

R O M Â N I A
JUDEȚUL VRANCEA
CONSILIUL LOCAL
AL MUNICIPIULUI FOCSANI

PROIECT DE HOTARIRE
din 12.05.2010

Privind aprobarea Regulamentului –cadru de atestare a persoanelor fizice care doresc sa obtina calitatea de administrator de imobile in Municipiul Focsani.

- analizind raportul Serviciului administrarea fondului locativ, asociatii de proprietari, înregistrat la nr.23544/12.05.2010, privind aprobarea Regulamentului –cadru de atestare a persoanelor fizice care doresc sa obtina calitatea de administrator de imobile in Municipiul Focsani si expunerea de motive a d-nei consilier Lazar Mioara inregistrata la nr.22646/6.05.2010;

- având în vedere dispozițiile art.35 alin.(1) și art.54 alin (1) și alin.(2) din Legea nr.230/2007 privind înființarea,organizarea și funcționarea asociațiilor de proprietari;

- in conformitate cu prevederile art.58 din Hotărârea Guvernului nr.1588/2007, pentru aprobarea Normelor Metodologice de aplicare a Legii nr.230/2007, privind înființarea, organizarea și funcționarea asociațiilor de proprietari;

- in baza dispozițiilor art.36 alin.(1), alin.(9) si art.45 alin. (6) din Legea nr.215/2001, privind administrația publică locală, republicată și modificată.

PROPUNEM :

ART.1 Aprobarea Regulamentului –cadru de atestare a persoanelor fizice care doresc sa obtina calitatea de administrator de imobile in Municipiul Focsani, conform anexei ce face parte integrantă din prezentul proiect de hotarire.

ART.2 Executarea hotaririi va fi asigurata de catre Primarul municipiului Focsani prin Serviciul administratie publica locala, legalitate si Serviciul administrarea fondului locativ, asociatii de proprietari.

INITIATORI PROIECT DE HOTARIRE
CONSILIERI LOCALI

Lazăr Mioara

Tanase Neculai

AVIZAT,
SECRETARUL MUNICIPIULUI FOCSANI
EDUARD MARIAN CORHANA

REGULAMENT - CADRU

PRIVIND ATESTARE A PERSOANELOR FIZICE CARE DORESC SA OBTINA CALITATEA DE ADMINISTRATOR DE IMOBILE IN MUNICIPIUL FOCSANI.

CAPITOLUL I PREVEDERI LEGALE

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 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 / 06.07.2007**, privind înființarea, organizarea și funcționarea asociațiilor de proprietari, publicată în M.O. 490 / 23.07.2007 și **Hotărârea de Guvern nr.1588 / 19.12.2007**, 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

CAPITOLUL II CANDIDAȚII

Art. 4. Candidații la atestare se pot înscrie în vederea susținerii examenului, în termen de 30 de zile de la data afișării anunțului acestuia, la Sediul Primăriei municipiului Focsani, situat în Bd. D. Cantemir nr.1 Bis.

Art. 5. Pentru obținerea atestatului ca “ administrator imobile” , se pot înscrie la examen persoanele care îndeplinesc următoarele condiții :

- să aibă cetățenie română;
- să aibă capacitate deplină de exercițiu;
- să aibă starea de sănătate corespunzătoare desfășurării unei astfel de activități, confirmată în scris de medicul de familie;
- să aibă cel puțin diplomă de bacalaureat;
- să aibă pregătire profesională corespunzătoare postului de administrator, conform legii;
- să aibă cunoștințe de utilizare PC;
- să nu fi fost condamnat sau să nu fie în curs de urmărire penală sau de judecată pentru săvârșirea unei infracțiuni, dovada făcându-se pe bază de certificat de cazier judiciar.

Art. 6. Persoanele care solicită atestarea calității de administrator de imobile vor adresa o cerere Primarului Municipiului Focsani. Cererea tip se va ridica din Centrul de Informare a Cetateanului din holul primăriei.

Art. 7. Alin.1 La cerere solicitantul va anexa și următoarele documente:

- curriculum vitae;
- copii legalizate de pe cartea de identitate, certificatul de naștere, certificatul de căsătorie (unde este cazul);
- copii legalizate după actele de studii și cursuri de calificare;
- copie după cartea de muncă, semnată și stampilată conform cu originalul de către angajator;
- certificatul de cazier judiciar;
- certificat medical eliberat de medicul de familie care să prezinte o evaluare a stării de sănătate.

Alin.2 Candidații la atestare sunt obligați să depună la secretariatul comisiei pentru atestare dosarul personal cu documentele menționate mai sus în termenul stabilit prin anunțul de concurs.

Alin.3 Nedepunerea dosarului în termen atrage după sine excluderea de pe lista persoanelor ce urmează să participe la examen.

Alin.4 Dosarele cu cererile și documentele depuse în vederea atestării sunt păstrate de secretariatul comisiei de atestare.

CAPITOLUL III COMISIA DE ATESTARE

Art. 8. Comisia de atestare a administratorilor de imobile din asociațiile de proprietari și comisia de soluționare a contestațiilor vor fi formate din 4 funcționari publici numiți prin dispoziția primarului și 1 consilier local ales prin vot secret prin hotărârea consiliului local ce va îndeplini funcția de președinte.

Art. 9. 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 lista candidaților admiși pentru examen;
- d) Stabilește subiectele pentru examen, corectează și notează lucrările scrise;
- e) Elaborează documentele finale referitoare la rezultatele examenului;
- f) Asigură comunicarea rezultatelor și primirea contestațiilor cât 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. Serviciul administrarea fondului locativ, asociații de proprietari propune d-lui Primar pentru atestare, în baza raportului încheiat de către Comisia de atestare, 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 primăriei cât și pe site-ul instituției se va afișa cu cel puțin 5 zile înaintea desfășurării examenului, lista nominală a persoanelor programate în vederea susținerii examenului de atestare. De asemenea, se vor afișa și alte informații utile precum și rezultatele examenului de atestare. Responsabilitatea transmiterii comunicărilor și a afișării revine comisiei.

Art. 13. Alin.(1) Anunțul privind data și desfășurarea examenului pentru atestarea administratorilor de imobile se afișează la Sediul Primăriei, situat în str. Bdul.D.Cantemir nr.1 bis si va fi postat pe siteul institutiei.

Alin.(2) Anunțul trebuie să conțină în mod obligatoriu:

- a) scopul pentru care se dă examen;
- b) denumirea și sediul instituției care dă anunțul;
- c) locul și data când începe depunerea dosarelor;
- d) data limită de depunere a dosarelor;
- e) ce documente trebuie să conțină dosarul;
- f) data și locul de desfășurare a examenului;
- g) bibliografia;
- h) numărul de telefon de la care se pot obține informații suplimentare.

Art. 14. Comisia de atestare își desfășoară activitatea în conformitate cu prevederile prezentului regulament. Lucrările comisiei sunt conduse de către presedintele comisiei și este legal constituită în prezența a cel puțin jumătate plus unul din membrii stabiliți prin Dispoziția Primarului Municipiului Focsani . La etapele examenului de atestare pot participa, cu titlu consultativ și fără drept de decizie și alte persoane, care pot fi invitate la propunerea comisiei.

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.

Art. 16.

Alin.(1) Examenul se desfășoară în 2 etape:

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

Alin.(2) Examenul constă în:

- a) probă scrisă;
- b) proba orală-interviu.

Alin.(3) 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, agent termic, 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 de trecere va fi 7. În cazul în care verificarea cunoștințelor la proba scrisă va fi sub forma testului grila, testul va conține 50 de întrebări punctate cu câte 2 puncte fiecare, punctajul de trecere fiind de 70.

Alin.(4) 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. În urma probei orale – interviului, membrii comisiei, decid calificativul de **admis** sau **respins**, după caz.. Fiecare membru al comisiei de atestare va adresa întrebări candidatului.

Art. 17. Atât notele acordate cât și întrebările și răspunsurile se consemnează întocmai în procesul-verbal întocmit de secretariatul comisiei de atestare și semnat obligatoriu de către toți membrii prezenți ai comisiei.

Art. 18. Subiectele pentru examenul scris vor fi stabilite de către comisia de atestare în ziua examinării.

Art. 19. Termenul de afișare a rezultatelor obținute la examenul scris este de maxim 10 zile de la susținerea examenului.

Art. 20. Candidații pot depune contestație, dacă sunt nemulțumiți de rezultatul probei scrise, la secretariatul comisiei, 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. 21. Rezultatul final al examenului se consemnează, după rezolvarea contestațiilor într – un raport întocmit de Comisia de atestare.

Art. 22. 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. 23. Alin.(1) Serviciul administrarea fondului locativ, asociații de proprietari 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 ședință de urgență comitetul executiv al asociației în vederea demarării procedurilor legale de angajare a unui administrator care a obținut atestatul.

Alin.(2) Asociația are obligația legală să angajeze numai administratori atestați conform legii.

CAPITOLUL V RETRAGEREA CERTIFICATULUI DE ATESTARTE

Art. 24. Alin.(1) Certificatul de atestare, 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.

Alin.(2) Certificatul de atestare va cuprinde datele de identificare ale titularului și autoritatea administrației publice locale emitentă.

Alin.(3) Certificatul de atestare poate fi retras de către autoritatea administrației publice locale emitentă, la propunerea motivată a Serviciului Public de Administrare a Fondului Locativ și Îndrumare Asociații de Proprietari, sesizat din oficiu sau la cererea asociațiilor de proprietari sau dacă nu mai sunt îndeplinite condițiile pentru care a fost emis. Retragera certificatului de atestare se dispune prin Dispoziția Primarului.

Alin.(4) Condiții de retragere: nerespectarea atribuțiilor prevăzute în 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. Certificatul de atestare a persoanei fizice 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.

CAPITOLUL VI DISPOZIȚII FINALE

Art. 26. Activitatea persoanelor atestate ca 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 certificatului de atestare va fi declarată în scris Primarului Municipiului Focsani 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 în presa locală.

Art. 28. Alin(1) Administratorii în funcție neatestați au obligația de a-și depune dosarul pentru atestare în termen de 3 luni de la intrarea în vigoare a prezentului regulament.

Alin.(2) Serviciul administrarea fondului locativ, asociații de proprietari va comunica tuturor asociațiilor de proprietari despre organizarea examinării, data și locul desfășurării, în vederea înscrierii și participării la examen a persoanelor care doresc obținerea atestatelor de administratori de imobile.

Art. 29. Menținerea în funcție a unui administrator neatestat sau angajarea de către comitetul executiv (președinte) al asociației de proprietari a unui administrator neatestat atrage după sine aplicarea de sancțiuni contravenționale conform articolului 56 alin. 1 lit. B din Legea nr. 230/2007.

Art. 30. Pentru administratorii atestați în baza vechii legislații, se vor respecta prevederile prezentului regulament.

INITIATORI PROIECT DE HOTARIRE CONSILIERI LOCALI

Lazăr Mioara

Tanase Neculai

**AVIZAT,
SECRETARUL MUNICIPIULUI FOCSANI
EDUARD MARIAN CORHANA**