

Regulamentul privind procedura de atestare a persoanelor fizice care doresc să obțină calitatea de administrator de imobile la Asociațiile de Proprietari

CAPITOLUL I.

I.1. Prevederi legale

ART. 1. - (1) În conformitate cu prevederile Legii nr. 230/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea asociațiilor de proprietari, cu modificările și completările ulterioare, pentru activitatea care include activități de administrare tehnică, de contabilitate și casierie, asociația de proprietari poate angaja persoane fizice atestate pentru funcția de administrator de imobile.

(2) Persoanele fizice care au calitatea de administrator de imobile sunt atestate de către primar, la propunerea compartimentelor specializate din cadrul autorității administrației publice locale, în baza unei hotărâri a consiliului local.

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

ART. 2. - (1) Hotărârea Guvernului nr. 1.588/2007 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 230/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea asociațiilor de proprietari, cu modificările și completările ulterioare, prevede că asociația de proprietari pot angaja persoane fizice atestate pentru funcția de administrator

(2) Persoanele fizice care doresc să obțină calitatea de administrator de imobile sunt atestate de către primar, la propunerea compartimentelor specializate din cadrul autorităților publice locale, în baza unei hotărâri a consiliului local.

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

(4) Atestatul de administrator de imobil se eliberează pentru o perioadă nedeterminată și este valabil pe tot teritoriul României.

(5) Atestatul de administrator de imobil se poate retrage de către autoritatea administrației publice locale care l-a eliberat, dacă nu mai sunt îndeplinite condițiile pentru exercitarea acestei activități.

I.2. Termeni utilizați în prezentul regulament au următorul înțeles:

ART. 3. - (1) Prin **atestat** se înțelege acel act doveditor, certificat de studii, acordat unei persoane fizice, prin care se confirmă, se dovedește că în urma unei examinări persoana respectivă este acreditată, atestată într-un domeniu specific Asociațiilor de Proprietari. Atestatul este actul care dovedește calitatea de administrator de imobile.

(2) **Asociația de proprietari** este forma de asociere autonomă, de organizare și de reprezentare a intereselor comune a majorității proprietarilor unui condominiu, cu personalitate juridică, fără scop patrimonial, înființată în condițiile prevăzute de lege.

(3) **Administratorul de imobile** este persoana fizică atestată în condițiile Legii nr. 230/2007, cu modificările și completările ulterioare și a H.G nr. 1.588/2007, cu modificările și completările ulterioare, ce desfășoară activitatea de administrare a condominiului care include activități de administrare tehnică, de contabilitate și casierie.

CAPITOLUL II. CANDIDAȚII

ART. 4. - Persoanele care doresc să fie atestate se pot înscrie în vederea susținerii examenului, la Compartimentul de Relații cu Asociații de Proprietari, din cadrul Primăriei municipiului Sfântu Gheorghe, str. 1 Decembrie 1918, nr. 2.

ART. 5. – În vederea obținerii atestatalui ca administrator de imobile, se pot înscrie la examen persoanele care îndeplinesc următoarele condiții:

- a) să aibă cetățenie română;
- b) să aibă cel puțin 18 ani împliniți;
- c) să aibă capacitate deplină de exercițiu;
- d) să aibă starea de sănătate corespunzătoare postului unei astfel de activități (să nu fi suferit de boli psihice), confirmată în scris de medicul de familie, dovada fiind adevărul medicală;
- e.) să aibă cel puțin studii medii;
- f.) să nu fi fost condamnat sau să nu fie în curs de urmărire penală pentru săvârșirea unei infracțiuni, dovada făcându-se pe bază de certificat de cazier judiciar;
- g.) să prezinte dovada achitării taxei speciale de examinare instituite în baza art. 30 din Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare,

ART. 6. - (1) Persoanele care solicită atestarea calității de administrator de imobile se vor adresa Primarului municipiului Sfântu Gheorghe, iar cerea tip poate fi solicitat de la Compartimentul de Relații cu Asociații de Proprietari.

(2) Solicitantul cererii privind atestarea calității de administrator de imobile, va anexa următoarele documente:

- a) cerere tip;
- b) curriculum vitae;
- c) copii de pe actele de stare civilă;
- d) copii de pe actele de studii și cursuri de calificare;
- e) certificatul de cazier judiciar;
- f) adevărul medicală eliberată de medicul de familie din care să rezulte că sunt apti din punct de vedere medical și psihologic pentru îndeplinirea acestei funcții.

(3) La depunerea dosarului, candidații se vor prezenta și cu originalele actelor care sunt anexate la dosar în copie, în scopul confruntării cu originalul.

ART. 7. - (1) Compartimentul de Relații cu Asociații de Proprietari din cadrul Primăriei municipiului Sfântu Gheorghe asigură aducerea la cunoștință publică al anunțului privind termenul limită pentru depunerea dosarelor, data și ora desfășurării examenului pentru atestarea administratorilor de imobile precum și bibliografia, prin afișarea la sediul Primăriei situat în str. 1 Decembrie 1918, nr. 2, respectiv pe site-ul Primăriei municipiului Sfântu Gheorghe, precum și în mass-media locală.

(2) Sub sancțiunea decăderii din dreptul de a participa la examen, candidații la atestare sunt obligați să depună la Compartimentul de Relații cu Asociații de Proprietari din cadrul Primăriei dosarul personal cu documentele menționate mai sus în termenul stabilit prin anunțul dat conform art. 7.

CAPITOLUL III. COMISIA DE ATESTARE

ART. 8. - Comisia de atestare a administratorilor de imobile din asociațiile de proprietari și comisia de soluționare a contestațiilor, vor fi numite prin dispozițiile primarului municipiului Sfântu Gheorghe.

ART. 9. - Atribuțiile Comisiei de atestare are în principal următoarele atribuții:

- a) verifică îndeplinirea condițiilor de participare la examene a solicitanților;
- b) ia decizii cu privire la admiterea sau respingerea cererii la atestare și afișează lista candidaților propuși pentru examinare;
- c) stabilește în baza bibliografiei subiectele pentru examen;
- d) elaborează documentele finale referitoare la rezultatele examenului;
- e) asigură afișarea rezultatelor obținute în urma examenului de atestare cu cel mult 5 zile lucrătoare de la data susținerii acestuia;
- f) primirea contestațiilor, precum și transmiterea acestora către comisia de soluționare a contestațiilor.

ART. 10. – Raportul Comisiei de atestare împreună cu Lista cu persoanelor care au fost admise pentru a deveni administratori de imobile se înaintează primarului în vederea aprobării de către Consiliul Local al Municipiului Sfântu Gheorghe.

CAPITOLUL IV. EXAMENUL

ART. 11. - Organizarea și desfășurarea examenului 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, prin 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. 12. – Examenul constă în:

- a) proba scrisă;
- b) proba orală-interviu.

ART. 13. - Subiectele pentru examenul scris vor fi stabilite de către comisia de atestare în ziua examinării.

ART. 14. – Rezultatele examenului se consemnează în procesul-verbal întocmit de secretariatul comisiei de atestare și semnat de toți membrii comisiei.

ART. 15. - Termenul de afișare a rezultatelor obținute la examenul scris este de maxim 5 zile lucrătoare de la susținerea examenului.

ART. 16. - Candidații declarați respinși la proba scrisă, pot depune contestație la secretariatul comisiei în termen de 48 ore de la data afișării rezultatelor, iar comisia are obligația de a soluționa contestația în termen de 5 zile de la data înregistrării acesteia.

Art. 17. - În termen de 2 zile lucrătoare după afișarea rezultatelor finale obținute la examenul scris se va susține proba orală/interviu.

ART. 18. - Candidații declarați respinși la proba orală, pot depune contestație la secretariatul comisiei în termen de 48 ore de la data afișării rezultatelor, iar comisia are obligația de a soluționa contestația în termen de 5 zile de la data înregistrării acesteia.

ART. 19. - Rezultatul final al examenului se consemnează, după rezolvarea contestațiilor într-un raport întocmit de comisia de atestare.

ART. 20. - Certificatele de atestare a candidaților declarați admiși, li se vor înmâna în termen de 30 de zile de la data adoptării în Consiliul local a hotărârii privind aprobarea listelor cu persoanele atestate ca administrator de imobile.

ART. 21. - Candidații care nu au fost admiși la proba scrisă au posibilitatea de a se reînscris pentru participarea la un nou examen, în baza unei cereri în acest sens.

CAPITOLUL V. RETRAGEREA CERTIFICATULUI DE ATESTARE

ART. 22. - (1) Certificatul de atestare, ca administrator de imobil se eliberează pentru o perioadă nedeterminată și este valabil pe tot teritoriul României.

(2) Modelul Certificatului de atestare, anexă la prezentul regulament, va cuprinde datele de identificare ale titularului și autoritatea administrației publice locale emitentă.

(3) Certificatul de atestare ca administrator de imobil poate fi retras de către autoritatea administrației publice locale care l-a eliberat, dacă nu mai sunt îndeplinite condițiile pentru exercitarea acestei activități, la propunerea motivată a compartimentului de specialitate, sesizat din oficiu sau la cererea asociaților de proprietari. Retragera certificatului de atestare se dipune prin Dispoziția Primarului în baza hotărârii Consiliului Local.

ART. 23. - Condiții de retragere: nerespectarea atribuțiilor prevăzute de art. 22 din HG nr. 1.588/2007 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 230/2007 privind

înființarea, organizarea și funcționarea asociațiilor de proprietari, cu modificările și completările ulterioare.

(2) 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. 24. - Activitatea persoanelor fizice atestate ca administratori de imobile se pot desfășura în baza unui contract individual de muncă încheiat cu Asociația de proprietari, potrivit dispozițiilor legale.

ART. 25. - Degradarea, distrugerea sau pierderea certificatului de atestare va fi declarată în scris Primarului municipiului Sfântu Gheorghe, în termen de 48 de ore de la constatare și totodată, va fi publicată în presa locală. Administratorul va solicita Primarului eliberarea unui nou certificat de atestare făcând dovada publicării în presa locală.

ART. 26. - Pentru administratorii atestați în baza vechii legislații, se vor respecta prevederile prezentului Regulament.

Art. 27. - Menținerea în funcție a unui administrator neatestat sau angajarea a unui administrator neatestat atrage după sine aplicarea sancțiunii contravenționale conform art. 56 alin. (1) lit. b din Legea nr. 230/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea asociațiilor de proprietari, cu modificările și completările ulterioare.