este cazul);
5. copie a diplomei de studii (ultima școală absolvită);
6. copia certificatului de pregătire profesională pentru funcția de administrator de condominiu, obținut în condițiile legii;
7. certificat de cazier judiciar original;
8. certificat fiscal DITL original;
9. adeverință medicală eliberată de medicul de familie din care să rezulte că este apt din punct de vedere medical pentru a îndeplini funcția de administrator de condominii original;

Declar pe propria răspundere ca datele de mai sus corespund întocmai realității, drept pentru care semnez.

Sunt de acord/ nu sunt de acord ca următoarele date personale sa fie date publicității.

.....

Nume și prenume _____
Semnătura _____

Data _____

ROMÂNIA
JUDEȚUL BOTOȘANI
MUNICIPIUL BOTOȘANI
CONSILIUL LOCAL

Anexa nr. 2 la Regulamentul privind procedura de atestarea administratorilor
de condominii – persoane fizice

DECLARAȚIE

Subsemnatul(a) (nume, inițiala tatălui, prenume) _____
(1)CNP.....(2)legitimat(a) cu BI/CI seria _ _ nr. _ _ _ _ _ (3)fiul(fiica)
lui _____ si al _____ (4)născut in _____ (5)la data
_____ (6)domiciliat in(dom. stabil) _____
(7)ocupația de bază _____ (8)la(locul de muncă) _____
(9)nr. tel. acasă _____ (10)nr. tel. serviciu _____ (11)nr. tel. mobil
_____, (12)e-mail _____, declar că am încheiate contracte de
muncă/prestări servicii cu următoarele asociații de proprietari:

1. Denumirea asociației: _____
Adresa: _____ Nr. proprietari _____
Președinte: _____ Nr. tel. președinte: _____
Nr. înreg. contract munca ITM/contract prestări servicii: _____ din data _____
Cumul de funcții (ex. administrator + contabil + casier): _____

2. Denumirea asociației: _____
Adresa: _____ Nr. proprietari _____
Președinte: _____ Nr. tel. președinte: _____
Nr. înreg. contract munca ITM/contract prestări servicii: _____ din data _____
Cumul de funcții (ex. administrator + contabil + casier): _____

3. Denumirea asociației: _____
Adresa: _____ Nr. proprietari _____
Președinte: _____ Nr. tel. președinte: _____
Nr. înreg. contract munca ITM/contract prestări servicii: _____ din data _____
Cumul de funcții (ex. administrator + contabil + casier): _____

**Declar pe propria răspundere că datele de mai sus corespund întocmai realității, drept
pentru care semnez.**

**Sunt/ nu sunt de acord ca următoarele date personale să fie date
publicității.....**

Nume și prenume _____ Data _____
Semnătura _____

ROMÂNIA
JUDEȚUL BOTOȘANI
MUNICIPIUL BOTOȘANI
CONSILIUL LOCAL

Anexa nr. 3 la Regulamentul privind procedura de atestare a administratorilor
de condominii – persoane fizice

ATESTAT

Nr. _____/_____

Doamna/Domnul _____, fiul/fiica lui _____ și al
_____, având CNP _____ posesor/posesoare al Certificatului
de calificare profesională seria _____ nr. _____ eliberat de
_____ este atestată/atestat pentru ocupația de administrator de condominii
de către Primarul Municipiului Botoșani.

Atestatul este emis în baza prevederilor Legii nr. 196/2018 pentru o perioadă de 4 ani și poate fi
reînnoit în condițiile Regulamentului privind procedura de atestare a administratorilor de condominii –
persoane fizice, aprobat prin HCL nr./.....2024

Atestatul poate fi suspendat sau retras de către Primarul Municipiului Botoșani urmare a unei
hotărâri judecătorești definitive, în cazul în care instanțele judecătorești competente au stabilit existența
unui prejudiciu cauzat de administrator vreunei asociații de proprietari.

Cosmin Ionuț ANDREI
Primarul Municipiului Botoșani

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Consilier local, Marius Petru Rogojinski

CONTRASEMNEAZĂ,
Secretar general, Oana Gina Chițanu

ANEXA nr. 2 la H.C.L. nr. 458/19.12.2024

**Regulamentul privind procedura de autorizare a administratorilor
de condominii – persoane juridice specializate**

CAPITOLUL I DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1. Obiectul prezentului regulament îl constituie stabilirea cadrului general și procedura privind autorizarea persoanelor juridice specializate pentru activitatea de administrare a condominiilor.

Art. 2. Regulamentul stabilește scopul, cadrul de referință și metodologia autorizării persoanelor juridice pentru desfășurarea activității de administrare a proprietății comune dintr-un condominiu.

Art. 3. Autorizarea persoanelor juridice specializate are drept scop îndeplinirea condițiilor legale pentru desfășurarea activității de administrare a condominiului.

Art. 4. Prezentului regulament îi sunt aplicabile prevederile legale în domeniu, după cum urmează:

- Legea nr. 196/2018, privind înființarea, organizarea și funcționarea asociațiilor de proprietari și administrarea condominiilor cu modificările ulterioare;
- Legea nr. 53/2003 privind Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 22/1969 privind angajarea gestionarilor, constituirea de garanții și răspunderea în legătură cu gestionarea bunurilor agenților economici, autorităților sau instituțiilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 290/2004 privind cazierul judiciar, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr. 3103/2017 privind aprobarea Reglementarilor contabile pentru personajele juridice fără scop patrimonial
- Ordinul Ministerului Finanțelor Publice nr. 2643/2015 privind documentele financiar contabile;
- Regulamentul (UE) nr. 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date cu modificările și completările ulterioare.
- Legea nr. 31/1990 privind societățile comerciale, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
- Legea contenciosului administrativ nr. 544/2004;
- Regulamentul (UE) nr. 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date cu modificările și completările ulterioare

Art. 5. În înțelesul prezentului regulament, termenii și expresiile de mai jos au următoarea semnificație:

a. *condominiu* - imobil format din teren cu una sau mai multe construcții, în care există cel puțin 3 proprietăți individuale reprezentate de locuințe și locuințe sau spații cu altă destinație, după caz, și cote-părți indivize de proprietate comună;

b. *contract de administrare* - acordul scris încheiat între o asociație de proprietari și un administrator de condominii, care poate fi persoană fizică, persoană fizică autorizată sau o persoană juridică cu obiect de activitate administrarea condominiilor, în vederea prestării unor activități și îndeplinirii unor obiective stabilite de asociația de proprietari, conform legii. Contractul de administrare este un contract cu titlu oneros și se încheie în formă scrisă;

c. *asociație de proprietari* - formă de asociere autonomă, de organizare și de reprezentare a intereselor comune a majorității proprietarilor unui condominiu, cu sau fără personalitate juridică, fără scop patrimonial, organizată în condițiile prevăzute de lege;

d. *certificat de calificare profesională* - actul care dovedește calificarea profesională a persoanelor fizice pentru a îndeplini ocupația de administrator de condominii, în conformitate cu legislația privind învățământul superior sau privind formarea profesională a adulților;

e. *atestat* - actul care dovedește calitatea de administrator de condominii, prin care persoanele fizice care dețin certificate de calificare, conform lit. h), sunt atestate de către primar, la propunerea compartimentelor specializate în sprijinirea, îndrumarea și controlul asociațiilor de proprietari din cadrul autorității administrației publice locale, în baza unei hotărâri a consiliului local.

f. *persoană juridică specializată* - operator economic, înființat și înregistrat conform legii, care are ca obiect de activitate administrarea condominiilor

g. *autorizație* - documentul prin care se atestă dreptul legal de desfășurare a activității de administrare a imobilelor;

h. *administrator de condominii persoană juridică* - orice persoană juridică specializată, autorizată în condițiile Legii nr. 196/2018, care desfășoară activități de administrare a condominiului, respectiv activități de administrare tehnică și întreținere a proprietății comune, de contabilitate și de casierie.

i. *suspendare* - a opri temporar o activitate ori exercitarea unor drepturi

j. *retragere* - anularea unui act administrativ.

CAPITOLUL II PROCEDURA DE AUTORIZARE A PERSOANELOR JURIDICE PENTRU ACTIVITATEA DE ADMINISTRARE A CONDOMINIILOR

Art. 6. Pentru activitatea de administrare a condominiilor asociația de proprietari poate încheia contracte cu persoane juridice specializate și autorizate pentru realizarea, respectiv furnizarea serviciilor necesare administrării, întreținerii, investițiilor și reparațiilor asupra proprietății comune, cu respectarea legislației în vigoare. Activitatea de administrare include activități de administrare tehnică și întreținere a proprietății comune, de contabilitate și casierie.

Art. 7. Persoanele juridice specializate pot formula autorității publice locale cerere de autorizare, la care vor anexa înscrisurile prevăzute la art. 9 din prezentul Regulament. Cererea tip poate fi pusă la dispoziția solicitanților de către Compartimentul Asociații de Proprietari sau poate fi descărcată de pe pagina web a Primăriei Municipiului Botoșani.

Art. 8. Pentru a fi autorizate în vederea desfășurării activității de administrare a condominiilor pe raza Municipiului Botoșani, persoanele juridice specializate trebuie să îndeplinească următoarele condiții:

a. să fie înființate și înregistrate potrivit legilor române și reprezentate de organele de conducere ale acestora;

b. să aibă punct de lucru în Municipiul Botoșani;

c. să nu fi intrat în procedura insolvenței, conform legislației în vigoare specifice;

d. să nu înregistreze datorii restante la plata contribuțiilor datorate bugetului de stat și bugetului local;

e. să aibă ca obiect de activitate administrarea condominiilor (conf. art. 64 alin. (6) și (7) din Legea nr. 196 din 2018);

ROMÂNIA
JUDEȚUL BOTOȘANI
MUNICIPIUL BOTOȘANI
CONSILIUL LOCAL

f. să facă dovada raporturilor juridice, prin contract individual de muncă cu persoane fizice atestate în condițiile Regulamentului privind procedura de atestare a administratorilor de condominii - persoane fizice;

g. să facă dovada unui număr de minim 1 angajat încadrat cu normă întreagă, care să dețină atestat de administrator condominii aflat în termen de valabilitate;

Art. 9. Dosarul de autorizare se va depune la registratura Primăriei Municipiului Botoșani până în data de 15 ale fiecărei luni, numai după ce va fi verificat de reprezentantul Compartimentului Asociații de Proprietari, și va conține următoarele documente:

1) cerere tip – conform Anexei nr. 1

2) actele de înființare a persoanei juridice:

a. statut/act constitutiv, din care să rezulte că are ca obiect de activitate administrarea de imobile;

b. certificat de înregistrare la Oficiul Registrului Comerțului;

c. certificat de înregistrare fiscală;

3) certificat constatator emis de Oficiul Registrului Comerțului, valabil la data depunerii cererii tip – original;

4) certificate de atestare fiscală eliberate de organele fiscale ale unității teritoriale unde își are sediul social și unității teritoriale unde persoana juridică desfășoară sau urmează să desfășoare activitatea de administrator;

5) certificatul de cazier fiscal + certificat fiscal DITL;

6) certificatul de cazier judiciar al asociațiilor firmei și al administratorului /administratorilor societății;

7) copie după contractele individuale de muncă ale angajaților, atestați conform prevederilor „Regulamentului privind procedura de atestare a administratorilor de condominii - persoane fizice” și ale personalului angajat pentru funcția de casier, cu specificația „*Conform cu originalul*” și semnătura reprezentantului operatorului economic;

8) copia atestatului persoanei fizice, care îndeplinește condiția de angajat / administrator / asociat la persoana juridică cu specificația „*Conform cu originalul*” și semnătura reprezentantului operatorului economic;

9) dovada existenței garanțiilor bancare instituite pentru asociațiile de proprietari cu care au încheiate contracte de administrare sau a documentelor echivalente (polița de asigurare de răspundere civilă profesională pentru activitatea de administrare imobile) sau dovada că asociațiile de proprietari cu care au încheiate contracte de administrare nu au solicitat acest document, după caz;

10) declarație pe proprie răspundere a reprezentantului legal, din care să rezulte lista completă a contractelor de administrare încheiate cu asociațiile de proprietari, care să conțină numărul total de apartamente din cadrul respectivelor asociații.

Art. 10. (1) Verificarea documentelor se va face de către reprezentantul Compartimentului Asociații de Proprietari, în prezența reprezentantului legal al persoanei juridice, care, la cerere, va furniza date suplimentare, urmând a se încheia un proces verbal în acest sens.

(2) În situația în care se constată și se comunică reprezentantului legal despre necesitatea completării dosarului de autorizare, iar acest lucru nu va fi efectuat în termen de 7 zile lucrătoare de la data înștiințării solicitantului, din motive care depind doar de solicitant, cererea de autorizare va fi respinsă.

Art. 11. Dosarul de autorizare (cererea împreună cu documentele anexă) se poate comunica Compartimentului Asociații de Proprietari, prin serviciile poștale, situație în care, copiile după documentele anexate vor fi legalizate, prin grija solicitantului. Lipsa unuia din documentele solicitate va duce la respingerea dosarului.

Art. 12. (1) Persoana juridică specializată, care desfășoară activitatea de administrare a condominiilor pe teritoriul Municipiului Botoșani, trebuie să dețină autorizație eliberată de către Primarul Municipiului Botoșani.

(2) Autorizația reprezintă actul care atestă îndeplinirea condițiilor prevăzute la art. 8 din prezentul regulament, prin raportare la prevederile art. 64 din Legea nr. 196/2018, în baza căreia persoana juridică specializată poate desfășura activitatea de administrare a condominiilor.

Art. 13. (1) Autorizația va avea înscrise: seria, numărul, elementele de identificare ale persoanei juridice, autoritatea emitentă, data eliberării și perioada de valabilitate de 4 ani.

(2) Modelul și conținutul autorizației sunt prevăzute în Anexa nr. 2 la prezentul Regulament.

Art. 14. Autorizațiile eliberate vor fi înregistrate în Registrul unic al administratorilor de condominii – persoane juridice.

Art. 15. (1) Persoanele juridice specializate sunt autorizate pentru activitatea de administrare a condominiilor de către autoritățile administrației publice locale, pentru o perioadă de 4 ani, autorizație care poate fi reînnoită în aceleași condiții în care a fost emisă, prin depunerea unei solicitări, în termen de 60 zile înainte de expirarea acesteia.

(2) Pe parcursul acestei perioade, persoanele juridice autorizate sunt obligate să mențină îndeplinite condițiile prevăzute la art. 8 din prezentul regulament.

Art. 16. (1) Suspendarea sau retragerea, după caz, a autorizației de desfășurare a activității de administrator condominii se dispune de către autoritatea emitentă, la propunerea motivată a Compartimentului Asociații de Proprietari și/sau în baza unei hotărâri definitive a instanței.

(2) Suspendarea autorizației intervine odată cu constatarea modificării a cel puțin uneia din condițiile legale, care au stat la baza emiterii autorizației în cauză, termenul maxim de suspendare fiind de 60 de zile.

(3) Încetarea suspendării autorizației se face de către Primarul Municipiului Botoșani, la propunerea Compartimentului Asociații de Proprietari privind reluarea activității de administrare a condominiilor, în baza autorizației eliberate inițial.

(4) Retragera autorizației intervine atunci când:

a) în perioada de valabilitate a autorizației aceasta a fost suspendată de 2 ori,

b) ca urmare a unei hotărâri judecătorești definitive prin care s-a stabilit existența unui prejudiciu cauzat de administrator vreunei asociații de proprietari.

(5) Administratorul de condominii, persoană juridică, căruia li s-a retras autorizația, va relua procedura de autorizare, conform prevederilor prezentului regulament.

(6) Măsura privind suspendarea/încetarea suspendării/retragerea autorizației va fi adusă la cunoștința persoanei juridice vizate și a reprezentanților legali ai asociațiilor administrate de aceasta, pentru a proceda în consecință.

Art. 17. Dosarele de autorizare sunt păstrate de reprezentanții Compartimentului Asociații de Proprietari timp de 4 ani de la emiterea autorizației, urmând a fi arhivate la arhiva Primăriei Municipiului Botoșani, dacă nu s-a solicitat prelungirea valabilității.

CAPITOLUL III DISPOZIȚII FINALE ȘI TRANZITORII

Art. 18. (1) La propunerea compartimentelor specializate în sprijinirea, îndrumarea și controlul asociațiilor de proprietari din cadrul autorității administrației publice locale, primarul atestă persoanele fizice în vederea dobândirii calității de administrator de condominii.

(2) În vederea îndeplinirii obiectului principal de activitate, persoanele juridice specializate au obligația obținerii atestatului în condițiile legii pentru toți angajații acestora, care prestează activitatea de administrare a condominiilor.

Art. 19. Activitatea persoanelor juridice specializate, autorizate ca administratori de imobile, se desfășoară în baza unui contract de prestări servicii, încheiat cu asociația de proprietari, în sensul art. 64 alin. (4) din Legea nr. 196/2018.

Art. 20. Degradarea, distrugerea sau pierderea certificatului de autorizare va fi declarată în scris Primarului Municipiului Botoșani, în termen de 48 de ore de la constatare și totodată, va fi publicată în presa locală. Administratorul - persoană juridică va solicita primarului eliberarea unui duplicat al autorizației, făcând dovada publicării în presa locală.

Art. 21. (1) Persoanele juridice care prestează servicii de administrare imobile vor solicita autorizarea în termen de maxim 30 de zile de la data aprobării prezentului regulament.

(2) Desfășurarea de către persoane juridice a activității de administrare a condominiilor fără îndeplinirea condițiilor prevăzute la art. 64 din Legea nr. 196/2018 reprezintă contravenție și se sancționează cu amendă de la 5000 lei la 10.000 lei conform art. 102 alin. (1) lit. q) coroborat cu alin.(2) lit. d) din același act normativ.

Art. 22. Municipiul Botoșani, prin Compartimentul Asociației de Proprietari va comunica în scris președintelui asociației de proprietari despre pierderea dreptului de practică (prin suspendare sau retragere) a activității de administrare condominii de către societatea de administrare contractată de respectiva asociație, pentru a lua măsuri în vederea angajării/contractării unui alt administrator atestat/autorizat.

Art. 23. Menținerea în funcție a unui administrator persoană juridică neautorizată sau angajarea de către comitetul executiv al asociației de proprietari a unui administrator neautorizat sau a cărei autorizație este suspendată atrage după sine aplicarea sancțiunii contravenționale prevăzute de art.102 alin. (2) lit. c) din Legea nr. 196/2018.

Art. 24. Compartimentul Asociației de Proprietari va face demersurile necesare ca pe site-ul Primăriei Municipiului Botoșani să fie publicată lista persoanelor juridice autorizate pentru desfășurarea activității de administrare condominii. Respectiva lista va conține cel puțin:

- denumirea operatorului economic
- numărul autorizării și data eliberării acesteia
- datele de contact ale operatorului economic în cauză.
- motivul pentru care nu mai deține autorizația (prin suspendare sau retragere).

Art. 25. Prezentul regulament se completează de drept cu prevederile legislației incidente.

Art. 26. Anexele la prezentul Regulament sunt parte componentă a acestuia.

ROMÂNIA
JUDEȚUL BOTOȘANI
MUNICIPIUL BOTOȘANI
CONSILIUL LOCAL

Anexa nr. 1 la Regulamentul privind procedura de autorizarea administratorilor
de condominii – persoane juridice specializate

Nr. înregistrare

Către,

Primarul Municipiului Botoșani,

Subsemnatul(a) (nume, inițiala tatălui prenume) _____
(1)CNP _____ (2)legitimat(a) cu BI/CI seria _ _ nr. _ _ _ _ _ (3)în calitate de
_____ (4)reprezentant legal al operatorului economic
_____ (5)înregistrat la Registrul Comerțului cu
nr. _____ (6) cod fiscal _____, (7) cont
bancar _____ deschis la banca _____ (8) având sediul social
în _____ str. _____ nr. _____ bl. _____ sc. _____ et. _____
ap. _____ județul _____ (9) punct de lucru* în Municipiul Botoșani str. _____
nr. _____ bl. _____ sc. _____ et. _____ ap. _____ județul _____ (10), nr. tel. fix
_____ (11) nr. tel. mobil _____ (12) e-mail _____

*Se va completa de operatorii care au punct de lucru altul decât sediul social

Solicit eliberarea autorizației pentru activitatea de administrare a condominiilor din cadrul asociațiilor de proprietari.

Declar pe propria răspundere ca datele de mai sus cât și cele care se regăsesc în documentele anexă, corespund întocmai realității, drept pentru care semnez.

Sunt /nu sunt de acord ca următoarele date să fie date publicității _____

Nume și prenume _____

Data _____

Calitatea _____

Semnătura _____

Ștampila

Documente anexă la prezenta cerere:

1. actele de înființare a persoanei juridice:
 - a) statut/act constitutiv, din care să rezulte că are ca obiect de activitate administrarea de imobile;
 - b) certificat de înregistrare la Oficiul Registrului Comerțului;
 - c) certificat de înregistrare fiscală;
2. certificat constatator emis de Oficiul Registrului Comerțului, valabil la data depunerii cererii tip – original;
3. certificate de atestare fiscală eliberate de organele fiscale ale unității teritoriale unde își are sediul social, si al unității teritoriale unde persoana juridica desfășoară și/sau urmează să desfășoare activitatea de administrator;
4. certificatul de cazier fiscal + certificat fiscal DITL;
5. certificatul de cazier judiciar al asociaților firmei și al administratorului /administratorilor societății;
6. copie după contractele individuale de muncă ale angajaților atestați, conform prevederilor „Regulamentului privind procedura de atestare a administratorilor de condominii - persoane fizice” și ale personalului angajat pentru funcția de casier cu specificația „*Conform cu originalul*” și semnătura reprezentantului operatorului economic;
7. copia atestatului persoanei fizice care îndeplinește condiția de angajat / administrator / asociat la persoana juridică cu specificația „*Conform cu originalul*” și semnătura reprezentantului operatorului economic;
- 8 dovada existenței garanțiilor bancare instituite pentru asociațiile de proprietari cu care au încheiate contracte de administrare, sau a documentelor echivalente (polița de asigurare de răspundere civilă profesională pentru activitatea de administrare imobile) sau dovada că asociațiile de proprietari cu care au încheiate contracte de administrare nu au solicitat acest document;
- 9 declarație pe proprie răspundere a reprezentantului legal din care să rezulte lista completă a contractelor de administrare încheiate cu asociațiile de proprietari din portofoliu, care să conțină numărul total de apartamente din cadrul respectivelor asociații.

Anexa nr. 2 la Regulamentul privind procedura de autorizarea administratorilor
de condominii – persoane juridice specializate

**AUTORIZATIE DE DESFĂȘURARE A ACTIVITĂȚII DE ADMINISTRARE
CONDOMINII DE CĂTRE O PERSOANĂ JURIDICĂ**

Nr. _____ din ____/____/____

SC _____ cu sediul în localitatea _____,
str. _____ nr. _____, bl.____, sc.____, ap____, având cod fiscal _____,
înregistrată la Oficiul Registrului Comerțului sub nr. _____, reprezentată prin
_____ este autorizată pentru desfășurarea activității de administrator
condominii, conform prevederilor art. 64 din Legea nr. 196/2018.

Autorizația este emisă, în baza prevederilor Legii nr. 196/2018 și a HCL nr...../ 2024, pentru
o perioadă de 4 ani și poate fi reînnoită în condițiile Regulamentului privind autorizarea persoanelor
juridice specializate pentru activitatea de administrare a condominiilor.

Cosmin Ionuț ANDREI
Primarul Municipiului Botoșani

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Consilier local, Marius Petru Rogojinski

CONTRASEMNEAZĂ,
Secretar general, Oana Gina Chițanu