

ROMANIA  
JUDETUL VRANCEA  
CONSILIUL LOCAL MARASESTI

HOTARAREA NR. 32  
din 27.03. 2014

privind : aprobarea Regulamentului privind organizarea si desfasurarea examenului de atestare a persoanelor fizice in vederea indeplinirii functiei de administrator de imobile

Consiliul local al orasului Marasesti, judetul Vrancea intrunit in sedinta ordinara;  
Audiind proiectul de hotarare initiat de Primarul orasului Marasesti si raportul Compartimentului administratie inregistrat la nr. 4966 din 24.03. 2014 prin care se propune aprobarea Regulamentului privind organizarea si desfasurarea examenului de atestare a persoanelor fizice in vederea indeplinirii functiei de administrator de imobile

Luand act de avizul favorabil al Comisiei pentru cultura, stiinta, invatamant, sanatate, protectie sociala, turism, ecologie, sport si culte , al Comisiei pentru studii, prognoze, economie, buget, finante, impozite si taxe ,al Comisiei pentru administratie locala, juridica, ordine publica, drepturile omului si al Comisiei pentru dezvoltare urbanistica, amenajarea teritoriului, patrimoniul, administrarea domeniului public si privat, servicii publice si comerț;

In conformitate cu prevederile Legii nr. 230/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea asociațiilor de proprietari, cu modificările și completările ulterioare si ale Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 230/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea asociațiilor de proprietari, aprobate prin H.G. nr. 1588/2007.

In temeiul art.36,al.(9), art.45,al.(1) si art.47 din Legea nr. 215/2001 privind administratia publica locala, republicata;

**HOTARASTE:**

**Art.1.** - Se aproba **Regulamentul privind organizarea si desfasurarea examenului de atestare a persoanelor fizice in vederea indeplinirii functiei de administrator de imobile**, conform **Anexei** care face parte integranta din prezenta hotarare.

**Art.2.** - Prezenta hotarare va fi comunicata Primarului orasului Marasesti care va asigura executarea acesteia prin grija Compartimentului administratie publica.



Contrasemneaza,  
Secretarul orasului Marasesti,  
Dumitru Vasilica-Violeta

Total consilieri	17
Prezenti	16
Pentru	16
Impotriva	-
Abtineri	-

ROMANIA  
JUDETUL VRANCEA  
CONSILIUL LOCAL MARASESTI

Regulament privind organizarea si desfasurarea examenului de atestare a persoanelor fizice in  
vederea indeplinirii functiei de administrator de imobile

CAPITOLUL I

DISPOZITII GENERALE

**Art. 1** Obiectul prezentului regulament il constituie stabilirea cadrului general si procedura privind organizarea si desfasurarea examenului de atestare a persoanelor fizice in vederea indeplinirii functiei de administrator de imobile.

**Art. 2** Regulamentul stabileste scopul, cadrul de referinta si metodologia atestării persoanelor fizice pentru desfasurarea activitatii de administrare a proprietatilor imobiliare.

**Art. 3** Scopul atestării constă în evaluarea competentelor si pregătirii profesionale în vederea certificării calitatii de administrator de imobile.

**Art.4** Prezentului regulament ii sunt aplicabile prevederile legale in domeniu, dupa cum urmeaza:

- Legea nr.230/2007, privind înfiintarea, organizarea si functionarea asociatiilor de proprietari, cu modificarile si completarile ulterioare;
- H.G. nr.1588/2007, cu modificarile si completarile ulterioare, pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 230/2007 privind înfiintarea, organizarea si functionarea asociatiilor de proprietari;
- Legea nr.53/2003 privind Codul muncii, cu modificarile si completarile ulterioare ;
- Legea nr.22/1969 privind angajarea gestionarilor, constituirea de garantii si raspunderea în legătură cu gestionarea bunurilor agentilor economici, autoritătilor sau institutiilor publice, cu modificarile si completarile ulterioare.
- Legea nr.290/2004 privind cazierul judiciar, cu modificarile si completarile ulterioare.

- Legea nr.31/1990 privind societatile comerciale, republicata , cu modificarile si completarile ulterioare.

**Art. 5** In intelesul prezentului regulament, termenii si expresiile de mai jos au urmatoarea semnificatie:

1. clădire-bloc de locuinte-condominiu - proprietatea imobiliară formată din proprietăți individuale, definite apartamente sau spatii cu altă destinatie decât aceea de locuinte, si proprietatea comună indiviză. Poate fi definit condominiu si un tronson cu una sau mai multe scări, din cadrul clădirii de locuit, în conditiile în care se poate delimita proprietatea comună;
2. asociatie de proprietari - forma de asociere autonoma, de organizare si de reprezentare a intereselor comune a majoritatii proprietarilor unui condominiu, cu sau fara personalitate juridica, fara scop patrimonial, organizata în conditiile prevazute de lege;
3. persoană fizică - omul considerat ca subiect cu drepturi si cu obligatii si care participă în această calitate la raporturile juridice civile;
4. atestat - actul care dovedeste calitatea de administrator de imobil;
5. autorizatie – documentul prin care se atesta legalitatea desfășurării activității de administrare a imobilelor;
6. administrator de imobile - orice persoana fizică atestata ce desfășoară activitatea de administrare a condominiului care include activități de administrare tehnică, de contabilitate si casierie sau orice persoana juridica specializata si autorizata care furnizeaza servicii necesare administrarii, întretinerii, investitiilor si reparatiilor asupra proprietatii comune.

## **CAPITOLUL II**

### **ATESTAREA PERSOANELOR FIZICE IN VEDEREA INDEPLINIRII FUNCTIEI DE ADMINISTRATOR DE IMOBILE**

**Art. 6** Administratorul de imobile este persoana fizică atestată în conditiile Legii nr.230/2007 privind înfiintarea, organizarea si functionarea asociatiilor de proprietari, cu modificările ulterioare si a Hotărârii Guvernului nr.1588/2007 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Legii nr.230/2007, ce desfășoară activitatea de administrare a condominiului care include activități de administrare tehnică, de contabilitate si casierie.

**Art. 7** Pentru a putea desfasura activitatea de administrare a condominiilor, persoanele fizice trebuie sa indeplineasca cumulativ conditiile prevazute la art. 13 din Regulament.

**Art.8** (1) Persoana fizica care indeplineste functia de administrator de imobile trebuie sa detina certificat de atestare a pregatirii profesionale, care sa confirme dobandirea cunostintelor profesionale.

(2) Atestatul reprezinta actul care dovedeste calitatea de administrator de imobile în asociatiile de proprietari.

**Art.9** (1) Certificatul de atestare a pregatirii profesionale pentru administratorii de imobile este eliberat de autoritatea publica locala in a carei raza teritoriala isi are domiciliul persoana care indeplineste o astfel de functie.

(2 ) Certificatul va avea inscris seria, numărul, datele de identificare ale titularului, autoritatea emitenta, sesiunea de examinare, media obtinuta si data eliberarii.

(3) Modelul si continutul certificatului de atestare a pregatirii profesionale sunt prevazute in anexa 1 la prezentul Regulament.

**Art. 10** Atestarea persoanelor fizice care intentioneaza sa ocupe functia de administrator de imobil se face de catre Primar, conform prevederilor art. 54 din Legea nr. 230/2007 privind înfiintarea, organizarea si functionarea asociatiilor de proprietari si ale art. 58 din Hotarârea Guvernului nr. 1588/2007 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Legii nr.230/2007.

**Art. 11** Solicitantii pot formula cerere de inscriere la examenul de atestare, la care vor anexa inscristurile prevazute la art.14 alin (1) din Regulament in termenul prevazut în anuntul privind organizarea examenelor de atestare. Cererea tip o vor primi de la Compartimentul administratie publice din cadrul Primariei orasului Marasesti .

**Art. 12** Pentru a putea desfasura activitatea de administrator de imobile, persoanele fizice trebuie sa indeplineasca cumulativ urmatoarele conditii:

- sa aiba capacitate deplina de exercitiu dovedita prin examen psihologic;
- sa fie apte medical pentru desfasurarea activitatii;
- sa aiba cel putin diploma de bacalaureat;
- sa aiba pregatire profesionala corespunzatoare postului de administrator, conform legii;
- sa nu fi fost condamnat sau sa nu fie în curs de urmarire penala sau de judecata pentru savârsirea unei infractiuni.

**Art.13** (1) Pentru inscrierea la examenul de atestare, solicitantii vor prezenta urmatoarele documente:

- cerere din partea solicitantului;
- curriculum vitae;

- copii dupa cartea de identitate, certificatul de nastere, certificatul de casatorie (dacă este cazul);
- copii dupa actele de studii;
- alte diplome ce se referă la activitatea de administrare de imobil (contabilitate, informatică, administrare imobile, comunicare – dacă este cazul),
- certificatul de cazier judiciar;
- dovada că sunt apti medical si psihologic pentru desfasurarea activitatii de administrator de imobile (adeverintă eliberată de medicul de familie si aviz psihologic).
- recomandări din partea asociațiilor de proprietari unde a mai desfășurat activitate de administrare (dacă este cazul).

Lipsa unuia dintre actele solicitate va duce la respingerea dosarului.

(2) La depunerea dosarului, candidatii vor prezenta si originalele actelor care sunt anexate la dosar în copie, în scopul confruntarii si certificarii lor .

**Art. 14** Certificatele de atestare a pregătirii profesionale, se obtin in urma promovarii unui examen pe baza de test-grila si o proba orala – interviu organizat de Comisia de atestare

**Art. 15** (1) Testul pentru obtinerea certificatului de atestare a pregătirii profesionale consta intr-o proba scrisa tip grila, cu 20 de intrebari. Fiecare intrebare se noteaza cu cinci puncte.

(2) Se consideră promovat candidatul care a obtinut cel putin 70 de puncte la Testul-grilă stabilit de comisia de atestare

(3) Rezultatul testarii va fi afisat la sediul Primariei orasului Marasesti in termen de 10 zile de la data sustinerii acestuia, iar eventualele contestatii vor fi depuse in termen de 2 zile de la afisare la sediul Primariei orasului Marasesti

. Contestatiile formulate vor fi solutionate de comisia prevazuta la art. 31 din Regulament in termen de 7 zile de la data inregistrarii acestora.

**Art. 16** (1) Candidatii care au promovat testul grila, care este proba eliminatorie, vor sustine proba orala conform planificarii stabilita de comisia de atestare.

(2) Pentru fiecare candidat in parte membrii comisiei vor acorda calificativul admis sau respins, dupa caz.

**Art. 17** La sustinerea probei orale, pentru fiecare candidat se intocmeste un proces - verbal ce contine intrebarile adresate de catre membrii comisiei si raspunsurile solicitantului. Procesul verbal se semneaza de catre membrii comisiei si de candidat.

**Art. 18** (1) Rezultatul examenului pentru fiecare candidat in parte se consemneaza intr-un proces verbal intocmit de secretarul comisiei si semnat de totii membrii prezenti.

(2) Rezultatul final al examenului se consemneaza, dupa solutionarea eventualelor contestatii, intr-un raport intocmit de comisia de atestare.

**Art. 19** Comisia va solicita Primarului orasului Marasesti aprobarea listei cu persoanele fizice ce au promovat examenul de atestare ca administratori de imobile.

**Art. 20** (1) Certificatul de atestare a pregatirii profesionale, se elibereaza pentru o perioada nedeterminata si este valabil pe tot teritoriul Romaniei.

(2) Certificatele de atestare se elibereaza in termen de 30 de zile de la emiterea dispozitiei primarului privind aprobarea listei cu persoanele atestate ca administrator de imobile.

**Art. 21** (1) În situatia in care, persoanele fizice, care la data organizarii examenului de atestare, indeplinesc functia de administrator in cadrul unei asociatii de proprietari si nu au promovat examenul, compartimentul specializat din cadrul Primariei orasului Marasesti va comunica presedintelui asociatiei de proprietari in care acesta isi desfasoara activitatea rezultatul examinarii.

(2) In acest caz, presedintele are obligatia de a convoca de urgenta comitetul executiv al asociatiei in vederea luarii masurilor legale ce se impun pentru angajarea unui administrator atestat.

### **CAPITOLUL III**

#### **COMISIA DE ATESTARE SI COMISIA DE SOLUTIONARE A CONTESTATIILOR**

**Art. 22** La nivelul autoritatii locale se constituie comisia de atestare a persoanelor fizice care doresc desfasurarea activitatii de administrator de imobile.

**Art. 23** Comisia de atestare a administratorilor de imobile din asociatiile de proprietari va fi numita prin dispozitie de primar, la propunerea Compartimentului administratie publica din cadrul Primariei orasului Marasesti.

**Art. 24** Comisia de atestare are în principal urmatoarele atributii:

- a) primeste si inregistreaza cererile candidatilor înscriși pentru atestare si certifica pentru conformitate documentele;
- b) verifica îndeplinirea conditiilor de participare la examen a solicitantilor;
- c) stabileste si afiseaza lista candidatilor admisi pentru examen;
- d) stabileste subiectele pentru examen, corecteaza si noteaza lucrarile scrise;
- e) elaboreaza documentele finale referitoare la rezultatele examenului;
- f) asigura comunicarea rezultatelor si primirea contestatiilor cât si transmiterea acestora catre comisia de solutionare a contestatiilor;

g) evaluează calitățile profesionale ale administratorilor cu ocazia testării anuale.

**Art. 25** Comisia de atestare hotărăște cu privire la:

- a) admiterea sau respingerea cererilor de atestare ale solicitantilor;
- b) admiterea sau respingerea candidatilor, în urma sustinerii examenului de atestare;
- c) admiterea sau respingerea administratorilor de imobile cu ocazia evaluării anuale.

**Art. 26** Compartimentul administratie publica din cadrul Primariei orasului Marasesti propune Primarului pentru atestare, în baza raportului încheiat de catre Comisia de atestare, lista cu persoanele care au fost admise pentru a deveni administratori de imobile conform legii.

**Art. 27** La sediul Primariei orasului Marasesti cât si pe site-ul Primariei se va afisa cu cel puțin 5 zile înaintea desfasurarii examenului, lista nominala a persoanelor fizice si juridice programate în vederea sustinerii examenului de atestare. De asemenea, se vor afisa si alte informatii utile precum si rezultatele examenului de atestare.

**Art. 28** (1) Anuntul privind data si desfasurarea examenului pentru atestarea administratorilor de imobile se afiseaza la sediul Primariei orasului Marasesti si va fi postat pe site-ul institutiei.

(2) Anuntul trebuie sa contina în mod obligatoriu:

- a) scopul pentru care se da examen;
- b) denumirea si sediul institutiei care da anuntul;
- c) locul si data când începe depunerea dosarelor;
- d) data limita de depunere a dosarelor;
- e) documentele necesare atestarii/autorizarii;
- f) data si locul de desfasurare a examenului;
- g) bibliografia;
- h) numarul de telefon de la care se pot obtine informatii suplimentare.

**Art. 29** (1) Comisia de atestare își desfășoară activitatea în conformitate cu prevederile prezentului regulament.

(2) Comisia este formata din 4 (patru ) membri, specialisti în domeniul juridic, tehnic, financiar-contabil, al legislatiei muncii si a raporturilor de munca, desemnati prin Dispozitie emisa de Primarul orasului Marasesti, la propunerea Compartimentului administratie din cadrul Primariei orasului Marasesti si un reprezentant al consiliului local al orasului Marasesti desemnat prin hotarare de consiliu local.

**Art. 30** (1) Comisia pentru solutionarea contestatiilor este formata din 4 ( patru) membri desemnati prin Dispozitie de primar din randul specialistilor in domeniul juridic si/sau economic din cadrul

aparaturii de specialitate al primarului si si un reprezentant al consiliului local al orasului Marasesti desemnat prin hotarare de consiliu local.

(2) Comisia pentru solutionarea contestatiilor formulate de catre candidatii la examenul de atestare are obligativitatea de a se pronunta printr-un raport motivat in termen de 7 zile de la data comunicarii acesteia de catre comisia de atestare.

#### **CAPITOLUL IV**

##### **EVALUAREA PERIODICA A ADMINISTRATORILOR ATESTATI**

**Art. 31** (1) Certificatul de atestare a pregatirii profesionale este valabil pe perioada nedeterminata in conditiile vizarii sale la 5 ani, situatie in care administratorul de imobile va depune la sediul autoritatii emitente certificatul de cazier judiciar, precum si dovada ca este apt din punct de vedere medical si psihologic pentru desfasurarea unei astfel de activitati.

(2) Vizarea certificatului de atestare a pregatirii profesionale se efectueaza in urma promovarii de catre administratorul de imobile a unui test tip grila.

**Art. 32** Testarea se va organiza, de regula, in primul trimestru al anului, pentru toti administratorii in functie la acea data, a carei viza de evaluare expira

**Art. 33** (1) Testul va contine 20 de intrebari, din legislatia specifica activitatii de administrare a imobilelor, iar fiecare intrebare se noteaza cu cinci puncte.

(2) Se considera promovat candidatul care a obtinut cel putin 70 de puncte la Testul-grila stabilit de comisia de atestare

**Art. 34** Prevederile art.16 alin.3 precum si cele ale art.19 alin.2 se aplica in mod corespunzator.

#### **CAPITOLUL V**

##### **RETRAGEREA CERTIFICATULUI DE ATESTARE A ADMINISTRATORULUI DE IMOBILE PERSOANA FIZICA**

**Art. 35** Certificatul de atestare se retrage de catre autoritatea emitenta la propunerea motivata a serviciului specializat din cadrul Primariei orasului Marasesti sau a presedintelui asociatiei de proprietari. Retragerea certificatului de atestare se dispune prin dispozitia primarului.

**Art. 36** Certificatul de atestare se retrage in urmatoarele cazuri:



- a) când nu mai sunt îndeplinite condițiile prevăzute la art.13 din Regulament;
- b) când persoana atestată a fost condamnată printr-o hotărâre judecătorească, definitivă și irevocabilă, pentru săvârșirea unor fapte de natură penală;

**Art. 37** Retragera certificatului de atestare se comunică administratorilor de imobile în scris, de către Primarul orașului Marasesti , prin Compartimentul administrație publică

*Președinte de ședință,*  
*Cons. Enoiu Romulus*



la Regulament  
Contrasemnează,  
*Secretarul orașului Marasesti,*  
Dumitru Vasilica-Violeta