



România
Judetul Bacău
Consiliul Local al Municipiului Bacău

HOTĂRÂRE

pentru aprobarea „Regulamentului privind procedura de atestare a persoanelor fizice care doresc să obțină calitatea de administrator de imobile la Asociațiile de proprietari”

Consiliul Local al Municipiului Bacău

Având în vedere:

- Prevederile art.35(1) și art.54 (1) și (2) din Legea nr.230/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea asociațiilor de proprietari;
- Prevederile art.58 (1),(2),(3) și (4) din Hotărârea Guvernului nr.1588/2007, pentru aprobarea Normelor Metodologice de aplicare a Legii nr.230/2007, privind înființarea, organizarea și funcționarea asociațiilor de proprietari;
- Referatul nr.9038/24.08.2009, al Direcției Patrimoniu;
- Prevederile art.47 și art.117 lit.”a” din Legea nr.215/2001 al administrației publice locale, republicată;
- Expunerea de Motive a Primarului Municipiului Bacău.

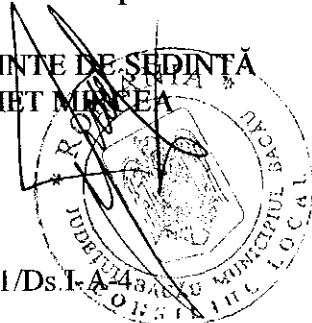
În baza dispozițiilor art.36 (2) lit.”a” și ale art.45 (1) din Legea nr.215/2001, a administrației publice locale, republicată și ulterior modificată și completată.

HOTĂRĂȘTE:

Art.1. Se aprobă „Regulamentul privind procedura de atestare a persoanelor fizice care doresc să obțină calitatea de administrator de imobile la Asociațiile de proprietari”, conform Anexei ce face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2. Hotărârea va fi comunicată la Direcția Juridică și Administrație Locală, Direcția Patrimoniu și Serviciul Public de Administrare a Fondului Locativ și Îndrumare Asociații de Proprietari.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
FECHET MIHAI



CONTRASEMNEAZĂ,
SECRETARUL MUNICIPIULUI BACĂU
NICOLAE-OVIDIU POPOVICI

NR. 351
DIN 29.10.2009
O.P., I.Gh /R.T./ Ex.1/Ds.I.



România
Județul Bacău
Consiliul Local al Municipiului Bacău

ANEXĂ LA HOTĂRÂREA NR. 351 din 29.10.2009

REGULAMENT
PRIVIND PROCEDURA DE ATESTARE A PERSOANELOR FIZICE CARE DORESC SĂ
OBTINĂ CALITATEA DE „ADMINISTRATOR IMOBILE” LA ASOCIAȚIILE DE
PROPRIETARI

CAPITOLUL I
PREVEDERI LEGALE

Art. 1. – Administratorul de imobile este persoana fizică atestată în condițiile Legii nr. 230 / 2007 și a H.G. nr. 1588/ 2007 ce desfășoară activitatea de administrare a condominiului care include activități de administrare tehnică, de contabilitate și casierie.

Art. 2. - Atestarea persoanelor fizice care intenționează să ocupe funcția de „administrator imobil” se face de către Primar, conform prevederilor art. 54 din Legea nr. 230/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea asociațiilor de proprietari și ale art. 58 din Hotărârea Guvernului nr. 1588/2007 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 230/2007. Atestatul reprezintă actul care dovedește calitatea de administrator de imobile în asociațiile de proprietari.

Art. 3. - Prevederi legale:

► **LEGEA Nr. 230 / 06.07.2007**, privind înființarea, organizarea și funcționarea asociațiilor de proprietari, publicată în M.O. 490 / 23.07.2007:

„**Art. 35** – (1) Pentru activitatea de administrare care include activități de administrare tehnică, de contabilitate și casierie, asociația de proprietari poate angaja fie persoane fizice atestate pentru funcția de administrator de imobile, fie poate încheia contract de administrare cu persoane juridice specializate și autorizate, care au ca obiect de activitate numai domeniul asociațiilor de proprietari ori care au ca activitate principală administrarea imobilelor pe bază de tarife sau contract (...)”.

„**Art. 54** – (1) 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 .

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

► **HOTĂRÂREA DE GUVERN NR. 1588 / 19.12.2007**, pentru aprobarea Normelor Metodologice de aplicare a Legii nr. 230/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea asociațiilor de proprietari, publicată în M.O. 43 / 18.01.2008:

„**Art.22.** – (2) Asociația de proprietari angajează persoane fizice atestate pentru funcția de administrator sau încheie contracte cu persoane juridice specializate și autorizate pentru realizarea, respectiv furnizarea serviciilor necesare administrării, întreținerii, investițiilor și reparațiilor asupra proprietății comune”.

(3) 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 ca obiect de activitate numai domeniul asociațiilor de proprietari ori ca activitate principală administrarea imobilelor pe bază de tarife sau contract;
- b) Să aibă angajate persoane atestate în condițiile prezentelor norme metodologice;
- c) Să dovedească că au bonitate financiară;

„**Art. 58.** – (1) Persoanele fizice care doresc să obțină calitatea de administrator de imobile sunt atestate de către primar, la propunerea compartimentelor specializate din cadrul autorităților administrației publice locale, în baza unei hotărâri a consiliului local.

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

(4) 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”.

CAPITOLUL II CANDIDAȚII

Art. 4. Candidații la atestare se pot înscrie în vederea susținerii examenului, în termen de 30 de zile de la data afișării anunțului acestuia, la Sediul 2 al Primăriei, situat în str. Pieții nr.1.

Art. 5. Pentru obținerea atestatului ca “ **administrator imobile**” , se pot înscrie la examen persoanele care îndeplinesc 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 medicul de familie;
- să aibă cel puțin 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. 6. Persoanele care solicită atestarea calității de administrator de imobile vor adresa o cerere Primarului Municipiului Bacău. Cererea tip o vor primi de la Serviciul Public de Administrare a Fondului Locativ și Îndrumare Asociații de Proprietari.

Art. 7. - La cerere solicitantul va anexa și următoarele documente:

- curriculum vitae;
- copii după cartea de identitate, certificatul de naștere, certificatul de căsătorie (unde este cazul);
- copii după actele de studii și cursuri de calificare;
- copie după cartea de muncă;
- certificatul de cazier judiciar;
- certificat medical eliberat de medicul de familie care să prezinte o evaluare a stării de sănătate.

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”.

Candidații la atestare sunt obligați să depună la secretariatul comisiei pentru atestare dosarul personal cu documentele menționate mai sus în termenul stabilit prin anunțul dat în presă, prin afișare la sediul institutiei și pe site-ul primariei.

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 secretariatul comisiei de atestare.

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 dispoziții de primar, la propunerea Serviciului de Administrare a Fondului Locativ și Îndrumare a Asociațiilor de Proprietari, din cadrul Direcției Patrimoniu.

Art. 9. Comisia de atestare are în principal următoarele atribuții:

- a) Primește și înregistrează dosarele candidaților înscriși pentru atestare și certifica pentru conformitate documentele;
- b) Verifică îndeplinirea condițiilor de participare la examen a solicitanților;
- c) Stabilește și afișează lista candidaților admiși pentru examen;
- d) Stabilește subiectele pentru examen, corecteaza și notează lucrarile scrise;
- e) Elaborează documentele finale referitoare la rezultatele examenului;
- f) Asigură comunicarea rezultatelor și primirea contestațiilor cât și transmiterea acestora către comisia de soluționare a contestațiilor.

Art. 10. Comisia de atestare ia decizii cu privire la :

- Admiterea sau respingerea cererilor de atestare ale solicitanților;
- Admiterea sau respingerea candidaților, în urma examinării;

Art. 11. Serviciul Public de Administrare a Fondului Locativ și Îndrumare Asociații de Proprietari propune d-lui Primar pentru atestare, în baza raportului încheiat de către Comisia de atestare, Lista cu persoanele care au fost admise pentru a deveni administratori de imobile conform legii, în vederea aprobării de către Consiliul Local.

Art. 12. La sediul 2 al Primăriei, situat în str. Pieții nr. 1, cât și pe site-ul primăriei se va afișa cu cel puțin 5 zile înaintea desfășurării examenului, lista nominală a persoanelor programate în vederea susținerii examenului de atestare. De asemenea, se vor afișa și alte informații utile precum și rezultatele examenului de atestare.

Responsabilitatea transmiterii comunicărilor și a afișării revine comisiei.

Art. 13.

(1) Anunțul privind data și desfășurarea examenului pentru atestarea administratorilor de imobile se afișează la Sediul 2 al Primăriei, situat în str. Pieții nr. 1 și va fi postat pe site-ul institutiei.

(2) Anunțul trebuie să conțină în mod obligatoriu:

- a) scopul pentru care se dă 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) ce documente trebuie să conțină dosarul;
- f) data și locul de desfășurare a examenului;
- g) bibliografia;
- h) numărul de telefon de la care se pot obține informații suplimentare.

Art. 14. Comisia de atestare își desfășoară activitatea în conformitate cu prevederile prezentului regulament.

Lucrările comisiei sunt conduse de către Viceprimar și este legal constituită în prezența a cel puțin jumătate plus unul din membrii stabiliți prin Dispoziția Primarului Municipiului Bacău.

La etapele examenului de atestare pot participa, cu titlu consultativ și fără drept de decizie și alte persoane, care pot fi invitate la propunerea comisiei.

CAPITOLUL IV **EXAMENUL**

Art. 15. 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. 16.

(1) Examenul se desfășoară în 2 etape:

- a) Verificarea îndeplinirii condițiilor de participare și selectarea candidaților;
- b) 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 funcționare 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 grila, testul va conține 50 de întrebări punctate cu câte 2 puncte fiecare, punctajul de trecere fiind de 70.

b) Proba orală - interviul se va susține și se va axa pe întrebări și răspunsuri privind relația cu furnizorii de servicii publice și utilități, precum și pe modul de colaborare cu conducerea asociației de proprietari și cu membrii acesteia. În urma probei orale – interviului, membrii comisiei, decid calificativul de **admis** sau **respins**, după caz.. Fiecare membru al comisiei de atestare va adresa întrebări candidatului.

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 examenul scris vor fi stabilite de către comisia de atestare în ziua examinării.

Art. 19. Termenul de afișare a rezultatelor obținute la examenul scris este de maxim 10 zile de la susținerea examenului.

Art. 20. Candidații pot depune contestație, dacă sunt nemulțumiți de rezultatul probei scrise, la secretariatul comisiei, în termen de 24 ore de la data afișării rezultatului, iar comisia are obligația de a soluționa contestația și de a răspunde acestora, motivat, în termen de 7 zile de la înregistrarea acesteia.

Art. 21. Rezultatul final al examenului se consemnează, după rezolvarea contestațiilor într – un raport întocmit de comisia de atestare.

Art. 22. Candidaților declarați admiși li se vor înmâna certificatele de atestare, 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. 23. Serviciul Public de Administrare a Fondului Locativ și Îndrumare Asociații de Proprietari are obligația de a anunța în scris conducerea asociației de proprietari în cazul neatestării administratorului care deja își desfășoară activitatea în cadrul respectivei asociații. În această situație președintele are obligația de a convoca în ședință de urgență comitetul executiv al asociației în vederea demarării procedurilor legale de angajare a unui administrator care a obținut atestatul.

Asociația are obligația legală să angajeze numai administratori atestați conform legii.

CAPITOLUL V **RETRAGEREA** **CERTIFICATULUI DE ATESTARTE**

Art. 24.

(1) Certificatul de atestare, ca administrator de imobil 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 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.

(3) Certificatul de atestare poate fi retras de către autoritatea administrației publice locale emitentă, la propunerea motivată a Serviciului Public de Administrare a Fondului Locativ și Îndrumare Asociații de Proprietari, sesizat din oficiu sau la cererea asociațiilor de proprietari, sau dacă nu mai sunt îndeplinite condițiile pentru care a fost emis. Retragerea certificatului de atestare se dispune prin Dispoziția Primarului.

(4) Condiții de retragere: nerespectarea atribuțiilor prevăzute în 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..

Art. 25. 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. 26. Activitatea persoanelor atestate ca administratori de imobile se desfășoară în baza unui contract individual de muncă încheiat cu Asociația de Proprietari, potrivit dispozițiilor legale.

Art. 27. Degradarea, distrugerea sau pierderea certificatului de atestare va fi declarată în scris Primarului Municipiului Bacău 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 în presa locală.

Art. 28.

(1) Administratorii în funcție neatestați au obligația 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 nu mai au dreptul să profeseze.

(3) Serviciul Public de Administrare a Fondului Locativ și Îndrumare Asociații de Proprietari va comunica tuturor asociațiilor de proprietari despre organizarea examinării, data și locul desfășurării, în vederea înscrierii și participării la examen a persoanelor care doresc obținerea atestatelor de administratori de imobile.

Art. 29. 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 56 alin. 1 lit. b din Legea nr. 230/2007.

Art. 30. Pentru administratorii atestați în baza vechii legislații, se vor respecta prevederile prezentului regulament. Dosarul existent la Serviciul Public de Administrare a Fondului Locativ și Îndrumare Asociații de Proprietari va fi completat cu certificatul de cazier judiciar și adeverința medicală.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

FECHET MIRCEA



CONTRASEMNEAZĂ,
SECRETARUL MUNICIPIULUI BACĂU
NICOLAE-OVIDIU POPOVICI

A handwritten signature in black ink, appearing to read "N. Popovici", written in a cursive style.