

HOTĂRÂREA nr. 499

din 21.11.2013

privind: aprobarea Regulamentului referitor la procedura de atestare a persoanelor fizice care doresc să obțină calitatea de administrator de imobile

Inițiator: Primarul municipiului Galați, Marius Stan;

Numărul și data depunerii proiectului de hotărâre: 448/16.11.2013

Consiliul local al municipiului Galați, întrunit în ședință ordinară în data de 21.11.2013;

Având în vedere expunerea de motive nr. 133188/05.11.2013 a inițiatorului- Primarul municipiului Galați, Marius Stan;

Având în vedere raportul de specialitate nr. 133190/05.11.2013, al Direcției Generale Servicii Publice;

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;

Având în vedere dispozițiile art. 54, alin. 1–alin. 4 din Legea 230/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea asociațiilor de proprietari;

Având în vedere dispozițiile art. 58, alin. 1–alin.4 HG 1588/2007 privind aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii 230/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea asociațiilor de proprietari;

Având în vedere dispozițiile art. 36, alin. 9 din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul art. 45, alin. 1 din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, republicată în 2007, 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 administrator de imobile, individualizat în anexa care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2 Se abrogă prevederile HCL nr. 169/30 10 2008 de aprobare a Regulamentului privind procedura de atestare a persoanelor fizice care doresc să obțină calitatea de administrator de imobile, cu modificările și completările ulterioare, precum și orice alte dispoziții contrare.

Art. 3 - Primarul municipiului Galați se împuternicește cu ducerea la îndeplinire a prevederilor acestei hotărâri.

Art. 4- Secretarul municipiului Galați va asigura transmiterea și publicitatea prezentei hotărâri.

Președinte de ședință,



Contrasemnează,

Secretarul municipiului Galați,

Radu Octavian Kovacs

R o m â n i a
Județul Galați
Municipiul Galați
Direcția Generală de Servicii Publice
Direcția Servicii Municipale
Compartiment de Relație cu Asociațiile de Proprietari

**REGULAMENT PRIVIND PROCEDURA DE ATESTARE A PERSOANELOR FIZICE
CARE DORESC SĂ OBTINĂ CALITATEA DE ADMINISTRATOR DE IMOBILE**

**CAPITOLUL I
DISPOZIȚII GENERALE**

Art. 1. - Administratorul de imobile este persoana fizică atestată în condițiile legii, ce desfășoară activitatea de administrare a condominiului, care include activități de administrare tehnică, de contabilitate și casierie.

Art. 2. - Atestarea persoanelor fizice care doresc să obțină calitatea de administrator de imobile se face de către Primar, conform prevederilor art. 54 din Legea nr.230/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea asociațiilor de proprietari, art.58 din Hotărârea Guvernului nr. 1588/2007 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Legii nr.230/2007, cu respectarea dispozițiilor prezentului regulament.

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

(2) Atestatul are drept scop certificarea calităților profesionale ale persoanelor care doresc să practice activitatea de administrare a imobilelor la asociațiile de proprietari.

(3) Atestatul reprezintă actul care dovedește calitatea de administrator de imobile în asociațiile de proprietari.

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

**CAPITOLUL II
CANDIDAȚII**

Art. 4. - Persoanele fizice care doresc să obțină calitatea de administrator de imobile se pot înscrie în vederea susținerii examenului de atestare, în termen de 30 de zile de la comunicarea termenului limită de înscriere și a datei de organizare a examenului, prin Compartimentul de Relație cu Asociațiile de Proprietari, respectiv publicarea pe site-ul Primăriei Municipiului Galați și afișarea la sediul instituției, situat în str.Fraternității nr.1 și la punctele de afișaj din municipiu.

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

- a) să aibă cetățenie română;
- b) să aibă capacitate deplină de exercițiu;
- c) să aibă starea de sănătate corespunzătoare desfășurării unei astfel de activități;
- d) să aibă cel puțin studii medii(certificat de absolvire 12 clase sau diplomă de bacalaureat)

pentru managementul de proprietate și diplomă de specialitate, în cazul în care cumulează și funcția de contabil;

e) să aibă cunoștințe de utilizare PC;

f) să nu fi fost condamnat pentru săvârșirea unei infracțiuni, care l-ar face incompatibil cu exercitarea funcției de administrator;

g) să prezinte garanții morale, materiale și profesionale acceptate de comitetul executiv al asociației de proprietari a clădirii pe care urmează să o administreze;

Art. 6.- Persoanele care solicită atestarea calității de administrator de imobile vor adresa o cerere Primarului municipiului Galați, conform modelului aprobat în **Anexa nr.1 la prezentul Regulament**, în urma căreia va primi un exemplar din Regulamentul privind procedura de atestare a persoanelor fizice care doresc să obțină calitatea de administrator de imobile.

Art. 7. - (1) La cerere solicitantul va anexa și 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 cursuri de calificare;

d) copie după cartea de muncă;

e) certificatul de cazier judiciar;

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 imobile;

g) adeverință de la comitetul executiv al asociației de proprietari cu privire la îndeplinirea garanțiilor morale, materiale și profesionale (**Anexa nr. 3 la prezentul Regulament**);

h) certificat de atestare fiscal privind achitarea obligațiilor fiscale la bugetul local, din luna în curs depunerii cererii de obținere a atestatului de administrator imobile.

(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 de Relație cu Asociațiile de Proprietari.

CAPITOLUL III COMISIILE DE ORGANIZARE A EXAMENULUI

Art. 8. (1) - Comisia de atestare a calității de administrator de imobile 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 5 membri și 3 supleanți.

(2) Din componența comisiilor fac parte un Președinte, un secretar (de regulă, din cadrul compartimentului de resort) și 3 membri.

Art. 9. - 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 a fi aduse la cunoștință publică în legătură cu organizarea și desfășurarea procedurilor de atestare, prevăzute de prezentul regulament.

Art. 10. - 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. 11. - Comisia de atestare propune Primarului lista cu persoanele care au fost admise pentru a deveni administrator de imobile, conform legii, în vederea emiterii atestatului.

Art. 12. - Informațiile necesare bunei desfășurări a examenului de atestare se vor publica pe site-ul instituției și se vor afișa la sediul Primăriei municipiului Galați, situat în str.Fraternității nr.1 și la punctele de afișaj din municipiu.

Art. 13. (1) - Anunțul privind data și locul de desfășurare a examenului pentru atestarea administratorilor de imobile se comunică 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 instituției 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. 14. - (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

Examenul de atestare se organizează în funcție de numărul solicitărilor primite de către membrii Comisiei (minim 20 de dosare) și cel puțin de două ori pe an;

Art. 15. - Organizarea și desfășurarea examenului au la bază următoarele principii:

- a) competiție deschisă**, prin asigurarea accesului liber de participare la examen a oricărei 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. 16. (1) - Examenul se desfășoară în 2 etape: verificarea îndeplinirii condițiilor de participare și selectarea candidaților precum și susținerea examenului.

(2) Examenul constă în:

a) probă scrisă;

b) proba orală-interviu.

a) Proba scrisă va conține întrebări din legislația specifică domeniului de organizare și functionare a asociațiilor de proprietari, legislația muncii, contabilitate, cunoștințe tehnice de bază (construcții locuințe, instalații sanitare de alimentare cu apă, agent termic, gaze naturale, etc.), cunoștințe juridice de bază.

Lucrările scrise vor fi notate cu puncte de la 1 la 10 de către fiecare membru al comisiei, nota finală fiind media aritmetică a notelor date de către fiecare membru al comisiei. Nota minimă de trecere va fi 7.

În cazul în care verificarea cunoștințelor la proba scrisă va fi sub forma testului grilă, testul va conține 50 de întrebări punctate cu câte 2 puncte fiecare, punctajul de trecere fiind de 70 de puncte.

Nu sunt admiși la proba orală candidații care nu au întrunit nota minimă/punctajul de trecere.

b) Proba orală - interviul se va susține și se va axa pe întrebări și răspunsuri privind relația cu furnizorii de servicii publice și utilități, pe modul de colaborare cu conducerea asociației de proprietari și cu membrii acesteia, precum și pe probleme contabil-financiare, în cazul în care cumulează și funcția de contabil. În urma probei orale-interviului, membrii comisiei, decid calificativul de **admis** sau **respins** după caz. Fiecare membru al comisiei de atestare poate adresa întrebări candidatului. Candidatul va fi declarat admis la această probă dacă răspunde corect la majoritatea întrebărilor.

Art. 17. - Atât notele acordate cât și întrebările și răspunsurile se consemnează întocmai în procesul-verbal întocmit de secretariatul comisiei de atestare și semnat obligatoriu de către toți membrii prezenți ai comisiei.

Art. 18. - Subiectele pentru proba scrisă vor fi trase la sorți de către comisia de atestare în ziua examinării, din propunerile de subiecte formulate de membrii comisiei, cu respectarea confidențialității și secretului subiectelor.

Art. 19. - Termenul de afișare a rezultatelor obținute la proba scrisă este de maxim 5 zile lucrătoare de la susținerea examenului.

Art. 20. - Candidații pot depune contestație, dacă sunt nemulțumiți de rezultatul probei scrise, la secretariatul comisiei, în termen de 48 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. 21. - 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. 22. - (1) Candidaților declarați admiși li se vor înmâna certificatele de atestare, în termen de 30 de zile de la data emiterii dispoziției primarului privind aprobarea listelor cu persoanele atestate ca administrator de imobile.

(2) Atestatul va fi eliberat la cerere, după achitarea unei taxe de eliberare în cuantum de 100 lei la casieria Primăriei municipiului Galați.

Art. 23. (1) - Certificatul de atestare ca administrator de imobile se eliberează pentru o perioadă nedeterminată și este valabil pe tot teritoriul României, conform H.G. 1588/2007

pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 230/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea asociațiilor de proprietari.

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

Art. 24. - (1) Compartimentul de Relație cu Asociațiile de Proprietari va anunța în scris conducerea asociației de proprietari în cazul neatestării administratorului care își desfășura activitatea în cadrul respectivei asociații până la data organizării examenului de atestare.

(2) În situația prevăzută la alin.(1), președintele are obligația de a convoca în ședință de urgență comitetul executiv al asociației de proprietari în vederea demarării procedurilor legale de încetare a contractului de muncă și/sau de angajare a unui administrator care a obținut atestatul de administrator de imobile.

(3) Asociația de proprietari are obligația să angajeze numai administratori atestați conform legii.

CAPITOLUL V

RETRAGEREA CERTIFICATULUI DE ATESTARE

Art. 25. - (1) Certificatul de atestare poate fi retras de către primar, la propunerea motivată a Compartimentului de Relație cu Asociațiile de Proprietari, în urma exercitării controlului asupra activității financiar-contabile sau dacă nu mai sunt îndeplinite condițiile pentru care a fost emis.

(2) Retragera certificatului de atestare se dispune prin Dispoziția Primarului municipiului Galați.

(3) Nerespectarea atribuțiilor prevăzute la art. 22 din H.G.1588/2007 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a legii 230/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea asociațiilor de proprietari are drept consecință retragerea atestatului.

Art. 26. - Certificatul de atestare a persoanei fizice se retrage în mod obligatoriu în situația în care împotriva persoanei fizice atestate s-a pronunțat o hotărâre judecătorească rămasă definitivă și irevocabilă prin care aceasta a fost condamnată pentru fapte care au legătură cu activitatea pentru care a fost atestată.

CAPITOLUL VI

DISPOZIȚII FINALE

Art. 27. - Activitatea persoanelor atestate ca administrator de imobile se desfășoară în baza unui contract individual de muncă încheiat în numele asociației de proprietari, de către comitetul executiv, reprezentat de președintele asociației de proprietari, potrivit dispozițiilor Legii nr.52/2003 privind Codul Muncii.

Art. 28. - Degradarea, distrugerea sau pierderea certificatului de atestare 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 certificatului de atestare, făcând dovada publicării pierderii în presa locală.

Art. 29. - (1) Persoanele fizice angajate ca administrator de imobile care nu au fost atestate în condițiile legii au obligația de a solicita atestarea și de a-și depune dosarul pentru atestare în termen de 3 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 condominiului.

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 56, alin. (1), lit.(b) din Legea nr. 230/2007.

Art. 31. - (1) Persoanele fizice atestate în baza regulamentului de atestare aprobat anterior prezentei hotărâri, care au dobândit calitatea de administrator de imobile, au obligația de a respecta prevederile prezentului regulament.

(2) Dosarul existent la compartimentul de relație cu asociațiile de proprietari va fi completat în condițiile art.7 din prezentul regulament.

Președinte de sedință,

Cristian Dima



COMISIA DE ATESTARE ADMINISTRATORI IMOBILE

Nr. _____ / _____

DOMNULE PRIMAR,

Subsemnatul/a _____, domiciliat în Galați,
Str. _____, nr. _____, bloc _____, scara _____, etj. _____,
ap. _____, Telefon: _____, legitimat cu B.I./C.I. seria _____,
nr. _____, CNP _____, vă rog să-mi aprobați participarea la susținerea
examenului pentru obținerea atestatului de administrator imobile.

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 cursuri de calificare;
- d) copie după cartea de muncă;
- e) cazier judiciar;
- 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 imobile;
- g) adeverință de la comitetul executiv al asociației de proprietari cu privire la îndeplinirea garanțiilor morale, materiale și profesionale;
- h) certificat de atestare fiscal privind achitarea obligațiilor fiscale la bugetul local, din luna în curs depunerii cererii de obținere a atestatului de administrator imobile.

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

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

***În cazul în care nu desfășurați deja activitatea de administrator imobile, se specifică acest lucru pe verso-ul cererii.

Anexe numărul total de _____ file.

Semnătura _____

ROMÂNIA
JUDEȚUL GALAȚI
MUNICIPIUL GALAȚI
PRIMAR

**CERTIFICAT DE ATESTARE
PERSOANE FIZICE
pentru calitatea de administrator de imobile
(model)**

În baza Legii nr. 230/2007, a H.G. nr. 1588/2007 și a Dispoziției Primarului Nr. /
....., Comisia de atestare a administratorilor de imobile, persoane fizice, hotărăște:

La cererea înregistrată sub nr., din data de și în urma susținerii
examenului pentru atestarea calității de administrator de imobile, persoane fizice, în domeniul
administrării blocurilor de locuit,

DI./Dna, domiciliat/domiciliată în Localitatea,
Str....., Nr., Bl., Sc., Et., Ap., Județul
....., posesor/posesoare al/a B.I./C.I. seria, Nr., eliberat/eliberată de
către, la data de, cu CNP, este atestat/atestată ca
administrator de imobile persoană fizică în domeniul administrării clădirilor de tip condominiu, de
locuințe sau spații cu altă destinație decât cea de locuință.

DATA

Primar

.....

Președintele Comisiei de atestare

.....

ASOCIAȚIA DE PROPRIETARI _____

Str. _____

Nr. _____, Bl. _____, Sc. _____

Cod de Înregistrare Fiscală : _____

Încheierea judecătorului delegat _____

Nr. _____, din data _____

RECOMANDARE

Membrii Comitetului executiv, ai Asociației de Proprietari _____, în baza, HG. nr.

1588/2007, Art 22 alin 4, consideră că Dl/Dna _____ prezintă garanții

☐ morale, materiale și profesionale acceptate de comitetul executiv al asociației de proprietari în vederea participării la examenul pentru obținerea atestatului de administratori imobile.

Certificăm faptul că Dl./D-na _____, legitimat cu BI./CI Seria _____ nr. _____, CNP _____, în calitate de angajat al asociației de proprietari, în funcția de administrator îndeplinește condițiile legale în raport cu asociația noastră în vederea obținerii Atestatului de Administratori Imobile.

Membri Comitetului Executiv:

Funcția

Nume Prenume

Semnătura

1. Președinte _____

2. Vicepreședinte _____

3. Membri _____

Ștampila Asociației de Proprietari