

## PROIECT DE HOTĂRÂRE

privind aprobarea Metodologiei de atestare a persoanelor fizice în vederea practicării activității de administrator de imobile la asociațiile de proprietari și locatari

### Consiliul Local al municipiului Moinești, județul Bacău;

Având în vedere prevederile:

- art. 54 din Legea nr. 230/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea asociațiilor de proprietari, cu modificările și completările ulterioare;
- art. 58 din Hotărârea Guvernului României nr. 1588/2007 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 230/2007;
- Legii nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrație publică, cu modificările și completările ulterioare;

Ținând cont de Expunerea de motive a Primarului municipiului Moinești și de Raportul Compartimentului Fond Locativ din cadrul aparatului de specialitate al Primarului municipiului Moinești;

Văzând raportul Comisiilor de specialitate din cadrul Consiliului Local al Municipiului Moinești;

În temeiul art. 36, aliniatul (2), litera „d” și ale art. 45 din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

## HOTĂRĂȘTE:

**ART. 1** – Se aprobă Metodologia de atestare a persoanelor fizice în vederea practicării activității de administrator de imobile la asociațiile de proprietari și locatari, conform Anexei nr. 1 care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

**ART. 2** – (1) Atestatul persoanelor fizice în vederea practicării activității de administrator imobile la asociațiile de proprietari și locatari se eliberează pentru o perioadă nedeterminată și este valabil pe tot teritoriul României.

(2) Se aprobă modelul Atestatului ce dovedește calitatea de administrator de imobile, conform Anexei nr. 2 care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

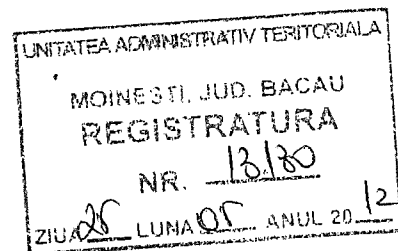
**ART. 3** – Atestatul poate fi retras de către Primar dacă nu mai sunt îndeplinite condițiile pentru exercitarea acestei activități.

**ART. 4** – Cu ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri se desemnează Primarul municipiului Moinești, Comisia de atestare a administratorilor de imobile și Compartimentul Fond Locativ din cadrul aparatului de specialitate al Primarului municipiului Moinești.

**ART. 5** – Prezenta hotărâre se comunică Primarului municipiului Moinești, Prefectului Județului Bacău, Compartimentului Fond Locativ și va fi adusă la cunoștință publică, în condițiile legii.

INIȚIATOR,  
PRIMAR,  
ING. VIOREL ILIE

AVIZAT PT. LEGALITATE,  
SECRETAR,  
JR. ELENA ANGHEL



## EXPUNERE DE MOTIVE

privind aprobarea *Metodologiei de atestare a persoanelor fizice în vederea practicării activității de administrator de imobile la asociațiile de proprietari și locatari*

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.

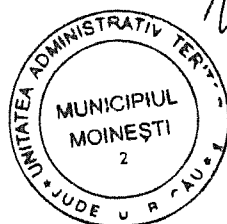
Conform art.35 din Legea nr. 230/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea asociațiilor de proprietari, pentru activitatea de administrare care include activități de administrare tehnică, de contabilitate și casierie, asociația de proprietari poate angaja fie persoane fizice atestate pentru funcția de administrator de imobile, fie poate încheia contract de administrare cu persoane juridice specializate și autorizate, care au ca obiect de activitate principală administrarea imobilelor pe bază de tarif sau contract.

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.

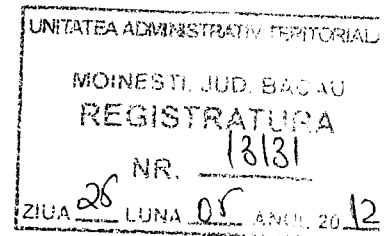
Atestarea persoanelor fizice care intenționează să ocupe funcția de „administrator imobil” se face de către Primar, conform prevederilor art. 54 din Legea nr. 230/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea asociațiilor de proprietari și ale art. 58 din Hotărârea Guvernului nr. 1588/2007 pentru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

Prin urmare, apreciem legală și oportună adoptarea prezentului proiect de hotărâre.

PRIMAR,  
ING.VIOREL ILIE



## R A P O R T



privind aprobarea *Metodologiei de atestare a persoanelor fizice în vederea practicării activității de administrator de imobile la asociațiile de proprietari și locatari*

În prezent sunt înregistrate la instituția noastră câteva cereri ale unor persoane fizice ce solicită eliberarea de atestate necesare desfășurării activității de administrare a imobilelor în cadrul asociațiilor de proprietari.

Legea nr.230/2007 și H.G. nr. 1588/2007 (privind aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 230/2007) stabilesc cadrul legal pentru înființarea, organizarea și funcționarea asociațiilor de proprietari. Art.54 din Legea nr.230/2007 prevede că *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.*

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

Legislația în vigoare în domeniul organizării și funcționării asociațiilor de proprietari prevede obligativitatea ca persoanele fizice care doresc să desfășoare o activitate de administrare imobile să fie atestate de către autoritățile administrației publice locale. Întrucât aceste prevederi legale nu precizează condițiile pe care trebuie să le îndeplinească persoanele fizice pentru a putea fi atestate și modalitatea de certificare a calității profesionale a acestor persoane, propunem aprobarea *Metodologiei de atestare a persoanelor fizice în vederea practicării activității de administrator de imobile la asociațiile de proprietari și locatari.*

Certificarea calităților profesionale ale persoanelor fizice care doresc să practice activitatea de administrare a imobilelor la asociațiile de proprietari se va face de către o *comisie de atestare* numită prin dispoziția primarului municipiului Moinești.

Aceasta va afișa și se va îngriji de publicarea datei până la care persoanele fizice trebuie să depună actele solicitate în vederea înscrierii la examenul de atestare și locul depunerii acestora.

După depunerea dosarului cuprinzând documentele solicitate, comisia de atestare va verifica actele depuse, va întocmi și va afișa lista cu persoanele fizice care vor susține examenul de atestare, data, ora și locul susținerii acestuia, bibliografia în baza căreia vor fi elaborate subiectele examenului de atestare.

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

Candidaților declarați admiși li se vor înmâna atestatele, în termen de 30 de zile de la data adoptării în Consiliul Local a hotărârii privind aprobarea listei cu persoanele atestate ca administrator de imobile.

Având în vedere cele prezentate, propunem aprobarea proiectului de hotărâre privind *Metodologia de atestare a persoanelor fizice în vederea practicării activității de administrator de imobile la asociațiile de proprietari și locatari.*

Comp. Fond Locativ,  
Ing. Apronila Arseni

**PROIECT**

**Metodologia de atestare a persoanelor fizice în vederea practicării activității de administrator de imobile la asociațiile de proprietari și locatari**

**CAPITOLUL I DISPOZIȚII GENERALE**

**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 de 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. 230/2007**, 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. 1588/2007**, 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 autorizat de către autoritățile administrației publice locale pentru activitatea de administrare, persoanele juridice specializate trebuie să îndeplinească următoarele condiții :

- să aibă ca obiect de activitate numai domeniul asociațiilor de proprietari ori ca activitate principală administrarea imobilelor pe bază de tarife sau contract;
- să aibă angajate persoane atestate în condițiile prezentelor norme metodologice;

**Art. 7. - La cererea tip, 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 (alte diplome ce se referă la activitatea de administrare de imobil - contabilitate, informatică, administrare imobile, comunicare – dacă este cazul);
- certificat de grefă (în original);
- certificatul de cazier judiciar (în original);
- certificat medical eliberat de medicul de familie care să prezinte o evaluare a stării de sănătate;
- recomandări din partea asociațiilor de proprietari unde a mai desfășurat activitate de administrare (dacă este cazul).

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 registratura unității administrativ-teritoriale a municipiului Moinești, dosarul cu documentele menționate mai sus în temeiul stabilit prin afișare la sediul instituției și pe site-ul [www.moinesti.ro](http://www.moinesti.ro).

Nedepunerea dosarului în termen atrage excluderea de pe lista persoanelor ce urmează să participe la examen.

Dosarele cu cererile și documentele depuse în vederea atestării sunt păstrate de compartimentul de specialitate din cadrul unității administrativ-teritoriale a municipiului Moinești.

### **CAPITOLUL III COMISIA DE ATESTARE**

**Art. 8. -** Comisia de atestare a administratorilor de imobile din asociațiile de proprietari este numită prin dispoziția primarului municipiului Moinești.

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

- primește și verifică dosarele candidaților înscriși pentru atestare și certifică pentru conformitate documentele;
- verifică îndeplinirea condițiilor de participare la examen a solicitanților;
- stabilește și afișează lista candidaților admiși pentru examen;
- stabilește subiectele pentru examen și notează lucrările scrise;
- elaborează documentele finale referitoare la rezultatul examenului;
- asigură afișarea la sediul unității administrativ-teritoriale a municipiului Moinești a rezultatului examenului, primirea contestațiilor 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. -** Comisia de atestare propune Primarului pentru atestare, în baza raportului încheiat de către aceasta, 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 unității administrativ-teritoriale a municipiului Moinești, se va afișa cu cel puțin 5 zile înaintea desfășurării examenului, lista nominală a persoanelor ce-l vor

putea susține. După susținerea examenului, vor fi afișate rezultatele obținute de candidați.

**Art. 13.** - (1) Anunțul privind data, ora și locul desfășurării examenului pentru atestarea administratorilor de imobile se afișează la sediul unității administrativ-teritoriale a municipiului Moinești și va fi postat pe site-ul instituției.

(2) Anunțul trebuie să conțină în mod obligatoriu:

- scopul pentru care se dă examen;
- denumirea și sediul instituției care dă anunțul;
- locul și data, când începe depunerea dosarelor;
- data limita de depunere a dosarelor;
- ce documente trebuie să conțină dosarul;
- data, ora și locul de desfășurare a examenului;
- bibliografia;
- numărul de telefon de la care se pot obține informații suplimentare.

**Art. 14.** - Comisia de atestare își desfășoară activitatea în conformitate cu prevederile prezentei Metodologii, fiind stabilită prin dispoziția primarului municipiului Moinești.

#### **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.

(1) Examenul se desfășoară în 2 etape:

- Verificarea îndeplinirii condițiilor de participare și selectarea candidaților;
- Susținerea examenului.

(2) Examenul consta în:

- proba scrisă
- proba orală - interviu.

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, 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 pentru ca un candidat să fie declarat admis este 7.

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. La proba orală - interviu, evaluarea se face prin calificativul „admis” sau „respins”, după caz.

Fiecare membru al comisiei de atestare va adresa întrebări candidatului. La susținerea probei orale, pentru fiecare candidat se întocmește separat un proces verbal cu întrebările puse de către membrii comisiei și răspunsurile date de acesta. Procesul verbal astfel întocmit se semnează de către membrii comisiei și de către candidat.

Evaluarea candidatului la proba orală, prin calificativul „admis” sau „respins” se face la finalul susținerii interviului de către fiecare candidat, în prezența acestuia.

**Art. 16.** - Atât notele acordate la proba scrisă cât și calificativele acordate la proba orală se consemnează întocmai în procesul-verbal întocmit de secretarul comisiei de atestare, care este semnat obligatoriu de către toți membrii prezenți ai comisiei.

**Art. 17.** - Subiectele pentru examenul scris vor fi stabilite de către comisia de atestare în ziua examinării.

**Art. 18.** - Termenul de afișare a rezultatelor obținute la examenul scris este de maxim 24 ore de la susținerea examenului.

**Art. 19.** - Candidații pot depune contestație, dacă sunt nemulțumiți de rezultatul probei scrise, la registratura instituției, 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. 20.** - Rezultatul final al examenului se consemnează, după rezolvarea contestațiilor într-un raport întocmit de comisia de atestare.

**Art. 21.** - 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. 22.** - Compartimentul Fond Locativ din cadrul unității administrativ-teritoriale a municipiului Moinești 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 ședința de urgență comitetul executiv al asociației în vederea demarării procedurilor legale de angajare a unui administrator care a obținut atestatul.

Asociația de proprietari are obligația legală să angajeze persoane fizice numai administratori atestați conform legii.

**Art.23.** – Persoana fizică declarată respinsă la sesiunea de verificare, poate să se prezinte la o nouă verificare a cunoștințelor, dacă solicită reexaminarea printr-o nouă cerere, dosarul depus anterior rămânând valabil, schimbându-se doar acele documente a căror valabilitate a expirat. Cazierul judiciar și certificatul de grefă, chiar dacă sunt eliberate pentru o perioadă determinată de timp, în perioada de la data eliberării, titularul acestuia poate să fi săvârșit o faptă de natură penală pentru care a primit amendă penală ori condamnare cu suspendare. De aceea, titularul va depune o declarație pe propria răspundere, din care să reiasă faptul că nu a săvârșit nici o faptă de natură penală în această perioadă.

## CAPITOLUL V RETRAGEREA CERTIFICATULUI DE ATESTARE

**Art. 24.** - (1) Atestatul, 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) Atestatul va avea înscris serie (începând cu litera A), număr (începând cu 001) și va cuprinde datele de identificare ale titularului, autoritatea administrației publice locale emitentă, sesiunea de examinare, numărul hotărârii de consiliu local prin care s-a aprobat lista cu persoanele fizice atestate, precum și data eliberării.

(3) Atestatul poate fi retras de către autoritatea administrației publice locale emitentă, la propunerea motivată a Compartimentului Fond Locativ din cadrul unității administrativ-teritoriale a municipiului Moinești, sesizat din oficiu sau la cererea asociațiilor de proprietari, dacă nu mai sunt îndeplinite condițiile pentru care a fost emis. Retragera certificatului de atestare se dispune prin Dispoziția Primarului.

(4) Retragera atestatului poate interveni în condițiile nerespectării atribuțiilor prevăzute de 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.-** (1) Atestatul eliberat 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.

(2) **Condiții de retragere** ca urmare a nerespectarea atribuțiilor prevăzute în Legea nr. 230/2007 și H.G nr. 1588/2007 privind aprobarea Normelor metodologice de aplicare a actului normativ mai sus menționat:

- când administratorul unei asociații de proprietari a fost sancționat contravențional pentru că nu și-a îndeplinit atribuțiile prevăzute de legislația în vigoare, cele din contractul individual de muncă și din fișa postului și nu a dus la îndeplinire măsurile trasate prin răspunsurile emise la sesizările proprietarilor;

- repartizarea în listele de plată lunare a unor cheltuieli care nu au la bază documente justificative ale lunii de calcul;

- nerespectarea criteriilor de repartizare a cheltuielilor în listele de plată, conform legislației în vigoare;

- nerespectarea prevederilor legale la întocmirea documentelor asociației: listele de plată, state de plată salarii, situația soldurilor elementelor de activ și pasiv, registrul de casă, chitanțe, fișe individuale de cont pentru proprietari și registrele fondului de reparații, a fondului de rulment, a fondului de penalizări și alte fonduri, a veniturilor din închirierea spațiilor din proprietatea comună și a registrelor contabile;

- nerespectarea prevederilor legale cu privire la calculul penalităților pentru neplata în termen a cotelor de contribuție la cheltuielile asociației de proprietari;

- executarea unor lucrări de reparații la părțile din proprietatea comună (reparații terasă, subsol, instalații, reparații capitale, lucrări de curățenie pe casa scării, investiții, modernizări, etc.) fără supunere spre aprobare și analiza comitetului executiv a selecțiilor de oferte a agenților economici.

## **CAPITOLUL VI    DISPOZIȚII FINALE**

**Art. 26.** - Activitatea persoanelor atestate că 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 atestatului va fi declarată în scris Primarului municipiului Moinești în termen de 48 de ore de la constatare și totodată, va fi publicată în presă locală. Administratorul va solicita Primarului eliberarea unui duplicat al certificatului de atestare.

**Art. 28.** - (1) Administratorii în funcție, neatestați, au obligația de a-și depune dosarul pentru atestare în termen de 15 zile de la data aprobării prezentei metodologii.



# Moinesti

ROMANIA  
JUDETUL BACAU  
MUNICIPIUL MOINESTI

Anexa 2 la HCL nr. din



DI./Dna....., născut,-ă în anul .....,  
luna....., ziua....., în localitatea....., județul....., având  
CNP..... este atestat,-ă în calitate de Administrator imobile.

Atestatul poate fi retras de către autoritatea emitentă, dacă nu mai sunt îndeplinite  
condițiile pentru exercitarea acestei activități. Prezentul atestat se eliberează pentru  
o perioadă nedeterminată și este valabil pe tot teritoriul României.

Sesiunea.....

PRIMAR,  
ING. Viorel ILIE

Am primit..... Data.....

CERTIFICAT SERIA [ ] NR. [ ]

CERTIFICAT SERIA [ ] NR. [ ]

