

METODOLOGIA DE ATESTARE A PERSOANELOR FIZICE ÎN VEDEREA DOBÂNDIRII CALITĂȚII DE ADMINISTRATOR DE CONDOMINIU

CAPITOLUL I DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1 Potrivit Legii nr. 196/2018 privind înființarea, organizarea și funcționarea asociațiilor de proprietari și administrarea condominiilor, persoanele fizice care au calitatea de administrator de condominii sunt atestate de către primar, la propunerea compartimentelor specializate din cadrul autorității administrației publice locale în baza unei hotărâri de consiliu local.

Art. 2 În înțelesul Legii nr. 196/2018 privind înființarea, organizarea și funcționarea asociațiilor de proprietari și administrarea condominiilor precum și a prezentei Metodologii, următorii termeni sunt definiți astfel:

2.1. asociație de proprietari - formă de asociere autonomă și fără scop lucrativ a proprietarilor dintr-un condominiu, având ca scop administrarea, exploatarea, întreținerea, repararea, reabilitarea și modernizarea proprietății comune, menținerea în stare bună a imobilului, respectarea drepturilor și asumarea obligațiilor de către toți proprietarii;

2.2. atestat - actul care dovedește calitatea de administrator de condominii, prin care persoanele fizice care dețin certificate de calificare, conform lit. f), sunt atestate de către primar, la propunerea compartimentelor specializate în sprijinirea, îndrumarea și controlul asociațiilor de proprietari din cadrul autorității administrației publice locale, în baza unei hotărâri a consiliului local;

2.3. certificat de calificare profesională - actul care dovedește calificarea profesională a persoanelor fizice pentru a îndeplini ocupația de administrator de condominii, în conformitate cu legislația privind învățământul superior sau privind formarea profesională a adulților;

2.4. condominiu - imobil format din teren cu una sau mai multe construcții, în care există cel puțin 3 proprietăți individuale reprezentate de locuințe și locuințe sau spații cu altă destinație, după caz, și cote-părți indivize de proprietate comună;

2.5. contract de administrare - acordul scris încheiat între o asociație de proprietari și un administrator de condominii, care poate fi persoană fizică, persoană fizică autorizată sau o persoană juridică cu obiect de activitate administrarea condominiilor, în vederea prestării unor activități și îndeplinirii unor obiective stabilite de asociația de proprietari, conform legii. Contractul de administrare este un contract cu titlu oneros și se încheie în formă scrisă;

2.6. membru al asociației de proprietari - proprietarul semnatar al acordului de asociere sau al unei cereri depuse la asociație;

2.7. părți comune - părțile din clădire și/sau din terenul aferent acesteia care nu sunt proprietăți individuale și sunt destinate folosinței tuturor proprietarilor sau unora dintre aceștia, precum și alte bunuri care, potrivit legii sau voinței părților, sunt în folosință comună. Părțile comune sunt bunuri accesorii în raport cu proprietățile individuale, care constituie bunurile principale. Toate părțile comune formează obiectul proprietății comune. Părțile comune nu pot fi folosite decât în comun și sunt obiectul unui drept de coproprietate forțată;

2.8. proprietate individuală - locuința sau spațiul cu altă destinație decât aceea de locuință, parte dintr-un condominiu, destinată locuirii sau altor activități, deținută în proprietate exclusivă;

2.9. unitate de proprietate imobiliară - proprietatea individuală, care constituie bunul principal, împreună cu cota-parte indiviză din proprietatea comună.

CAPITOLUL II

METODOLOGIA DE ATESTARE A PERSOANELOR FIZICE PENTRU ÎNDEPLINIREA FUNCȚIEI DE ADMINISTRATOR DE CONDOMINIU

Art. 3 Administratorii de condominii, care desfășoară activități de administrare tehnică și întreținere a proprietății comune (administrare propriu-zisă a structurii imobilului, a instalațiilor și a tuturor elementelor proprietății comune, aflate în proprietatea sau în administrarea asociației) și administrare financiară (contabilitate și casierie), sunt atestați în condițiile prezentei metodologii.

Art. 4 Persoanele fizice care solicită atestarea calității de administrator de condominii vor adresa o cerere pentru susținerea examenului în vederea atestării ca administrator de condominiu Primarului Municipiului Târgu Secuiesc.

Art. 5 La cerere pentru susținerea examenului se vor anexa următoarele acte:

- a) curriculum vitae;
- b) copii după actele de stare civilă: act de identitate, certificat de naștere, certificat de căsătorie (după caz, hotărâre de divorț);
- c) ultimul act de studii – copie certificată pentru conformitate cu originalul;
- d) certificat de calificare profesională pentru ocupația de administrator de condominii - copie certificată pentru conformitate cu originalul;
- e) cazier judiciar – în original și în termenul de valabilitate;
- f) cazier fiscal – în original și în termenul de valabilitate;
- g) adeverință medicală eliberată de medicul de familie din care să rezulte că este apt din punct de vedere medical pentru activitatea de administrare imobile – în original și în termenul de valabilitate.

Art.6 La depunerea dosarului, solicitanții vor prezenta și originalele actelor care sunt anexate la dosar în copie, în scopul confruntării lor.

Art. 7 Cererile solicitanților vor fi primite și predate Comisiei de atestare din cadrul Primăriei municipiului Târgu Secuiesc.

Art.8 Evaluarea capacității profesionale a solicitantului va fi efectuată, în termen de maxim 60 de zile de la înregistrarea cererii, de către Comisia de atestare constituită prin Dispoziție al Primarului și va consta în:

- a) analiza și evaluarea dosarului;
- b) organizarea unui test de verificare a cunoștințelor.

Art. 9

9.1. Dacă persoana care solicită atestarea are fapte înscrise în cazierul fiscal cererea va fi respinsă.

9.2. Numai dacă sunt întrunite toate condițiile legale, atât cele de formă cât și cele de fond, Comisia de atestare propune primarului emiterea atestatului de administrator de condominiu. O nouă cerere poate fi depusă după îndeplinirea tuturor condițiilor care au dus la respingerea cererii inițiale.

9.3. Dacă persoana fizică care solicită atestatul nu îndeplinește vreuna din condițiile legale va fi înștiințată în scris despre situația constatată.

Art. 10 Atestatul se obține în urma promovării unui examen pe bază de test-grilă și o probă orală – interviu organizat de Comisia de atestare.

Art. 11

11.1. Proba scrisă constă în rezolvarea unui test tip grilă, testul având 20 de întrebări. Cele 20 de întrebări vor fi notate cu 0.5 puncte și vor fi luate în calcul și punctate numai răspunsurile complete și corecte. Testul-grilă se consideră promovat în cazul în care candidatul obține cel puțin 6 puncte din maxim 10 puncte posibile.

11.2. Candidații care au promovat testul-grilă, care este probă eliminatorie, vor susține proba orală.

11.3. Proba orală constă în adresarea de către membrii comisiei a uneia sau mai multor întrebări candidatului. Evaluarea candidatului la proba orală se face prin calificativul “admis” sau “respins”.

11.4. Candidatul care a promovat ambele probe de examen va fi declarant admis urmând să intre în posesia Atestatului care îi certifică calitatea de administrator de condominii.

11.5. Lista rezultatelor va fi afișată în termen de maxim 48 de ore de la data susținerii ultimei probe de examinare, la sediul Primăriei Municipiului Târgu Secuiesc.

11.6. Persoanele fizice care nu au promovat examenul de atestare pot depune contestații în termen de 24 ore de la afișarea rezultatelor. Soluționarea acestor contestații se va face de către Comisia de soluționare a contestațiilor în termen de 3 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere al contestațiilor.

11.7. Rezultatele finale ale examenului de atestare vor fi afișate la sediul Primăriei Municipiului Târgu Secuiesc în termen de cel mult 3 zile lucrătoare de la data soluționării contestațiilor.

11.8. Comisia de atestare va prezenta Primarului Municipiului Târgu Secuiesc lista cu persoanele fizice ce au promovat examenul de atestare ca administrator de condominii în vederea eliberării atestatului.

Art. 12

12.1. Atestatul de administrator de condominii se eliberează pentru o perioadă de 4 (patru) ani și poate fi reînnoit în aceleași condiții în care a fost emis.

12.2. Atestatul va menționa datele de identitate ale titularului, autoritatea emitentă, numărul atestatului, faptul că se eliberează pe o perioadă de 4 ani, data emiterii și se semnează de către Primarul Municipiului Târgu Secuiesc.

12.3. În cazul pierderii certificatului de atestare pentru desfășurarea activității de administrare de condominii, în baza unei cereri a titularului se va elibera un alt certificate cu mențiunea “DUPLICAT”.

CAPITOLUL III SUSPENDAREA SAU RETRAGEREA ATESTATULUI

Art. 13 Atestatul poate fi suspendat sau retras de către Primarul Municipiului Târgu Secuiesc ca urmare a unei hotărâri judecătorești definitive, în cazul în care instanțele judecătorești competente au stabilit existența unui prejudiciu cauzat de administrator.

Art. 14 Suspendarea sau retragerea atestatului se va face în conformitate cu prevederile legale în vigoare, în cazul în care nu mai sunt îndeplinite condițiile pentru atestare sau în urma săvârșirii unei infracțiuni, constatată prin hotărâre judecătorească, rămasă definitivă și irevocabilă, în condițiile legii. Sentința definitivă și irevocabilă va fi comunicată Compartimentului juridic din cadrul Primăriei Municipiului Târgu secuiesc de către Asociația de Proprietari.

Art. 15 Suspendarea sau retragerea atestatului se va face în baza unei hotărâri a Consiliului Local al municipiului Târgu Secuiesc. Această hotărâre se comunică administratorului vizat.

Art. 16 Expirarea, suspendarea sau retragerea atestatului determină automat imposibilitatea exercitării activității de administrare a condominiilor.

CAPITOLUL IV ORGANIZAREA ȘI FUNCȚIONAREA COMISIEI DE ATESTARE A ADMINISTRATORILOR DE IMOBILE ȘI A COMISIEI DE SOLUȚIONARE A CONTESTAȚIILOR

Art. 17 În vederea atestării persoanelor fizice se constituie o comisie formată din cinci membri, desemnați prin dispoziție emisă de Primarul Municipiului Târgu Secuiesc.

Art. 18 Comisia de atestare a persoanelor fizice este valabil întrunită în prezența a jumătate plus unu din numărul membrilor săi. Hotărârile comisiei vor fi luate cu votul majorității membrilor prezenți și vor fi consemnate într-un proces-verbal.

Art. 19 În vederea soluționării contestațiilor, la nivelul autorității se înființează o Comisie de soluționare a contestațiilor ai cărei membri vor fi numiți prin Dispoziția primarului Municipiului Târgu Secuiesc. Comisia de soluționare a contestațiilor va fi compusă din cinci membri. Secretarul comisiei va fi asigurat de către personalul Compartimentului Juridic.

Art. 20 Comisia de atestare a persoanelor fizice are următoarele atribuții:

- a) aprobă lista cu persoanele fizice care vor participa la examenul de atestare;
- b) elaborează subiectele examenului de atestare;
- c) verifică testările susținute de persoanele fizice;
- d) întocmește lista cu rezultatele ale persoanelor fizice care au susținut examenul de atestare.

Art. 21 Comisia de soluționare a contestațiilor are următoarele atribuții:

- a) soluționează în termenul stabilit contestațiile depuse;
- b) transmite comisiei de atestare a persoanelor fizice decizia referitoare la rezultatele contestațiilor.

CAPITOLUL V DISPOZIȚII FINALE

Art. 23 Dispozițiile prezentei Metodologii se completează cu prevederile legislației în vigoare, orice modificare a legislației va opera și asupra prezentei Metodologii, odată cu intrarea în vigoare.

Art. 24 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, până la data de 1 ianuarie 2021, obțin certificate de calificare profesională care dovedesc calificarea profesională pentru a îndeplini ocupația de administrator, în conformitate cu Legea nr. 196/2018.

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
Bejan András**

**SECRETAR GENERAL
Tóth Csilla Enikő**