

Regulamentul pentru atestarea persoanelor fizice din Municipiul Alexandria  
în vederea practicării activității de administrator de imobile  
la asociațiile de proprietari și locatari

**CAPITOLUL I**  
**PREVEDERI LEGALE**

• **Art.1** Administratorul de imobile este persoana fizică atestată în condițiile Legii nr. 230/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea asociațiilor de proprietari, publicată în M.O. 490/23.07.2007 și a Hotărârii nr.1588/2007 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, ce desfășoară activitatea de administrare a condominiului care include activități de administrare tehnică, de contabilitate și de casierie.

• **Art.2** Atestarea persoanelor fizice care intenționează să ocupe funcția de “administrator de imobil” se face de către Primarul Municipiului Alexandria, conform prevederilor art. 54 din Legea nr. 230/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea asociațiilor de proprietari și ale art. 58 din Hotărârii nr.1588/2007 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 230/2007.

Atestatul reprezintă actul fără de care o persoană nu poate avea calitatea de administrator în cadrul asociației de proprietari.

**CAPITOLUL II**  
**ATESTAREA ADMINISTRATORILOR**

• **Art.3** Candidații la atestare se pot înscrie în vederea susținerii examenului la sediul Primăriei Municipiului Alexandria. Data susținerii examenului de atestare va fi stabilită când, ca regulă, există un număr de minim 10 solicitări și va fi anunțată în presa locală, pe pagina de internet a Primăriei Municipiului Alexandria și prin afișare la sediul acesteia. Totodata va fi afișată și bibliografia pentru examen.

• **Art.4** Pentru obținerea atestatului de administrator de imobile, se pot înscrie la examen persoanele care îndeplinesc următoarele condiții :

- să aibă cetățenia 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 pregătirea profesională corespunzătoare postului de administrator (cursuri de administrator imobil);
- să nu fi fost condamnat sau să nu fie în curs de urmărire penală ori de judecată pentru savârșirea unei infracțiuni.

• **Art.5** Actele care se vor anexa la cererea de atestare adresată Primarului Municipiului Alexandria sunt :

- curriculum-vitae;
- copie de pe cartea de identitate;
- copii de pe certificatul de naștere, certificatul de căsătorie (unde este cazul);
- copii de pe actele de studii și cursuri de calificare;
- certificatul de cazier judiciar;
- adeverința medicală eliberată de medicul de familie din care să rezulte că este apt din punct de vedere medical pentru a îndeplini funcția de administrator imobile;
- adeverința medicală eliberată de medicul psihiatru din care să rezulte că este apt din punct de vedere medical pentru a îndeplini funcția de administrator de imobile.

### **CAPITOLUL III COMISIA DE ATESTARE ȘI COMISIA DE ANALIZĂ ȘI SOLUȚIONARE A CONTESTAȚIILOR**

• **Art.6** Comisia de atestare, respectiv comisia de analiză și soluționare a contestațiilor la examenul de atestare a administratorilor de imobile din asociațiile de proprietari sunt numite prin Dispoziția Primarului Municipiului Alexandria.

- **Art.7** Comisia de atestare are în principal următoarele atribuții :
  - a) Primește și înregistrează dosarele candidaților înscriși pentru atestare și certifică pentru conformitatea documentelor;
  - b) Verifică îndeplinirea condițiilor de participare la examen a solicitanților;
  - c) Stabilește și afișează lista candidaților care îndeplinesc condițiile de participare la examen;
  - d) Stabilește două variante de subiecte pentru examen, varianta aleasă fiind stabilită prin tragere la sorți ;
  - e) Corectează lucrările sigilate și le notează;
  - f) Afisează rezultatele examenului în termen de 24 de ore;
  - g) Asigură comunicarea rezultatelor și primirea contestațiilor cât și transmiterea acestora către comisia de soluționare a contestațiilor.

• **Art.8** Examenul se desfășoară în două etape :

- a) Verificarea îndeplinirii condițiilor de participare și selectarea candidaților;
- b) Susținerea examenului care constă în : 1.proba scrisă

## 2.proba orală - interviu.

- **Art.9** Comisia de atestare ia decizii cu privire la :
  - Admiterea sau respingerea cererilor de atestare ale solicitanților;
  - Admiterea sau respingerea candidaților, în urma examinării.

## **CAPITOLUL IV EXAMENUL PENTRU OBTINEREA ATESTATULUI**

• **Art.10** (1) Evaluarea capacității solicitantului se va determina prin proba scrisă și proba orală, probe ce conțin 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), cunoștințe juridice de bază. Lucrările scrise vor fi notate de la 1 la 10 de către fiecare membru al comisiei, nota finală fiind media aritmetică a notelor acordate de către fiecare membru al comisiei.

(2) Candidații pot depune contestație dacă sunt nemulțumiți de rezultatul probei scrise, la secretariatul comisiei, în termen de 24 de ore de la afișarea rezultatului. Comisia de atestare va înainta în termen de 24 de ore spre soluționare contestația către comisia de analiza și soluționare a contestațiilor care va răspunde candidaților, motivat, în termen de 48 de ore de la înregistrarea acesteia.

• **Art.11** Notele acordate cât și varianta de subiecte se consemnează întocmai în procesul-verbal întocmit de secretariatul comisiei de atestare și semnat obligatoriu de către toți membrii prezenți ai comisiei. Pentru a fi declarat admis, candidatul trebuie să obțină minim nota 5. În cazul în care candidatul nu obține nota minimă stabilită, acesta nu mai poate participa la proba orală fiind declarat ”respins,,.

• **Art.12** (1) Proba orală constă în susținerea unui interviu, care se va axa pe întrebări privind relația cu furnizorii de servicii publice și utilități, precum și pe modul de colaborare cu conducerea asociației de proprietari și cu membrii acesteia. Fiecare membru al comisiei de atestare va adresa întrebări candidatului. Interviuul va fi notat de la 1 la 10 de către fiecare membru al comisiei, nota finală fiind media aritmetică a notelor acordate de către fiecare membru al comisiei.

(2) Candidații pot depune contestație dacă sunt nemulțumiți de rezultatul interviului, la secretariatul comisiei, în termen de 24 de ore de la susținerea acesteia. Comisia de atestare va înainta în termen de 24 de ore spre soluționare contestația către comisia de analiza și soluționare a contestațiilor care va răspunde candidaților, motivat, în termen de 48 de ore de la înregistrarea acesteia.

(3) Notele acordate se consemnează în procesul-verbal întocmit de secretariatul comisiei de atestare și semnat obligatoriu de către toți membrii prezenți ai

comisiei. Pentru a fi declarat admis, candidatul trebuie sa obțină minim nota 5. În cazul în care candidatul nu obține nota minimă stabilită, acesta este declarat "respins,,.

- **Art.13** Termenul de afișare a rezultatelor obținute este de maxim 24 de ore de la susținerea examenului, dacă nu sunt contestații, candidații fiind declarați : "admis" sau "respins". Nota finală este rezultatul mediei celor două probe și se afișează în maxim 24 de ore de la rezolvarea contestațiilor.

- **Art.14** Rezultatul final al examenului se consemnează, după rezolvarea contestațiilor într-un raport întocmit de comisia de atestare.

- **Art. 15** Candidaților declarați admiși li se vor înmâna certificatele de atestare în termen de 30 de zile de la afișarea rezultatelor finale.

## **CAPITOLUL V RETRAGEREA CERTIFICATULUI DE ATESTARE**

- **Art.16** Certificatul de atestare ca administrator de imobil se eliberează pentru o perioadă nedeterminată și este valabil pe tot teritoriul României, conform Hotărârii nr. 1588/2007 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii 230/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea asociațiilor de proprietari.

- **Art.17** Certificatul de atestare va cuprinde datele de identificare ale titularului și autoritatea administrației publice locale emitente.

- **Art.18** Certificatul de atestare poate fi retras de către autoritatea administrației publice locale emitente, la propunerea motivată a Compartimentului Relații cu Asociațiile de Proprietari, în următoarele situații :

1) Neîndeplinirea condițiilor în care a fost emis, prevăzute în art. 35, alin. 3 din Legea nr. 230/2007, respectiv când administratorul nu mai prezintă garanțiile profesionale și materiale avute în vedere la emiterea atestatului, dacă a fost condamnat definitiv pentru vreo infracțiune (art. 58, alin. 4 din Normele metodologice de aplicare a Legii nr. 230/2007) sau dacă nu mai prezintă garanțiile morale acceptate de comitetul executiv al asociației de proprietari, art. 22, alin. 4 din Normele metodologice de aplicare a Legii nr. 230/2007;

2) Nerespectarea atribuțiilor prevăzute la art. 36 din Legea nr. 230/2007 și la art. 22, alin. 5 din Hotărârea nr. 1588/2007 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 230/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea asociațiilor de proprietari, și anume :

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

b) gestionarea bunurilor materiale și a fondurilor bănești, dacă nu are angajat casier;

- c)efectuarea formalităților necesare în angajarea contractelor cu furnizorii/prestatorii de servicii pentru exploatarea și întreținerea clădirii, derularea și urmărirea realizării acestor contracte;
- d)asigurarea cunoașterii și respectării regulilor cu privire la proprietatea comună;
- e)gestionarea modului de îndeplinire a obligațiilor cetățenești ce revin proprietarilor în raport cu autoritățile publice;
- f)neîndeplinirea oricăror alte obligații expres prevăzute de lege, precum și a celor stabilite prin contractul încheiat cu asociația de proprietari.

3)Încălcarea atribuțiilor prevăzute la alin. (2) se poate realiza în mod concret prin :

- a) nedepunerea la compartimentul specializat din cadrul Primăriei Municipiului Alexandria, la termenele prevăzute de lege, a situației soldurilor elementelor de activ și pasiv;
- b)lipsa documentelor justificative legale pentru plățile făcute din mijloacele financiare ale asociației de proprietari;
- c)neefectuarea la termen a plăților către debitori deși existau disponibilități bănești în casierie sau în contul bancar;
- d)neprezentarea, în vederea verificării, a documentelor asociației de proprietari, la solicitarea compartimentului specializat din cadrul Primăriei Municipiului Alexandria;
- e)repartizarea cheltuielilor comune, favorizând sau defavorizând unii proprietari, fără respectarea sumelor înscrise în facturile emise și a tarifelor practicate de furnizorii de servicii și utilități;
- f)nepredarea către conducere a documentelor asociației în cazul schimbării sale din funcție;
- g)în cazul necompletării pe o perioadă mai mare de o lună a documentelor financiar-contabile obligatorii pentru asociațiile de proprietari care au optat pentru organizarea și conducerea contabilității în partidă simplă, prevăzute de Ordinul Ministrului Economiei și Finanțelor aflate în vigoare;
- h)alte fapte prin care se încalcă atribuțiile prevăzute la punctul 2.

• **Art.19** Faptele prevăzute la art. 18, alin. (3), constituie contravenții și sunt sancționate de către primar sau de împuterniciții acestuia, cu amendă de la 500 la 3000 lei.

Potrivit art. 57 din Legea nr. 230/2007, raportat la art. 5, alin. 3, lit. b) din Ordonanța Guvernului nr. 2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 180/2002, cu modificările și completările ulterioare, pentru aceste fapte administratorului i se poate aplica sancțiunea complementară de retragere a atestatului de către autoritatea care l-a emis.

## **CAPITOLUL VI DISPOZIȚII FINALE**

- **Art.20** Retragera atestatului duce la imposibilitatea persoanei în cauză de a continua activitatea de administrator la asociațiile de proprietari.
- **Art.21** Menținerea în funcție sau angajarea de către comitetul executiv al asociației de proprietari, respectiv de președintele asociației, a unui administrator neatestat sau căruia i-a fost retras atestatul atrage după sine aplicarea de sancțiuni prevăzute de Legea nr. 230/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea asociațiilor de proprietari.
- **Art. 22** Prevederile prezentului Regulament se completează cu orice alte dispoziții legale.

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,**

**Consilier,** \_\_\_\_\_