

Referat de aprobare Nr. 14292/12.07.2023
pentru aprobarea Regulament privind atestarea administratorilor de condominii din
Municipiul Carei

ing. Eugen KOVÁCS, Primar al Municipiului Carei,

Având în vedere

- Necesitatea aprobării Regulamentului privind atestarea administratorilor de condominii din Municipiul Carei
- art. 10 alin. 5 și art. 64 din Legea nr 196/2018 privind înființare, organizarea și funcționarea asociațiilor de proprietari și administrarea condominiilor,

Văzând

- art.129 alin.2, lit.d, alin.7, lit.p art. 139 alin.1 din OUG nr 57/2019 privind Codul administrativ,

Inițiez Proiectul de hotărâre pentru aprobarea Regulament privind atestarea administratorilor de condominii din Municipiul Carei și propun Consiliului local aprobarea acestuia.

PRIMAR
ing. Eugen KOVACS



PROIECT DE HOTĂRÂRE Nr. 216/12.07.2023

pentru aprobarea Regulament privind atestarea administratorilor de condominii din
Municipiul Carei

Consiliul local al Municipiului Carei județul Satu Mare, întrunit în ședința ordinară, la data de 17.07.2023

Văzând :

Referatul de aprobare nr. 14292/12.07.2023 inițiat de Primarul Municipiului Carei prin care propune aprobarea Regulament privind atestarea administratorilor de condominii din Municipiul Carei,

Având în vedere

Raportul de specialitate nr. 14293/12.07.2023 al Direcției de Asistență Socială prin care se propune aprobarea Regulament privind atestarea administratorilor de condominii din Municipiul Carei,

Prevederile art. 10 alin. 5 și art. 64 din Legea nr 196/2018 privind înființare, organizarea și funcționarea asociațiilor de proprietari și administrarea condominiilor,

În temeiul art.129 alin.2, lit.d, alin.7, lit.p art. 139 alin.1 din OUG nr 57/2019 privind Codul administrativ,

HOTĂRĂȘTE :

Art.1. Se aprobă Regulament privind atestarea administratorilor de condominii din Municipiul Carei, conform Anexei 1 care face parte din prezenta hotărâre.

Art.2. Se aprobă modelul de atestat, conform Anexei 2 la prezenta hotărâre.

Art.3. Se împuternicește Primarul Municipiului Carei să elibereze persoanelor fizice atestatul de condominii la propunerea compartimentului de resort, să suspende sau să retragă atestatul de administrator.

Art.4. Cu ducere la îndeplinire a prezentei hotărâri se încredințează Primarul Municipiului Carei.

Art.5. Prezenta hotărâre se comunică :
Primarului municipiului Carei
Direcției de Asistență Socială
Instituției Prefectului județului Satu Mare

Art.6. Prezenta hotărâre se aduce la cunoștință publică prin afișare pe site-ul Primăriei Municipiului Carei.

INIȚIATOR :

PRIMAR
n KOVÁCS



R O M Â N I A
UNITATEA ADMINISTRATIV-TERITORIALA
MUNICIPIUL CAREI
Str. 1 Decembrie 1918, Nr. 40 445100 – Carei, jud. Satu Mare
Tel.0040 261 861660 Fax. 0040 261 861663

<http://www.primariacarei.ro>/E-mail:primariacar@yahoo.com

DIRECTIA DE ASISTENTA SOCIALA
SERVICIUL PUBLIC DE ASISTENTA SOCIALA
NR. 14293 / 12.07.2023

Domnului Primar ,

Doamnei secretar general al municipiului Carei

REFERAT DE SPECIALITATE

Subsemnatul Pasca Dumitru , consilier in cadrul Serviciului de Asistenta Sociala, referitor la infiintarea si administrarea asociatiilor de proprietari , va supun atentiei urmatoarele :

- In luna martie 2022 au terminat cursurile de administrator de imobile un numar de 8 cursanti , care au pregatirea de specialitate pentru administrarea asociatiilor de proprietari , constituite si care functioneaza in municipiul Carei.

Acestia au urmat cursurile de calificare conform cod C.A.E.N. 6832 Administrarea imobilelor pe bază de comision sau contract.

Cursurile au fost achitate individual , nu a fost afectat bugetul municipiului.

Pentru a desfasura aceasta activitate ca si persoana fizica si/sau juridica este nevoie ca primarul , in baza unei hotarari de consiliu local sa ateste dobandirea calitatii de administrator de condominii (blocuri de locuinte) .

Autoritatile publice locale organizeaza in cadrul aparatului de specialitate al primarului un compartiment specializat in sprijinirea , indrumarea si controlul asociatiilo de proprietari, in baza prevederilor art. 10 din Legea 196/2018 privind infiintarea , organizarea si functionarea asociatiilor de proprietari si administrarea condominiilor.

La propunerea compartimentelor specializate 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.

Atestatul se emite in baza următoarelor documente:

- 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; se emite în baza următoarelor documente:

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

c) cazierul fiscal.

Conform art. 63 și 64 din Legea 196/2018 – în scopul administrării și întreținerii condominiului, asociația de proprietari încheie contracte în numele proprietarilor cu persoane fizice, și/sau juridice care au ca și obiect de activitate administrarea condominiilor, înființate potrivit legislației în vigoare.

Desemnarea administratorului și încheierea contractului de administrare se face de către adunarea generală a proprietarilor care, va desemna președintele să încheie un contract în numele și pentru asociația de proprietari.

Activitatea de administrare include activități de administrare tehnică, întreținere a proprietății comune, contabilitate și de casierie.

Persoanele juridice care au ca și obiect de activitate administrarea condominiilor au obligația obținerii atestatului pentru toți angajații acestora care prestează activitatea de administrare a condominiilor.

Atestatul este valabil 4 ani de la data emiterii și poate fi reînnoit în aceleași condiții în care a fost emis.

În Legea 196/2018 privind înființarea, organizarea și funcționarea asociațiilor de proprietari și administrarea condominiilor sunt prevăzute anumite reglementări privind relația dintre asociațiile de proprietari, administrator și autoritatea publică locală. Astfel :

Cap. VI. Administrarea condominiilor.art. 63:

(1) Administrarea, exploatarea, întreținerea, repararea, reabilitarea și/sau modernizarea, după caz, a proprietății comune aferente condominiului sunt în sarcina asociației de proprietari, iar cheltuielile legate de aceste activități reprezintă cheltuieli comune.

(2) În scopul administrării și întreținerii condominiului, asociația de proprietari încheie contracte în numele proprietarilor cu persoane fizice, persoane fizice autorizate sau cu persoane juridice cu obiect de activitate administrarea condominiilor, înființate potrivit prevederilor legale în vigoare.

(3) Desemnarea administratorului și încheierea contractului de administrare se face de către comitetul executiv reprezentat de președintele asociației de proprietari, în baza mandatului acordat de adunarea generală, și decizia se comunică tuturor proprietarilor.

Art.64. (1) Administrarea condominiului poate fi realizată de către persoane fizice, persoane fizice autorizate, sau persoane juridice specializate, autorizate conform legii.

(2) Activitatea de administrare include activități de administrare tehnică și întreținere a proprietății comune, de contabilitate și de casierie.

(3) Orice alte activități de administrare care nu sunt reglementate prin lege sau prin statutul asociației sunt condiționate de hotărârea adunării generale a asociației de proprietari.

(4) Administratorii sunt angajați pe bază de contract individual de muncă sau contract de prestări servicii, cu respectarea prevederilor legale în vigoare. Contractul de administrare este un contract cu titlu oneros și se încheie în formă scrisă.

(5) Candidații pentru funcția de administrator trebuie să prezinte comitetului executiv al asociației de proprietari documentele prevăzute de lege, precum și alte documente solicitate printre care, obligatoriu:

a) atestatul prevăzut la art. 2 lit. e) din lege : atestat - actul care dovedește calitatea de administrator de condominii, prin care persoanele fizice care dețin certificate de calificare, 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;

b) cazierul judiciar care să ateste că nu a suferit nicio condamnare, prin hotărâre judecătorească rămasă definitivă, pentru o infracțiune de natură economico-financiară.

Atestatul se afișează, prin grija administratorului, la avizier, la data intrării în vigoare a contractului de administrare.

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.

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

Art.65 din Legea 196/2018 prevede următoarele,, Ca urmare a hotărârii adunării generale a asociației de proprietari, administratorul, conform contractului de administrare și în baza împuternicirii acordate de adunarea generală a asociației, poate negocia contractele de furnizare/prestare a serviciilor între furnizori/prestatori și asociația de proprietari.

Art.66. (1) Administratorul are, în principal, următoarele atribuții:

a) administrează imobilul, propune și supraveghează lucrări având ca scop conservarea și întreținerea acestuia;

b) supraveghează atât lucrările care privesc administrarea, cât și personalul angajat;

c) în caz de urgență, cu acordul comitetului executiv, inițiază executarea tuturor lucrărilor necesare protejării imobilului;

d) prestează serviciile prevăzute în contractul de administrare cu responsabilitate și în mod profesional;

e) execută dispozițiile prevăzute în hotărârile adunării generale a asociației de proprietari, în conformitate cu prezenta lege, regulamentul condominiului și conform contractului de administrare;

f) organizează și conduce contabilitatea în partidă simplă și activitatea de casierie;

g) gestionează, separat pentru fiecare asociație, bunurile materiale și fondurile bănești ale asociației, conform hotărârilor adunării generale și deciziilor comitetului executiv;

h) propune, cel târziu până la sfârșitul perioadei de recalculare a cheltuielilor,

bugete anuale și prognoze pe termen mediu în care trebuie să includă sumele achitate, lucrările de întreținere și lucrările de reabilitare și îmbunătățire, sumele necesare din fondurile asociației, alte cheltuieli previzibile și o estimare generală a cheltuielilor asociației de proprietari;

i) efectuează formalitățile necesare în angajarea contractelor cu furnizorii de servicii pentru exploatarea și întreținerea condominiului, derularea și urmărirea realizării acestor contracte;

j) asigură gestionarea condominiului conform hotărârilor adunării generale și deciziilor comitetului executiv, cu respectarea prevederilor legale în vigoare;

k) are obligația prezentării tuturor datelor, documentelor și informațiilor privind conținutul și respectarea contractului de administrare, precum și a acordurilor de plată în rate a cheltuielilor anuale, a cuantumului prestațiilor convenite, la solicitarea oricărui proprietar;

l) gestionează, conform hotărârilor adunării generale sau comitetului executiv, fondul de rulment și fondul de reparații constituite la dispoziția asociației de proprietari, precum și alte fonduri constituite de către aceasta;

m) calculează, întocmește, supune verificării cenzorilor/comisiei de cenzori, supune aprobării comitetului executiv și afișează la avizier lista lunară a cheltuielilor de întreținere, întocmită conform reglementărilor în vigoare, în termen de maximum 5 zile de la primirea ultimei facturi de la furnizorii de servicii;

n) întocmește lunar și depune semestrial la compartimentul specializat în sprijinirea și îndrumarea asociațiilor de proprietari pe a cărei rază teritorială se află condominiul situația soldurilor elementelor de activ și pasiv;

o) afișează lunar, la avizier, lista de venituri și cheltuieli ale asociației, care cuprinde inclusiv veniturile obținute din exploatarea proprietății comune;

p) asigură, prin controale periodice, respectarea normelor generale de apărare împotriva incendiilor la utilizarea părților comune, funcționalitatea permanentă, la gabaritele proiectate, a căilor de evacuare în caz de incendiu și a celor de acces, intervenție și salvare și comunică de urgență președintelui asociației de proprietari/comitetului executiv neregulile identificate;

q) îndeplinește orice alte atribuții stabilite în cadrul adunării generale a asociației de proprietari în conformitate cu legea.

(2) Administratorul nu poate utiliza în niciun fel fondurile asociației de proprietari, fără hotărârea scrisă a adunării generale sau a deciziei comitetului executiv, după caz.

(3) Administratorul are obligația de a ține evidențe contabile separate pentru fiecare condominiu în parte pe care îl are în administrare.

ART. 68

Pentru protejarea intereselor proprietarilor și ale asociației de proprietari împotriva riscurilor aferente activității de administrare într-un condominiu, administratorii, la solicitarea asociațiilor de proprietari, sunt obligați să încheie, pe cheltuială proprie, polițe de asigurare de răspundere civilă profesională.

ART. 74

(1) Administratorul organizează și conduce contabilitatea în partidă simplă a veniturilor și cheltuielilor asociației de proprietari cu respectarea prevederilor legale în vigoare privind legislația financiar-contabilă.

(2) Dacă din calculele efectuate rezultă un excedent, în sensul că sumele încasate depășesc în valoare totalul cheltuielilor, aceste sume trebuie regularizate prin lista de plată aferentă lunii următoare sau rambursate proprietarilor îndreptățiți în termen de maximum 30 de zile de la constatarea acestora.

(3) În cazul în care din calculele efectuate rezultă un debit față de sumele încasate, acesta trebuie acoperit de cei în drept în termen de 30 de zile de la constatare.

Art.78. (1) Administratorul este obligat să notifice, în scris, proprietarul care are plăți restante la cheltuielile comune ale imobilului asupra datorii și să înștiințeze președintele și comitetul executiv al asociației de proprietari despre restanțe.

(2) Asociația de proprietari, prin președinte, are dreptul de a acționa în instanță proprietarul care se face vinovat de neplata cotelor de contribuție la cheltuielile asociației mai mult de 60 de zile de la termenul scadent, respectiv 90 zile de la afișarea listei, informând membrii asociației prin afișare la avizier.

(3) Acțiunea asociației de proprietari este scutită de taxa de timbru, atât în primă instanță, cât și în cazul exercitării de către aceasta a căilor de atac, ordinare sau extraordinare.

(4) Sentința dată în favoarea asociației de proprietari, pentru sumele datorate de oricare proprietar din condominiu, poate fi pusă în executare pentru acoperirea datorii prin orice modalitate permisă de Legea nr. 134/2010 privind Codul de procedură civilă, republicată, cu modificările ulterioare.

Art 79. Autoritățile administrației publice locale au drept de preempțiune la preț egal asupra locuințelor aflate în procedura de executare silită pentru recuperarea datorii proprietarilor la cotele de contribuție la cheltuielile asociației, cu respectarea normelor de procedură civilă în vigoare. Aceste locuințe vor fi folosite ulterior numai ca locuințe sociale, proprietarii executați silit având prioritate la repartizarea acestora, numai dacă îndeplinesc condițiile de acces la locuințele sociale, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

Nota ! Prezentul referat contine si Model de regulament privind atestarea administratorilor de condominii din municipiul Carei si modelul de cerere aferenta.

Temei legal : Legea nr. 196 din 20 iulie 2018 ,privind înființarea, organizarea și funcționarea asociațiilor de proprietari și administrarea condominiilor

Fata de cele mai sus aratate , va solicit sa dispuneti .

Carei la _____

Intocmit
cons. Pasca Dumitru

MODEL

Regulament privind atestarea administratorilor de condominii din municipiul Carei

CAPITOLUL I. Dispozitii generale

1. Obiectul prezentului regulament îl constituie stabilirea cadrului general și a procedurii privind atestarea persoanelor fizice și/sau juridice în vederea îndeplinirii funcției de administrator de condominii.
2. Regulamentul stabilește scopul, cadrul de referință și metodologia atestării persoanelor fizice pentru activitatea de administrator de condominii.
3. Scopul atestării constă în obținerea calității de administrator de condominii, în vederea desfășurării activității în cadrul asociațiilor de proprietari.
4. Prezentului regulament îi sunt aplicabile următoarele prevederi legale:
 - Legea nr. 196 din 20 iulie 2018 „privind înființarea, organizarea și funcționarea asociațiilor de proprietari și administrarea condominiilor;
5. În sensul prezentului regulament, termenii și expresiile de mai jos au următoarea accepțiune:
 - a. **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;
 - b. **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;
 - c. **atestat valabil** - actul care dovedește calitatea de administrator de condominii, prin care persoanele fizice care dețin certificate de calificare, 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;
 - d. **cazier judiciar** - mijloc de cunoaștere și identificare operativă a persoanelor care au comis infracțiuni contra persoanei sau a libertății acesteia, a patrimoniului și, în general a ordinii de drept;
 - e. **cazier fiscal** - mijloc de evidență și urmărire a respectării disciplinei fiscale de către contribuabili, în care se ține evidența persoanelor fizice, juridice, a entităților fără scop patrimonial, care au săvârșit fapte sancționate de către legile fiscale, contabile, vamale și de cele care privesc disciplina financiară.

CAPITOLUL II. Atestarea persoanelor fizice și/sau juridice în vederea îndeplinirii funcției de administrator de condominii.

anexate la cerere, in scopul confruntarii si certificarii lor, pentru conformitate cu originalul.

Art. 6. Dosarul se va depune la registratura primariei. Data pentru sesiunea de atestare a solicitantilor se va aduce la cunostinta publica si, se va publica pe pagina electronica si in alte mijloace de informare a primariei mun. Carei.

Lipsa unui act dintre cele specificate si solicitate atrage dupa sine anulara cererii de atestare.

In cazul in care solicitantul va transmite documentatia in format electronic, actele vor fi legalizate de catre un notar public.

Daca din cazierul judiciar rezulta condamnarea pentru o infractiune economico-financiara , cererea solicitantului se va respinge si , nu se va propune primarului atestarea acelui solicitant.

Numai daca sunt intrunite conditiile de forma si de fond se va propune primarului atestarea persoanei pentru a desfasura activitatea de administrator de condominii. O noua cerere poate fi depusa numai daca sunt indeplinite conditiile legale de forma si fond.

Daca solicitantul atestatului nu indeplineste conditiile prevazute mai sus , va fi instintata in scris , in termen de ___ zile de la data intrunirii comisiei de atestare a admistratorilor de condominii.

CAPITOLUL III. Metodologia de atestare a persoanelor fizice pentru indeplinirea functiei de administrator de condominii.

Art.7. La nivelul autoritatii publice locale se constituie , prin dispozitia primarului, comisia de atestare a persoanelor fizice care doresc sa practice activitati de administrare a condominiilor, la asociatiile de proprietari.

Art. 8. Comisia de atestare are in principal urmatoarele atributii:

- a. primeste cererile candidatilor inscrisi pentru atestare,
- b. verifica indeplinirea de catre solicitanti a conditiilor stabilite,
- c. stabileste lista candidatilor admisi,
- d. elaboreaza documentele finale referitoare la rezultatele examinarii,
- e. asigura comunicarea rezultatelor, prin afisare la sediul Primariei Mun. Carei, si primirea eventualelor contestatiilor, precum si transmiterea acestora catre comisia de solutionare a contestatiilor,
- f. propune primarului atestarea administratorilor de condominii si dupa caz, suspendarea sau retragerea atestatului administratorilor persoane fizice.

Art. 9. Comisia de atestare hotaraste cu privire la admiterea sau respingerea carerilor candidatilor inscrisi pentru atestare. Comisia de solutionare a contestatiilor solutioneaza ,in termen de doua zile , contestatiile depuse si transmite comisiei rezultatele hotararea referitoare la rezultatele contestatiilor.

Contestatiile se depun la registratura Primariei mun. Carei.

Solutiile date de catre comisia de solutionare a contestatiilor este definitiva si se afiseaza la sediul Primariei mun. Carei.

Art. 1. Administratorul de condominii este persoana fizica atestata in conditiile Legii 196/2018, privind înființarea, organizarea și funcționarea asociațiilor de proprietari și administrarea condominiilor și , a prezentului regulament, ce desfasoara activitatea de administrare a condominiului, ce presupune administrarea tehnica, contabilitate si caserie.

Art. 2. Atestarea persoanelor fizice de catre primar se face la propunerea compartimentului de specialitate din cadrul aparatului de specialitate a primarului in baza prevederilor art. 10 din Legea 196/2018, potrivit prezentului Regulament.

Art. 3. Atestatul are drept scop certificarea calitatilor profesionale ale persoanelor, care doresc sa practice activitatea de administare a condominiilor in mun. Carei, la asociatiile de proprietari.

Atestatul este valabil 4 ani de la data emiterii si poate fi reinit in aceleasi conditii in care a fost emis. Cu 60 (sasezeci) de zile inainte de expirarea termenului de 4 ani a acestuia , administratorul va cere reatestarea, dupa aceeasi procedura.

In cazul distrugerii , degradarii sau pierderii atestatului, titularul poate solicita eliberarea unei adeverinte din care sa reiasa faprul ca persoana este atestata, in termen de 5 zile de la producerea evenimentului. Aceasta va tine loc de atestat pana la eliberarea unui duplicat.

Formatul atestatului este prezentat in anexa si face parte integrata din regulament.

Art. 4. Pentru a obtine atestarea in activitatea de administare a condominiilor in mun. Carei, la asociatiile de proprietari. Persoanele fizice trebuie sa indeplineasca , cumulativ, urmatoarele conditii :

- a. sa aiba cetatenie romana;
- b. sa aiba capacitatea de exercitiu deplina;
- c. sa detina certificat de pregatire profesionala pentru functia de administrator de condominii, in conditiile Legii 196/2018;
- d. sa aiba starea de sanatate corespunzatoare unei astfel de activitati, confirmata in scris, de catre medicul de familie;
- e. sa nu fi fost condamnat pentru infractiuni de natura economico-financiara.

Art.5. (1) Pentru obtinerea atestatului de administrator de condominii , solicitanti vor prezenta urmatoarele documente :

1. curriculum vitae,
2. copii de pe actele de stare civila (copie B.I./C.I., certificat de nastere si de casatorie,
3. copie dupa ultima diploma de studiu,
4. copia certificatului de pregatire profesionala pentru activitatea de administrator de condominii,
5. certificatul de cazier judiciar,
6. certificatul fiscal ,
7. dovada achitarii taxei de ___ lei, reprezentand taxa atestare administrator,
8. adeverinta de la medicul de familie care sa ateste starea de sanatate .

(2) La depunerea documentatiei solicitantii vor prezenta si originalele actelor

CAPITOLUL IV. Eliberarea, suspendarea si retragerea atestatului de administrator de condominii

Art. 10. Atestatul de administrator de condominii se elibereaza prin grija comisiei de atestare. Tipizatul de atestat va fi completat de catre comisia de atestare, pe baza listei cu persoanele declarate admise.

Art. 11. Atestatele completate, impreuna cu lista aferenta vor face obiectul propunerii de eliberare a acestora, care va fi inaintata primarului mun. Carei. Acesta va emite o dispozitie prin care se acorda calitatea de administrator de condominii. Modelul si continutul atestatului face parte din prezentul Regulament.

Art. 12. Atestatul de administrator poate fi retras sau suspendat, conform art. 64 alin. 9 din Legea 196/2018, ca urmare a unei hotarari judecatoresti definitive, in cazul in care instantele de judecata au stabilit existenta unui prejudiciu cauzat de catre administratorul de condominiu.

Masura suspendarii sau retragerii atestatului se dispune de catre primar prin dispozitie scrisa, a acestuia. Acest act poate fi atacat in justitie, de catre persoana interesata, in conformitate cu prevederile legale in vigoare.

Masura retragerii atestatului va fi adusa la cunostinta persoanei vizate si a asociatiei de proprietari , prin scrisoare recomandata cu confirmare de primire si va fi afisata la avizierul asociatiei de proprietari. Afisarea se face in termen de 48 de ore de la primirea comunicarii, iar dovada se depune la Primaria Carei, sub semnatura presedintelui de asociatie.

Art. 13. Persoana careia i-a fost retras atestatul , prin dispozitie de primar, este obligata sa depuna documentul la registratura primariei. Dispozitia primarului de retragere a atestatului va fi adusa la cunostinta persoanei vizate, prin scrisoare cu confirmare de primire si , poate fi atacata in justitie, la instanta de contencios administrativ, in termen de 30 de zile de la data luarii la cunostinta.

Fapta administratorului care refuza depunerea atestatului retras prin dispozitie de primar se sanctioneaza cu amenda de 1000 lei.

Expirarea, suspendarea sau retragerea atestatului determina automat imposibilitatea exercitarii activitatii de administrare a condominiilor.

CAPITOLUL V . Dispozitii finale si tranzitorii

Art. 14 . Activitatea persoanelor fizice atestate ca si administratori de condominii se desfasoara in baza unui contract individual de munca sau alta forma de angajare legala, incheiat cu asociatia de proprietari, potrivit dispozitiilor legale.

Art. 15. Mentinerea in functie a unui administrator neatestat/ neautorizat sau angajarea de catre asociatia de proprietari ,prin presedinte, a unui administrator neatestat/ neautorizat atrage dupa sine aplicarea sanctiunii contraventionale prevazuta de Legea 196/2018. Exceptie face situatia in care condominiile au maximum de 10 proprietari, in care presedintele ales poate fi si administrator.

Model de cerere pentru atestare administratori

CERERE PENTRU ATESTAREA ADMINISTRATORILOR DE CONDOMINII

Subsemnatul(a) _____ cu domiciliul în _____
strada _____, nr _____, CNP. _____
tel _____,

prin prezenta vă rog a-mi aproba participarea la examinarea în vederea obținerii atestatului pentru administrarea condominiilor.

Anexez prezentei :

- cererea tip de înscriere
- act de identitate B.I. / C.I.- copie xerox și original
- actele de stare civilă (certificat de naștere, certificat de căsătorie, act de divorț, (dacă este cazul), copie xerox și original
- actele de studii (minimum studii medii), - copie xerox și original
- certificatul de pregătire/ formare profesională, emis de către instituții abilitate / acreditate în acest sens - copie xerox și original
- certificatul de cazier judiciar, în original și în termen de valabilitate (acest document are o valabilitate de 6 luni)
- certificat fiscal ,
- adeverință medicală eliberată de medicul de familie din care să rezulte că sunt apt (a) din punct de vedere medical pentru activitatea de administrare imobile, în original și în termen de valabilitate (acest document are o valabilitate de 30 zile).

DATA

SEMNĂTURA

DECLARAȚIE

Subsemnatul/a _____, domiciliat(a) în _____,
prin prezenta declar că am luat la cunoștință că datele cu caracter personal sunt prelucrate în scopul și pentru îndeplinirea atribuțiilor legale ale instituției.

Am luat la cunoștință că informațiile din cererea depusă și din actele anexate la aceasta, vor fi prelucrate de către Primăria Municipiului Carei, cu respectarea prevederilor Regulamentului UE nr. 679/27 aprilie 2016, privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date.

Data

Semnătura solicitantului