

din .....

privind: aprobarea Regulamentului referitor la procedura de atestare a persoanelor fizice care doresc să obțină calitatea de administratori de condominii.

*Inițiator: Primarul municipiului Galați, Ionuț Florin Pucleanu*

*Având în vedere referatul de aprobare nr. \_\_\_\_/\_\_\_\_2019, a inițiatorului- Primarul municipiului Galați, Ionuț Florin Pucleanu;*

*Având în vedere raportul de specialitate nr...../..... 2019, al Direcției Patrimoniu și al Compartimentului Asociații de Proprietari;*

*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 prevederile art.10, alin.5 din Legea nr.196/2018 privind înființarea, organizarea și funcționarea asociațiilor de proprietari și administrarea condominiilor;*

*Având în vedere prevederile art.129 alin.1 din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ.*

*În temeiul art. 136, alin. 1 și 2 din OUG nr.57/2019 privind Codul administrativ*

*În temeiul art.139 alin.1 din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ*

#### **H O T Ă R Ă Ș T E:**

*Art.1 – Se aprobă Regulamentul referitor la procedura de atestare a persoanelor fizice care doresc să obțină calitatea de administratori de condominii ;*

*Art. 2 - Primarul municipiului Galați se împuternicește cu ducerea la îndeplinire a prevederilor acestei hotărâri.*

*Art. 3 Secretarul municipiului Galați va asigura transmiterea și publicitatea prezentei hotărâri.*

*Președinte de ședință,*

*Avizat*

*Secretarul municipiului Galati*

*Radu Octavian Kovacs*

România  
Județul Galați  
Municipiul Galați  
Primăria  
Direcția Patrimoniu  
Compartiment Asociații de Proprietari

## RAPORT DE SPECIALITATE

Nr. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

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

În conformitate cu prevederile Legii nr.196/2018 privind înființarea, organizarea și functionarea asociațiilor de proprietari și administrarea condominiilor, la propunerea compartimentului specializat în sprijinirea, îndrumarea și controlul asociațiilor de proprietari din cadrul autorității administrației publice locale, primarul, în baza unei hotărâri a consiliului local, atestă persoanele fizice în vederea dobândirii calității de administrator de condominii.

Administrarea condominiului se realizează de persoane fizice, persoane fizice autorizate sau persoane juridice specializate, autorizate potrivit legii.

Atestatul are drept scop certificarea calităților profesionale ale persoanelor care doresc să practice activitatea de administrare a condominiilor în cadrul asociațiilor de proprietari/ asociațiilor de chiriași și reprezintă actul care dovedește calitatea de administrator de condominii în asociațiile de proprietari, este valabil 4 ani de la data emiterii și poate fi reînnoit în aceleași condiții în care a fost emis.

Regulamentul privind procedura de atestare a persoanelor fizice care doresc să obțină calitatea de administrator de condominii va fi organizat și coordonat de către o comisia numită printr-o dispoziție a Primarului municipiului Galați.

Proiectul de hotărâre întrunește condițiile de legalitate pentru a fi supus dezbaterii, analizei și aprobării ședinței de Consiliu Local Galați.

Temeiul legal :

- de art. 129 alin.1 din O.U.G nr.57/2019 privind Codul administrativ
- art. 10 alin.5 din Legea nr. 196/2018 privind înființarea, organizarea și funcționarea asociațiilor de proprietari și administrarea condominiilor.

Director Executiv  
Direcția de Patrimoniu  
Ionel Burtea

Șef Serviciu Administrare  
Fond locativ și Spații cu altă destinație  
Stegărescu Elena-Alina

Șef Serviciu Juridic și Legalitate  
c.j.Nicolae Costache

Compartiment Asociații de Proprietari  
Petcu Mihaela-Nicoleta

Romania  
Judetul Galati  
Municipiul Galati  
Primar

## REFERAT DE APROBARE

Nr. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

În conformitate cu prevederile Legii nr.196/2018 privind înființarea, organizarea și functionarea asociațiilor de proprietari și administrarea condominiilor la propunerea compartimentului specializat în sprijinirea, îndrumarea și controlul asociațiilor de proprietari din cadrul autorității administrației publice locale, primarul în baza unei hotărâri a consiliului local, atestă persoanele fizice în vederea dobândirii calității de administrator de condominii. Administrarea condominiilor se realizează de persoane fizice, persoane fizice autorizate, sau persoane juridice specializate, autorizate potrivit legii.

Regulamentul privind procedura de atestare a persoanelor fizice care doresc să obțină calitatea de administrator de condominii va fi organizat și coordonat de către o comisie numită printr-o dispoziție a Primarului municipiului Galați.

Proiectul de hotărâre întrunește condițiile de legalitate pentru a fi supus dezbaterii, analizei și aprobării ședinței de Consiliu Local Galați.

PRIMAR

IONUȚ FLORIN PUCHEANU



**Romania**  
**Judetul Galati**  
**Municipiul Galati**  
**Directia Patrimoniu**  
**Compartiment Asociații de Proprietari**

**REGULAMENT PRIVIND PROCEDURA DE ATESTARE A PERSOANELOR  
FIZICE/JURIDICE CARE DORESC SĂ OBTÎNA CALITATEA DE  
ADMINISTRATOR DE CONDOMINII**

**CAPITOLUL I**  
**DISPOZITII GENERALE**

**Art. 1. – Administrarea condominiului** se realizează de persoane fizice, persoane fizice autorizate sau persoane juridice specializate, autorizate potrivit legii. Activitatea de administrare include activități de administrare tehnică și întreținere a proprietății comune, de contabilitate și de caserie.

**Art. 2. - Atestarea persoanelor fizice/juridice care doresc sa obțină calitatea de administrator de condominii** se face de către Primar, conform prevederilor art. 10 alin.5 din Legea nr.196/2018 privind înființarea, organizarea și funcționarea asociațiilor de proprietari și administrarea condominiilor, cu respectarea dispozițiilor prezentului regulament.

**Art. 3. - (1)** Persoanele fizice/juridice care doresc sa 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 calitatilor profesionale ale persoanelor care doresc să practice activitatea de administrare a condominiilor în cadrul asociațiilor de proprietari/ asociațiilor de chiriași;

(3) Atestatul reprezintă actul care dovedește calitatea de administrator de condominii în asociațiile de proprietari, este valabil 4 ani de la data emiterii și poate fi reînnoit în aceleași condiții în care a fost emis. Expirarea, suspendarea sau retragerea atestatului determină imposibilitatea exercitării activității de administrare a condominiilor;

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

**CAPITOLUL II**  
**CANDIDATII**

**Art. 4. -** Persoanele fizice/juridice care doresc sa obțină calitatea de administrator de imobile se pot înscrie în vederea susținerii examenului de atestare/ reînnoire în situația în care a expirat termenul de 4 ani de la emiterea atestatului, în termen de 30 de zile de la comunicarea termenului de înscriere și a datei de organizare a examenului, prin compartimentul de specialitate, respectiv publicarea pe site-ul Primăriei Municipiului Galați și afișarea la sediul compartimentului, situat în str.Traian nr.93, bl.A4.

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

- a)** sa aibă cetățenie română;
- b)** sa aibă capacitate deplină de exercițiu;
- c)** sa aibă starea de sănătate corespunzătoare desfășurării unei astfel de activități;
- d)** sa aibă certificatul de calificare profesională pentru ocupația de administrator de condominii, în conformitate cu legislația privind învățământul superior sau privind formarea profesională a adulților;

- e) cazierul judiciar care să ateste că nu a suferit nici o condamnare, prin hotărâre judecătorească rămasă definitivă, pentru o infracțiune de natură economico- financiară;
- f) cazierul fiscal;

**Art. 6.-** Persoanele care solicită atestarea calității de administrator de imobile vor completa o cerere conform modelului aprobat în **Anexa nr.1 la prezentul Regulament;**

**Art. 7. - (1)** La cerere solicitantul va anexa 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 certificatul de calificare profesională pentru ocupația de administrator de condominii;
  - d) certificatul fiscal;
  - e) certificatul de cazier judiciar;
  - f) adeverința 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;
- (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 Asociației de Proprietari.

**Art.8.** Persoanele fizice atestate pentru funcția de administrator în conformitate cu prevederile Legii nr.230/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea asociațiilor de proprietari, cu modificările și completările ulterioare, pot îndeplini funcția de administrator numai dacă în termen de 12 luni de la intrarea în vigoare a Legii nr.196/2018 privind înființarea, organizarea și funcționarea asociațiilor de proprietari și administrarea condominiilor, obțin certificate de calificare profesională care dovedesc calificarea profesională pentru a îndeplini ocupația de administrator, în conformitate cu Legea nr.196/2018. 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.9.Persoanele juridice specializate** pentru a fi autorizate de către autoritățile administrației publice locale pentru activitatea de administrare a condominiilor trebuie să îndeplinească următoarele condiții:

- a) să aibă în 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.10.**În vederea autorizării persoanelor juridice se vor prezenta următoarele documente:

- a) cerere;
- b) acte de înființare a persoanei juridice;
- c) certificatul constatator emis de Oficiul Național al Registrului Comerțului;
- d) certificat de cazier fiscal al societății;
- e) 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.

**Art.11.** Persoanele fizice și juridice care au obținut atestatul privind calitatea de administrator de imobile în condițiile legii, și ale căror certificate de atestare au expirat vor reînnoi atestatul în aceleași condiții în care a fost emis.

## CAPITOLUL III COMISIILE DE ORGANIZARE A EXAMENULUI

**Art. 12. (1)** - Comisia de atestare a calitatii 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 3 membri (un președinte, doi membri) și un secretar fără drept de vot și 2 supleanți.

**Art. 13.** - 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 pentru a fi aduse la cunoștința publică în legatura cu organizarea și desfășurarea procedurilor de atestare, prevăzute de prezentul regulament.

**Art. 14.** - 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. 15.** - Comisia de atestare propune Primarului lista cu persoanele care au fost admise pentru a deveni administrator de condominii, conform legii, în vederea emiterii atestatului.

**Art. 16.** - Informațiile necesare bunei desfășurări a examenului de atestare se vor publica pe site-ul institutiei și se vor afișa la sediul Compartimentului Asociației de proprietari, situat în str. Traian nr.93 bl.A4.

**Art. 17. (1)** - Anunțul privind data și locul de desfășurare a examenului pentru atestarea administratorilor de condominii 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 institutiei 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. 18.** - (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 anual în funcție de numărul solicitărilor primite de către membrii comisiei și la expirarea termenului de 4 ani de la data emiterii atestatului.

**Art. 19.** - Organizarea și desfășurarea examenului au la baza următoarele principii:

- a) competiție deschisă**, prin asigurarea accesului liber de participare la examen a oricarei 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.20.** (1) - Examenul se desfășoară în 2 etape: verificarea îndeplinirii condițiilor de participare și selectare a candidaților și susținerea examenului.

**Examenul consta în: proba scrisă;**

Proba scrisă va fi sub forma testului grilă, testul va conține 50 de întrebări punctate cu 2 puncte fiecare, punctajul de trecere fiind de 70 de puncte și conține întrebări din legislația specifică domeniului de organizare și funcționare a asociațiilor de proprietari, legislația muncii și contabilitate.

**Art. 21.** - Notele obținute se consemnează în procesul-verbal întocmit de secretariatul comisiei de atestare și va fi semnat de către toți membrii prezenți ai comisiei.

**Art. 22.** - Subiectele pentru proba scrisă vor fi stabilite de către comisia de atestare în ziua examinării, din propunerile de subiecte formulate de membrii comisiei, cu respectarea confidențialității și secretului subiectelor.

**Art. 23.** - Termenul de afișare a rezultatelor obținute la proba scrisă este de maxim 3 zile lucrătoare de la susținerea examenului.

**Art. 24.** - 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. 25.** - 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. 26.** - (1) Candidații declarați admiși vor primi certificatele de atestare, în termen de 30 de zile de la data emiterii dispoziției primarului privind aprobarea listelor cu persoanele atestate ca administrator de condominii.

(2) Atestatul/Autorizația vor fi eliberate după achitarea unei taxe de eliberare, în cuantum de 100 lei.

**Art. 27.** (1) – Certificatul/ Autorizația de atestare ca administrator de imobile are valabilitate 4 ani de la data emiterii și poate fi reînnoit în aceleași condiții în care a fost emis.

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

## CAPITOLUL V

### RETRAGEREA CERTIFICATULUI DE ATESTARE

**Art. 28.** - (1) Atestatul administratorului poate fi suspendat sau retras, ca urmare a unei hotărâri judecătorești definitive, în cazul în care instanțele judecătorești competente au stabilit existența unui prejudiciu cauzat de administrator.

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

## CAPITOLUL VI

### DISPOZIȚII

#### FINALE

**Art. 29.** - Activitatea persoanelor atestate ca administrator de imobile se desfășoară în baza unui contract individual de muncă sau contract de prestări servicii, cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

**Art. 30.** - 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. 31.** - (1) Persoanele fizice angajate ca administrator de imobile care nu au fost atestate în condițiile legii precum și cele ale căror certificate de atestare au depășit termenul de 4 ani de la emiterie, au obligația de a solicita atestarea și de a depune dosarul pentru atestare în termen de 6 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. 32.** - 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 102, alin. (1), lit.(q) din Legea nr. 196/2018.

**Art. 33.** - (1) Persoanele fizice/juridice 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.

COMISIA DE ATESTARE ADMINISTRATORI DE CONDOMINII

Nr. \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

DOMNULE PRIMAR,

Subsemnatul/a ----- domiciliat/ă în Galați, Str.-----  
Nr.-----bloc -----scară-----ap.-----etj.-----telefon: -----,legitimată cu  
B.I./C.I. seria----- nr.-----C.N.P.-----vă rog să-mi aprobați participarea la  
susținerea examenului pentru obținerea/reînnoirea atestatului de administrator de condominii.

La prezenta cerere anexez următoarele documente :

- a) curriculum vitae;
- a) copii după actele de identitate, respectiv: cartea de identitate, certificatul de naștere, certificatul de căsătorie (unde este cazul);
- b) copii după actele de studii și certificatul de calificare profesională pentru ocupația de administrator de condominii;
- c) cazier judiciar;
- d) cazier fiscal;
- e) adeverinții medicală eliberată de medicul de familie din care să rezulte ca este apt din punct de vedere medical și psihologic pentru a îndeplini funcția de administrator de condominii;
- f) adeverință de la comitetul executiv al asociației de proprietari cu privire la îndeplinirea garanțiilor morale, materiale și profesionale;
- g) certificat fiscal;

**\*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 activitatea de administrator imobile, se va specifica acest lucru pe verso-ul cererii.**

Anexe numărul total de----- file.

SEMNATURA

**ROMANIA**  
**JUDETUL GALATI**  
**MUNICIPIUL GALATI**  
**PRIMAR**

**CERTIFICAT DE ATESTARE**  
**PERSOANE**  
**FIZICE/JURIDICE**  
**pentru calitatea de administrator de condominii**  
**( model)**

Doamna/ul-----, fiica/fiul lui----- născută/născut la data de -----, în localitatea -----, județul-----C.N.P-----, în urma promovării examenului din data de -----, este atestată/atestat ca administrator de imobile, persoană fizică/juridică în domeniul administrării clădirilor de tip condominiu, de locuințe sau spații cu altă destinație decât cea de locuință.

Temei legal: Legea nr. 196/2018 privind înființarea, organizarea și funcționarea asociațiilor de proprietari și administrarea condominiilor și Hotărârea Consiliului Local Galați nr. -----/----- privind aprobarea Regulamentului referitor la procedura de atestare a persoanelor fizice/juridice care doresc să obțină calitatea de administrator de condominii și Dispoziția Primarului Municipiului Galați nr. -----/-----.

**PRIMAR**

**PREȘEDINTELE COMISIEI DE ATESTARE**

**DATA EMITERII**

**DATA EXPIRĂRII**

**( VERSO)**

**VIZĂ PENTRU REÎNOIRE CERTIFICAT DE ATESTARE PERSOANE FIZICE/JURIDICE**

Data	Prelungit valabilitate de la.....la.....	Achitat Taxa..... Chit.....	Primar
Data	Prelungit valabilitate de la.....la.....	Achitat Taxa..... Chit.....	Primar
Data	Prelungit valabilitate de la.....la.....	Achitat Taxa..... Chit.....	Primar
Data	Prelungit valabilitate de la.....la.....	Achitat Taxa..... Chit.....	Primar
Data	Prelungit valabilitate de la.....la.....	Achitat Taxa..... Chit.....	Primar

