

**REGULAMENT
DE ATESTARE A ADMINISTRATORILOR DE IMOBILE
(CONDOMINIU), PERSOANE FIZICE, PERSOANE FIZICE
AUTORIZATE SAU PERSOANE JURIDICE SPECIALIZATE**

**CAPITOLUL I
Dispozitii generale**

Art.1. Generalități și definiții

1. Obiectul prezentului regulament îl constituie stabilirea cadrului general și procedura privind atestarea persoanelor fizice, a persoanelor fizice autorizate sau a persoanelor juridice specializate, în vederea îndeplinirii funcției de administrator de condominiu.

2. Scopul atestării constă în obținerea calității de administrator de imobile, în vederea desfășurării acestei activități în cadrul asociației de proprietari.

3. 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 locuinței nr.114 / 1996 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 Codul de Procedură Civilă, cu modificările și completările ulterioare;

- Legea nr.31/1990 privind societățile comerciale, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

- Legea nr.227/1990 privind Codul Fiscal, cu modificările și completările ulterioare;

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

asociație 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;

autorizație - documentul prin care se atestă legalitatea desfășurării activității de administrare a imobilelor;

administrator de imobile - orice persoană fizică atestată ce desfășoară activitatea de administrare a condominiului care include activități de administrare tehnică, de contabilitate și casierie sau orice persoană juridică specializată și autorizată care furnizează servicii necesare administrării, întreținerii, investițiilor și reparațiilor asupra proprietății comune;

atestat valabil - actul care dovedește calitatea de administrator de condominii, care îndeplinește condițiile legale și actuale de desfășurare a activității de administrator de condominiu, care se află în termenul de valabilitate de 4 ani de la data emiterii și care este reînnoit în mod corespunzător;

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;

cazier judiciar - mijloc de cunoaștere și identificare operativă a persoanelor care au comis infracțiuni contra persoanei și a libertății acesteia, a patrimoniului și în general a ordinii de drept;

cazier fiscal - mijloc de evidență și urmărire a respectării disciplinei fiscale de către contribuabili, în care se ține evidența persoanelor fizice, juridice, și a entităților fără personalitate juridică, care au săvârșit fapte sancționate de legile fiscale, contabile, vamale și de cele care privesc disciplina financiară.

CAPITOLUL II

Atestarea/autorizarea administratorilor

Art.2. Administrarea condominiului poate fi realizată de către persoane fizice, persoane fizice autorizate sau persoane juridice specializate, autorizate conform legii nr.196/2018 privind înființarea, organizarea și funcționarea asociațiilor de proprietari.

Art.3. Activitatea de administrare include activități de administrare tehnică și întreținere a proprietății comune, de contabilitate și de casierie.

Art.4. Desemnarea administratorului și încheierea contractului de administrare se fac de către comitetul executiv reprezentat de președintele asociației de proprietari, în baza mandatului acordat de adunarea generală, și decizia se comunică tuturor proprietarilor.

Art. 5. Pot fi atestate ca administrator de condominii numai persoanele fizice care au capacitate deplină de exercițiu, prezintă garanții materiale și profesionale pentru îndeplinirea obligațiilor ce le revin, stabilite în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

Art.6. Atestatul de administrator de condominii se eliberează, în baza dispoziției emise de Primarul Municipiului Petroșani, în urma unei examen de atestare și numai dacă dovedesc calificarea profesională pentru ocupația de administrator, în conformitate cu prevederile Legii nr.196/2018.

Art.7. Certificatele de calificare profesională vor sta la baza emiterii atestatului de administrator de condominii, în condițiile Legii nr.196/2018 și a prezentului regulament.

Art.8. Atestatul de administrator are drept scop certificarea calităților profesionale ale persoanelor care doresc să practice activitatea de administrare a imobilelor la asociațiile de proprietari.

Art.9. Atestatul de administrare este valabil 4 ani de la data emiterii și poate fi reînnoit în aceleași condiții în care a fost emis.

Cu 60 de zile înaintea expirării termenului de 4 ani de la atestare, administratorul va solicita reatestarea, după aceeași procedură.

Art.10. În cazul distrugerii, degradării sau pierderii atestatului de administrator de condominiu, titularul poate solicita în 5 zile lucrătoare, de la producerea evenimentului, eliberarea unei adeverințe din care să reiasă faptul că, persoana este atestată, adeverința care va ține locul atestatului degradat sau pierdut, urmând a i se elibera un duplicat al acestuia.

Expirarea atestatului determină imposibilitatea exercitării activității de administrare a condominiilor.

Art.11. Persoanele juridice specializate sunt operatori economici înființați și înregistrați conform legii, care au ca obiect de activitate administrarea condominiilor.

Art.12. În vederea îndeplinirii obiectului principal de activitate, persoanele juridice au obligația obținerii atestatului în condițiile legii pentru toți angajații acestora care prestează activitatea de administrare a condominiilor.

CAPITOLUL III

Organizarea și desfășurarea examenului de atestare

Art.13. Atestarea administratorilor de imobile este organizată și coordonată de către Comisia de atestare a calității de administrator de imobile, constituită prin dispoziția Primarului Municipiului Petroșani.

Art.14. La propunerea compartimentului specializat în sprijinirea, îndrumarea și controlul asociațiilor de proprietari din cadrul Primăriei Municipiului Petroșani, primarul, în baza unei hotărâri a consiliului local, atestă persoanele fizice în vederea dobândirii calității de administrator de condominii.

Art.15. Examenul de atestare se organizează în conformitate cu prevederile specifice în vigoare.

Art.16. Organizarea și desfășurarea examenului de atestare se bazează pe următoarele principii:

a) Competiție deschisă – prin asigurarea accesului liber de participare la examen a oricărei persoane care îndeplinește condițiile cerute;

- b) Imparțialitate - aplicarea în mod nediscriminatoriu a criteriilor de selecție;
- c) Confidențialitatea lucrărilor și documentelor, precum și garantarea protejării actelor personale ale candidaților, cu excepția cazurilor în care se constată încălcarea legii.

Art.17. Pentru obținerea atestatului se pot înscrie la examen persoanele care îndeplinesc cumulativ următoarele condiții:

- să aibă cetățenie română
- să aibă capacitate deplină de exercițiu
- să aibă starea de sănătate corespunzătoare desfășurării unei astfel de activități, confirmată în scris de către medicul de familie
- să aibă cel puțin studii medii absolvite cu diplomă de bacalaureat
- să aibă pregătire profesională corespunzătoare postului de administrator, conform legii
- să aibă cunoștințe de utilizare PC
- să nu fi fost condamnat sau să nu fie în curs de urmărire penală sau de judecată pentru săvârșirea unei infracțiuni, dovada făcându-se pe bază de certificat de cazier judiciar.

Art.18. Persoanele fizice care solicită atestarea calității de administrator de imobile, vor depune o cerere tipizată (conform Anexei nr.1), către Primarul Municipiului Petroșani, însoțită de următoarele documente:

- a) certificatul de calificare profesională pentru ocupația de administrator de condomii, conform prevederilor art.2, lit.(f) din Legea 196/2018;
- b) curriculum vitae;
- c) copii ale actelor de stare civilă (carte de identitate, certificat de căsătorie);
- d) copii ale actelor de studii;
- e) certificat de cazier judiciar;
- f) cazier fiscal;
- g) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării examenului, de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile medicale abilitate.

Adeverința care atestă starea de sănătate conține, vizibil și clar, numărul, data, numele clientului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății.

La depunerea dosarului, candidații vor prezenta și originalele actelor care compun dosarul de participare la atestare, în scopul confruntării și certificării lor cu mențiunea „conform cu originalul”.

Candidații vor depune personal dosarul cu documentele menționate mai sus, în termenul stabilit în anunț. Dacă dosarul de participare la atestare se depune după data limită prevăzută în anunț, acesta va fi respins.

Art.19. Pentru a fi autorizate de către autoritățile administrației publice locale pentru activitatea de administrare, persoanele juridice specializate trebuie să îndeplinească următoarele condiții:

- a) să aibă obiectul de activitate administrarea condominiilor;
- b) să aibă angajate persoane care prestează activitatea de administrare a condominiilor și sunt titulare ale unui atestat emis în condițiile prezentului regulament.

Art.20. În vederea autorizării persoanelor juridice se vor prezenta următoarele documente:

- cerere;
- acte de înființare a persoanei juridice;
- certificatul constatator emis de Oficiul Național al Registrului Comerțului;
- copia atestatului persoanelor fizice care prestează activitatea de administrare a condominiilor, atestate în condițiile prezentului regulament și forma de angajare în cadrul societății comerciale care solicită autorizarea.

CAPITOLUL IV

Comisia de atestare a calității de administrator de imobile

Art.21. Comisia de atestare este numită prin dispoziția Primarului Municipiului Petroșani și este compusă din: președinte, 3 membri și un secretar. Persoanele desemnate fac parte din aparatul de specialitate al primarului, având atribuții în coordonarea asociațiilor de proprietar, precum și persoane cu atribuții și studii de specialitate în domeniul juridic, economic/financiar-contabilitate, tehnic.

Art.22. Comisia de atestare are următoarele atribuții:

- primește și înregistrează dosarele candidaților înscriși pentru atestare și certifică pentru conformitatea documentelor;
- verifică îndeplinirea condițiilor de participare la examen a solicitanților;
- admite sau respinge dosarele candidaților;
- stabilește 2 variante de subiecte pentru examen, varianta aleasă fiind stabilită prin tragere la sorți;
- corectează lucrările sigilate și le punctează;
- admite sau respinge candidații în urma examinării;
- elaborează documentele finale referitoare la rezultatele examenului;
- asigură comunicarea rezultatelor și primirea contestațiilor.

Art.23. Comisia de atestare își desfășoară activitatea în conformitate cu prevederile prezentului regulament.

Art.24. Comisia de atestare are obligația de a anunța, prin afișare pe pagina proprie de internet și la avizierul Primăriei Municipiului Petroșani:

- data susținerii probelor din cadrul examenului de atestare,
- bibliografia pentru atestare.

CAPITOLUL V

Examenul pentru obținerea atestatului

Art.25. Etapele desfășurării examenului de atestare sunt:

- afișarea anunțului privind data și locul desfășurării examinării, data limită de depunere a dosarelor de înscriere, bibliografia și nr. de telefon la care se pot obține informații suplimentare

- verificarea îndeplinirii condițiilor de participare la atestare și selectarea candidaților
- susținerea examenului propriu-zis, respectiv proba scrisă și proba orală
- corectarea și notarea lucrărilor
- afișarea rezultatelor
- depunerea contestațiilor
- soluționarea contestațiilor
- afișarea rezultatelor finale
- eliberarea atestatului de administrator de condomii.

Art.26. Proba scrisă va conține întrebări din legislația specifică domeniului de organizare și funcționare a asociațiilor de proprietari, legislația muncii, contabilitate primară, cunoștințe tehnice de bază, cunoștințe juridice de bază.

Subiectele pentru proba scrisă vor fi stabilite de către Comisia de atestare.

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 obținute.

Este declarat admis la proba scrisă, candidatul care a obținut minim nota 7.

Candidații declarați admiși la proba scrisă se vor putea prezenta la susținerea probei orale (interviu), la data și ora stabilită de către Comisia de atestare.

Art.27. Proba orală, respectiv interviul se va susține și se va axa pe întrebări și răspunsuri din bibliografia anunțată pentru examenul scris, dar și modul în care administratorul colaborează cu furnizorii de utilități, cu biroul executiv al asociației de proprietari, cu proprietarii, dar și cu compartimentul specializat din cadrul primăriei.

Interviul va fi finalizat de către membrii comisiei de atestare cu calificativul **admis** sau **respins**.

Art.28. Durata interviului se stabilește de către comisia de atestare și poate fi cuprinsă între 10 și 20 minute pentru fiecare candidat.

Fiecare membru al comisiei de atestare poate adresa întrebări candidatului.

Întrebările și răspunsurile se consemnează în procesul verbal întocmit de către secretarul comisiei de atestare și se semnează obligatoriu de către toți membrii comisiei.

Art.29. Notele acordate de fiecare membru al comisiei de atestare se consemnează în procesul verbal de examen, întocmindu-se o listă în ordine descrescătoare a mediei obținute de fiecare candidat.

Lista va fi afișată pe site și la sediul Primăriei Municipiului Petroșani.

Art.30. Termenul de afișare a rezultatelor obținute la examenul scris este de maxim 3 zile de la susținerea probei.

Art.31. Contestațiile pot fi depuse de către candidații nemulțumiți de rezultatul examenului, la secretariatul comisiei, în termen de 3 zile lucrătoare de la data afișării rezultatului, iar comisia are obligația de a soluționa

contestația și de a răspunde acestora, motivat, în termen de 5 zile de la înregistrarea acesteia.

Art.32. Rezultatul final al examenului se consemnează într-un raport întocmit de comisia de atestare, care se înaintează spre aprobare Primarului Municipiului Petroșani.

Art.33. În termen de 3 zile de la aprobarea raportului, rezultatele finale ale examenului vor fi afișate la sediul Primăriei Municipiului Petroșani, iar candidaților declarați admiși li se vor înmâna certificatele de atestare, conform modelului prezentat în Anexa nr.2 la prezentul regulament, în termen de 30 de zile de la data afișării listei cu rezultatele finale ale examenului de atestare.

CAPITOLUL VI

Suspendarea și retragerea atestatului de administrator de imobile persoană fizică

Art.34. Atestatul de administrator de imobile se **suspendă** în următoarele cazuri:

a) când persoana atestată este în faza de cercetare sau a fost trimisă în judecată pentru săvârșirea unei infracțiuni în legătură cu activitatea pentru care a fost atestat. În acest caz, suspendarea atestatului se dispune până la data pronunțării unei hotărâri judecătorești definitive sau până la stabilirea unei soluții de netrimitere în judecată;

b) când se dispune ca măsură complementară, ca urmare a aplicării de către compartimentul de specialitate a unei sancțiuni contravenționale pe o perioadă de cel puțin 6 luni, pentru:

- prestarea necorespunzătoare a serviciilor conform atribuțiilor, obligațiilor și responsabilităților atribuite de comitetul executiv, în condițiile legislației în vigoare

- efectuarea necorespunzătoare a formalităților necesare în angajarea contractelor cu furnizorii/prestatorii de servicii pentru exploatarea și întreținerea clădirii, derularea și urmărirea realizării acestor contracte

- necunoașterea și nerespectarea regulilor cu privire la proprietatea comună

- gestionarea necorespunzătoare a modului de îndeplinire a obligațiilor cetățenești ce revin proprietarilor în raport cu autoritățile publice. Obligațiile cetățenești sunt cele stabilite, potrivit legii, de adunarea generală;

- neîndeplinirea obligațiilor expres prevăzute de lege și de prezentul regulament, precum și a celor stabilite prin contractul încheiat cu asociația de proprietari.

- refuzul de a întocmi și completa registrului jurnal, a registrului de inventar, registrului pentru evidența fondului de reparații, registrului pentru evidența fondului de rulment, registrului pentru evidența sumelor speciale, registrului pentru evidența fondului de penalizări, precum și alte formulare specifice

activității de contabilitate, prevăzute prin ordin al ministrului Economiei și Finanțelor, atunci când acesta îndeplinește prin cumul și funcția de contabil.

c) când persoana atestată solicită suspendarea atestatului din motive personale, pe o perioadă de maxim un an.

Îndeplinirea măsurilor dispuse se constată prin încheierea unui nou act de constatare de către reprezentanții Biroului Asociației de Proprietari și determină încetarea de drept a sancțiunii suspendării.

Art.35. Atestatul de administrator de imobile **se retrage** în următoarele cazuri:

a) când administratorul atestat a fost suspendat de două ori, cu excepția situației de suspendare la cerere și a art.32 lit.a din prezentul regulament;

b) când administratorul atestat își continuă activitatea de administrare, în perioada de suspendare;

c) când nu mai sunt îndeplinite condițiile prevăzute la art.17 din Regulament;

d) când persoana atestată a fost condamnată, ca urmare a unei hotărâri judecătorești definitive, în cazul în care instanțele judecătorești competente au stabilit existența unui prejudiciu cauzat de administrator.

Art.36. Atestatul de administrator de imobile se poate retrage de către autoritatea administrației publice locale care l-a eliberat, respectiv Primarul Municipiului Petroșani la propunerea compartimentului de specialitate.

În această perioadă, persoanelor fizice, cărora li s-au suspendat sau retras atestatul, li se interzice să desfășoare activități de administrare imobile, în sensul Legii nr.196/2018 și a prezentului regulament.

Măsura suspendării sau retragerii atestatului se dispune, în scris, de către Primarul Municipiului Petroșani, prin emiterea unei dispoziții. Acest act poate fi atacat în justiție de către cel interesat în conformitate cu prevederile legislative în vigoare.

Măsura privind retragerea atestatului va fi adusă la cunoștința persoanei vizate și a reprezentanților legali ai asociației, prin scrisoare cu confirmare de primire și va fi afișată la avizierul asociației.

Art.37. Persoana pentru care s-a dispus retragerea atestatului, prin dispoziție de Primar, este obligată să depună documentul la sediul autorității emitente, în original. Dispoziția Primarului privind retragerea atestatului va fi adusă la cunoștința persoanei vizate, prin scrisoare, cu confirmare de primire și poate fi atacată în justiție, la instanța de contencios administrativ, în termen de 30 de zile de la data luării la cunoștință.

Art.38. Expirarea, suspendarea sau retragerea atestatului determină automat imposibilitatea exercitării activității de administrare a condominiilor.

CAPITOLUL VII

Dispoziții finale

Art.39. Activitatea persoanelor fizice atestate ca administratori de imobile se desfășoară în baza unui contract individual de muncă sau altă formă de

angajare legală, încheiat cu asociația de proprietari, potrivit dispozițiilor legale.

Art.40. Administratorii în funcție, neatestați, au obligația de a solicita atestarea în termen de maxim 6 luni, de la intrarea în vigoare a prezentului Regulament.

După expirarea acestui termen, persoanelor fizice neatestate li se interzice să desfășoare activități de administrare imobile, în sensul Legii nr.196/2018, în caz contrar aplicandu-se sancțiuni contravenționale prevăzute de același act normativ și a prezentului Regulament.

Art.41. Menținerea în funcție a unui administrator neatestat/ sau angajarea de către comitetul executiv (președinte) al asociației de proprietari a unui administrator neatestat/neautorizat atrage după sine aplicarea sancțiunii contravenționale prevăzute de Legea nr. 196/2018 și a prezentului Regulament.

Art.42. Începând cu data intrării în vigoare a prezentului Regulament, prin publicare, pe site-ul Primăriei Municipiului Petroșani, se abrogă orice dispoziții contrare acestuia.

PRESEDINTE DE SEDINTA

CONTRASEMNEAZA
SECRETAR GENERAL
DELIA VELICI

**Anexa nr.1 la regulamentul
de atestare a administratorilor de
imobile (condominii), persoane fizice,
persoane fizice autorizate sau
persoanei juridice specializate**

CERERE

PENTRU ATESTAREA ADMINISTRATORILOR DE CONDOMINII

Subsemnatul (a)
cu domiciliul în strada nr..... bl.....
sc..... et..... ap..... CNP.....tel..... ,
vă rog a-mi aproba participarea la examenul de obținere a atestatului pentru
administrarea condominiilor.

Anexez :

- cererea tip de înscriere
- act de identitate B.I. / C.I.- copie xerox si original
- actele de stare civilă (certificat de naștere, certificat de căsătorie, act de divorț, dacă este cazul), copie xerox si original
- actele de studii (minimum studii medii), - copie xerox și original
- certificatul de pregătire / formare profesională, emis de către organizații / instituții abilitate / acreditate în acest sens - copie xerox și original
- certificatul de cazier judiciar, în original și în termen de valabilitate (acest document are o valabilitate de 6 luni)
- certificat de cazier fiscal (formular 504), în original și în termen de valabilitate (acest document are o valabilitate de 30 zile)
- adeverință medicală eliberată de medicul de familie din care să rezulte că este apt din punct de vedere medical pentru activitatea de administrare imobile, în original și în termen de valabilitate (acest document are o valabilitate de 30 zile)

• Documentele solicitate în prezenta cerere vor fi prezentate într-un dosar urmând a fi avizate conform originalelor de către registratura Compartimentului de Asociații de Proprietari urmând a fi depuse la registratura Primăriei Municipiului Petroșani.

• În cazul în care nu ați promovat examenul, o nouă participare este posibilă în baza unei noi cereri de înscriere.

DATA

.....

SEMNĂTURA

Prin completarea și semnarea formularului tipizat de cerere solicitantul își dă acordul cu privire la colectarea și prelucrarea datelor cu caracter personal. Conform Legii nr. 677/2001 pentru protecția datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date, beneficiați de dreptul de acces, de intervenție asupra datelor, de opoziție și de dreptul de a nu fi supus unei decizii individuale. Pentru exercitarea acestor drepturi vă puteți adresa Primăriei municipiului Petroșani.