



CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI COSTINESTI

Costinesti, Strada Catedrala Tineretului nr.8,
CUI 12554654, telefon, 0241734342, fax 0241734711



HOTARAREA NR. **64**

privind aprobarea Regulamentului de atestare a persoanelor fizice pentru administrarea de condomenii

Consiliul Local al Comunei Costinesti , județul Constanța, întrunit în ședința ordinară în data de 26 iulie 2022, legal constituită:

Luând act de:

- a) referatul de aprobare al primarului comunei Costinesti Jeanu Dumitru înregistrat sub nr. 429 / 18.07.2022
- b) raportul compartimentului de resort din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Comunei Costinesti , înregistrat la sediul Primăriei comunei sub nr. 433 / 18.07.2022
- c) raportul favorabil al Comisiei de specialitate din cadrul Consiliului Local al Comunei Costinesti raportul comisiei nr. 5 juridica, **Comisia V Comisia juridica, disciplina, apararea ordinii publice, respectarea drepturilor cetatenesti** (Președinte: Bogdan Jianu) înregistrat sub nr. 431 / 18.07.2022, înregistrat sub nr. 431 / 2022;
- d) avizul de legalitate al secretarului general al comunei Costinesti înregistrat la sediul primăriei comunei Costinesti sub nr. 432 / 18.07.2022

Avand in vedere prevederile:

- a) art. 121 alin 1 si alin 2 din Constitutia Romaniei, republicata;
- b) art. 3 , art. 4 si art. 6 paragraful 1 din Carta europeana a autonomiei locale adoptata la Strasbourg la 15 octombrie 1985, ratificata prin Legea nr. 199/1997;
- c) art. 7 alin 2 Codul Civil ;
- d) art. 1 , art 2 , art. 5 alin 2 legea 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative – republicata,
- e) rt. 129 alin.2 lit d) ,alin.7 lit p) ,alin.14 art 139 alin.1, coroborat cu art. 5 lit ee) din OUG nr. 57/2019 proiectul de hotarare privind **aprobarea Regulamentului de atestare a persoanelor fizice pentru administrarea de condomenii** se aproba cu majoritatea simpla ;
- f) Art. 10 alin.(5) și (6), art. 63 și art.64 din Legea nr. 196/2018 privind înființarea, organizarea și funcționarea asociațiilor de proprietari și administrarea condominiilor, cu modificările ulterioare;
- g) Ordinul comun nr. 635/1348/2019 privind modificarea și completarea Clasificării ocupațiilor din România.

În temeiul prevederilor art.129 alin.2 lit d) ,alin.7 lit p) ,alin.14 , art. 139 alin. (1), coroborat cu art. 5 lit ee) și ale art. 196 alin. (1) lit. a) din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, adoptă următoarea:

CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI COSTINEȘTI, JUDEȚUL CONSTANȚA
adoptă prezenta hotărâre

Art.1 Se aprobă Regulamentului de atestare a administratorilor de condominii din comuna Costinești , conform anexei care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2 Se împuternicește Primarul primarul comunei Costinești , dl Jeanu Dumitru, să ateste persoanele fizice în vederea dobândirii calității de administrator de condominii.

Art. 3 Prezenta hotărâre se comunica, prin intermediul Secretarului general al Comunei Costinești, județ Constanța, în termenul prevăzut de lege Primarului Comunei Costinești județ Constanța, Instituției Prefectului - județ Constanța, compartimentului cu atribuții din aparatul de specialitate al primarului Comunei Costinești, județ Constanța, Așa se aduce la cunoștință publică prin afișare la sediul primăriei, precum și pe pagina de internet.

Art.4 Hotărârea s-a adoptat cu 13 voturi pentru, ~ voturi abțineri, voturi împotriva, la sesiunea fiind prezenți un număr 13 consilieri din cei 13 aleși.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,



Contrasemnează:

SECRETAR GENERAL AL COMUNEI COSTINEȘTI

NADOLU ROXANA

COSTINEȘTI, 26.07.2022



CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI COSTINEȘTI

**Costinești, Strada Catedrala Tineretului nr.8,
CUI 12554654, telefon, 0241734342, fax 0241734711**

Anexa la H.C.L. nr. **67** din **26.08**/2022

Regulamentului de atestare a administratorilor de condominii din Comuna Costinești

Capitolul I- Dispoziții generale

Art. 1.-(1) Prezenta procedură reglementează modul de atestare a persoanelor fizice în vederea dobândirii calității de administrator de condominii, precum și împuternicirea primarului cu privire la emiterea atestatului, pentru persoanele fizice care îndeplinesc condițiile legale .

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

(4) 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, persoane fizice sunt angajați pe bază de contract individual de muncă, cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

Art. 2. 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.

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

s)administratorul are obligația de a ține evidențe contabile separate pentru fiecare condominiu în parte pe care îl are în administrare.

Art. 3. În înțelesul prezentului regulament, termeni și expresiile de mai jos au următoarele semnificații:

a) 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 compartimentului specializat în sprijinirea, îndrumarea și controlul asociațiilor de proprietari din cadrul autorității administrației publice locale, în baza unei hotărâri a consiliului local;

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.

Capitolul II

- Procedura de înscriere

Art. 4. – (1) Pentru obținerea calității de administrator de condominii persoanele fizice interesate pot depune cerere la registratura primăriei însoțită de următoarele acte: a) copia actului de identitate;

b) certificatul de calificare profesională pentru ocupația de administrator de condominii, conform prevederilor art. 2 lit. f) din Legea nr. 196/2018 privind înființarea, organizarea și funcționarea asociațiilor de proprietari și administrarea condominiilor, cu modificările ulterioare, în original și în copie;

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

d) cazierul fiscal, în original.

(2) Funcționarul public din cadrul compartimentului specializat în sprijinirea, îndrumarea și controlul asociațiilor de proprietari din cadrul autorității administrației publice locale, asigură certificarea „conform cu originalul,” a copiei certificatului de calificare profesională și returnează originalul titularului.

(3) Cererea însoțită de actele prevăzute la art.4 alin.(1) din prezentul regulament, pot fi depuse și prin intermediul serviciilor poștale ori de curierat, caz în care copia certificatului de calificare profesională, prevăzut la art.4 alin.(1) lit.b) din prezentul regulament, trebuie să fie legalizată de un notar public, în conformitate cu prevederile legale în vigoare, fără a mai fi nevoie de originalul acestuia.

(4) Cererea tipizată privind obținerea calității de administrator de condominii, poate fi obținută de la registratura primăriei i ori poate fi descărcată de pe pagina de internet a instituției.

Capitolul III

- Eliberarea atestatului de administrator de condominii

Art. 5. – (1) Cererea împreună cu actele depuse vor fi verificate de către funcționarul public din cadrul compartimentului specializat în sprijinirea, îndrumarea și controlul asociațiilor de proprietari din cadrul primăriei

(2) Pentru solicitanții ale căror acte depuse îndeplinesc condițiile prevăzute de prezentul regulament, funcționarul public din cadrul compartimentului specializat va întocmi un raport 3 cu propunerea de aprobare sau respingere a solicitării de emitere a atestatului, la care va atașa documentele depuse și le va înainta primarului împreună cu atestatul .

(3) Primarul va analiza documentele, iar în cazul în care îndeplinesc condițiile legale va proceda la semnarea atestatului.

(4) Atestatul, , semnat de primarul comunei se înmânează personal titularului ori împuternicitului acestuia, în condițiile legii, pe bază de semnătură depusă pe copia acestuia care, împreună cu documentele solicitantului, se păstrează la compartimentul specializat în sprijinirea, îndrumarea și controlul asociațiilor de proprietari din cadrul primăriei

(5) În cazul pierderii, distrugerii ori furtului atestatului se va elibera, la cerere, un duplicat al acestuia.

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

Capitolul IV-

Suspendarea sau retragerea atestatului de administrator de condominii

Art. 6. Atestatul de administrator de condominii se poate suspenda sau retrage de către autoritatea administrației publice locale care l-a eliberat, respectiv Primarul comunei B prin act administrativ, la propunerea compartimentului specializat în sprijinirea, îndrumarea și controlul asociațiilor de proprietari din cadrul primăriei în următoarele situații:

a) persoana atestată a suferit o condamnare printr-o hotărâre judecătorească, rămasă definitivă, pentru o infracțiune de natură economico-financiară;

b) ca urmare a unei hotărâri judecătorești definitive, în cazul în care instanțele judecătorești competente au stabilit existența unui prejudiciu cauzat de administrator.

Art. 7. Expirarea, suspendarea sau retragerea atestatului determină automat imposibilitatea exercitării activității de administrare a condominiilor.

Art. 8. –(1) Actul administrativ al Primarului comunei Costinesti privind suspendarea sau retragerea atestatului de administrator de condominii se comunică, în condițiile legii, titularului atestatului, prin grija compartimentului specializat în sprijinirea, îndrumarea și controlul asociațiilor de proprietari din cadrul primăriei

. (2) Titularul atestatului este obligat să depună atestatul, în termen de 30 de zile de la comunicarea suspendării ori retragerii, la la compartimentul specializat în sprijinirea, îndrumarea și controlul asociațiilor de proprietari din cadrul primăriei municipiului.

Art. 9. – Actul administrativ al Primarului comunei Costinesti privind suspendarea ori retragerea atestatului de administrator de condominii poate fi atacat în justiție, în condițiile legii, la instanța de contencios administrativ.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,



Contrasemnează:

SECRETAR GENERAL COMUNA COSTINEȘTI

NADOLU ROXANA

COSTINEȘTI, 26.07. 2022