

ROMANIA
JUDETUL CONSTANTA
CONSILIUL LOCAL NAVODARI

HOTARARE NR 64 /30.04.2010

Privind constituirea comisiei de atestare a persoanelor fizice pentru îndeplinirea funcției de administrator de imobil, regulamentul pentru organizarea și desfășurarea examenului de atestare a persoanelor fizice pentru îndeplinirea funcției de administrator de imobil, precum și procedura de retragere a atestatului

Consiliul Local Navodari, intrunit in sedinta extraordinara din data de 30.04.2010;

Luand in dezbatare:

Expunerea de motive a Primarului Orasului Navodari, proiectul de hotarare initiat de acesta, raportul compartimentului de specialitate ;avizele comisiilor de specialitate;

Având în vedere art.54 din Legea nr. 230/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea asociațiilor de proprietari și a art.58 din H.G. nr. 1588/02007 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 230/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea asociațiilor de proprietari; raportul Compartimentului Sprijinire Asociații de Proprietari;

În temeiul prevederilor art. 36, alin.2, lit. d, alin.6 lit.a, pct.16 și ale art.115 alin.1, lit.b din legea nr. 115/2001, republicată, privind administrația publică locală.

HOTARASTE:

ARTICOLUL 1- Se aproba constituirea comisiei de atestare a persoanelor fizice pentru îndeplinirea funcției de administrator de imobil conform Anexei nr.1;

ARTICOLUL 2- Se aproba regulamentul privind organizarea și desfășurarea examenului de atestare a persoanelor fizice pentru îndeplinirea funcției de administrator de imobil, conform Anexei nr.2;

ARTICOLUL 3-Se aproba procedura de retragere a atestatului de administrator de imobil, conform Anexei nr.3;

ARTICOLUL 4-Consiliul Local Navodari îl împuternicește pe Primarul orașului Navodari pentru a atesta și a retrage prin dispoziție persoanele fizice care au îndeplinit condițiile prevăzute în articolele mai sus menționate pentru exercitarea funcției de administrator de imobil, sau care nu mai îndeplinesc aceste condiții;

ARTICOLUL 5-Anexele nr.1, nr.2, nr.3 fac parte integrantă din prezenta hotărâre;

ARTICOLUL 6- De la data aprobării prezentei hotărâri se abrogă:

- HCL nr. 158/ 27.09.2006 privind modificarea HCL nr. 92/ 2004 cu privire la constituirea comisiei de atestare a persoanelor fizice pentru funcția de administrator al asociației de proprietari.

-HCL nr. 103/ 28.08.2003 cu privire la abrogarea HCL 56/ 2002 privind instruirea persoanelor care se vor înscrie la cursurile pentru atestarea administratorilor asociațiilor de proprietari.

-HCL Nr. 142/ 27.11.2003 cu privire la stabilirea contravalorii documentației pentru atestarea administratorilor – persoane fizice la asociațiile de proprietari.

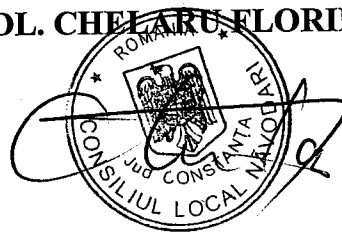
ARTICOLUL 7- Hotararea va fi dusa la indeplinire de Compartimentul sprijinire Asociatii Proprietari din cadrul Primariei Navodari;

ARTICOLUL 8- Compartimentul administratie publica locala, autoritate tutelară, relatia cu consiliul local va comunica prezenta hotărâre : Instituției Prefectului – Județul Constanța, Primarului orașului Năvodari, Viceprimarului orasului Navodari,Cabinet Primar, Direcției Economice, Biroului resurse umane, comunicare-relații publice, Compartiment sprijinire Asociatii Proprietari, domnului Moruzi Vasile, domnului Stan Liviu-Marian, doamnei Popa Luana, domnului Pândici Radu.

Hotărârea a fost adoptată cu 10 voturi „ PENTRU”, 0 voturi „ÎMPOTRIVĂ”, 0 „ ABȚINERI”, la ședință fiind prezenți 10 consilieri din 17 consilieri în funcție.

PRESEDINTE DE SEDINTA ,

DL. CHELARU FLORIN



SECRETAR,

D-NA PĂTRU DIANA

Anexa nr.1/ HCL 64/30.04.2010

**Comisia de atestare
a persoanelor fizice pentru îndeplinirea funcției de administrator de
imobil**

1. – se stabilește componența comisiei de atestare a persoanelor fizice care pot îndeplin funcția de administrator de imobil, astfel:

a) Președinte: Matei Nicolae - Primar

b) Membrii :

- Moruzi Vasile – consilier local
- Stan Liviu Marian – consilier local
- Popa Luana – consilier local
- Oancea Amalia – referent (secretar comisie)

2. – Se completează comisia de atestare cu doi membrii supleanți, specialiști în domeniul financiar contabil și al legislației muncii, pentru evitarea situațiilor în care la examenul de atestare nu poate participa un membru titular, astfel:

- Chelaru Florin - viceprimar
- Pândici Radu – consilier local

PRESEDINTE DE SEDINTA ,

DL. CHELARU FLORIN



**Regulamentul
privind organizarea și desfășurarea examenului de atestare
a persoanelor fizice în vederea îndeplinirii funcției de administrator de
imobil**

1. Persoanele fizice vor putea îndeplini funcția de administrator de imobil în urma susținerii unui examen organizat de comisia constituită prin prezenta hotărâre la Anexa nr.1.

2. Persoanele fizice care doresc să îndeplinească funcția de administrator de imobil trebuie să urmeze un curs de pregătire profesională organizat în condițiile legii.

Nu pot fi administratori de condominii persoanele care au suferit o condamnare prin hotărâre judecătorească, rămasă definitivă, pentru săvârșirea, cu intenție a unei infracțiuni.

Pentru obținerea atestatului de administrator solicitanții trebuie să îndeplinească condițiile necesare în vederea desfășurării acestei activități:

- a) – să aibă capacitate deplină de exercițiu;
- b) – să prezinte garanții morale pentru îndeplinirea corectă a obligațiilor ce revin administratorilor;
- c) – să prezinte garanții materiale, stabilite în condițiile legii.

3. Cererile pentru înscrierea la examen se depun cu cel puțin 30 de zile înainte de data susținerii acestuia.

La cererea de atestare se anexează următoarele documente:

- a) - copie după actul de identitate;
- b) – copie legalizată după ultimul act de studii (cel puțin studii medii), copie după adeverința de absolvire a cursului de pregătire profesională;
- c) – curriculum vitae;
- d) – certificat de cazier judiciar;
- e) – adeverință medicală;

4. Examenul de atestare va consta într-o probă scrisă și un interviu.

5. Timpul destinat pentru elaborarea lucrărilor scrise este de 2 ore.

La expirarea timpului stabilit pentru proba scrisă, persoana fizică examinată predă lucrarea, sub semnătură, iar membrii comisiei de atestare menționează în borderou numărul de pagini a lucrării sub semnătură.

După fiecare examen de atestare se întocmește un proces verbal care va fi semnat de toți membrii comisiei de atestare.

6. Pe toată durata desfășurării probei scrise, părăsirea temporară a sălii de examen se face numai în cazuri excepționale, cu însoțitor.

7. Frauda sau tentativa de fraudă, dovedită, atrage după sine eliminarea din examen. În aceste cazuri președintele comisiei consemnează în procesul verbal faptele și măsurile luate, iar lucrarea se anulează cu mențiunea „ fraudă”. Candidatul care a fost eliminat din examen nu va mai avea dreptul de a participa la un alt examen de atestare.

8. Corectarea lucrărilor se face conform baremului stabilit de comisia de atestare, pentru fiecare subiect de examen, barem care se afișează în dreptul fiecărui subiect. Notarea lucrării va începe de la nota 1(unu).

9. Pentru eliberarea atestatului, candidații trebuie să obțină cel puțin nota 6 (șase), reprezentând media aritmetică a notelor obținute la probele scrise și orale, cu condiția ca aceste note să fie de cel puțin 6 (șase).

Notele obținute vor fi înscrise într-un tabel ce se va afișa la sediul Primăriei Orașului Năvodari.

Candidații respinși vor putea participa la examen până la obținerea acestuia.

Atestatul va fi eliberat după achitarea unei taxe care se aprobă anual prin hotărârea Consiliului Local.

Atestatul menit să certifice calitățile profesionale ale persoanelor fizice care doresc să practice activitatea de administrare a imobilelor, se eliberează pentru o perioadă nedeterminată și are valabilitate pe tot teritoriul României.

Atestatul va menționa datele de identitate a titularului, autoritatea emitentă, faptul că se eliberează pe o perioadă nedeterminată, că este valabil pe întreg teritoriul României și se semnează de către Primarul Orașului Năvodari.

10. Candidatul nemulțumit de nota obținută la examen poate depune contestație în termen de 48 de ore de la data afișării rezultatelor; contestațiile se depun la sediul Primăriei Orașului Năvodari- Compartiment Registratură – Relații cu publicul.

Contestațiile se soluționează de către comisia de atestare, în termen de 5 zile de la data depunerii lor.

După soluționarea contestațiilor se întocmește tabelul cu rezultatele definitive ale candidaților înscriși la concurs.

În urma contestațiilor, comisia de atestare nu va putea acorda o notă mai mică decât cea înscrisă în tabelul afișat în urma susținerii examenului.

11. Prevederile prezentului regulament vor fi duse la îndeplinire de către comisia de atestare constituită conform prezentei hotărâri (Anexa 1).

PRESEDINTE DE SEDINTA ,

DL. CHELARU FLORIN



**Procedura de retragere
a atestatului de administrator de imobil, dacă nu mai sunt îndeplinite
condițiile pentru exercitarea acestei activități**

1. Atestatul de administrator de imobil se poate retrage (anula) de către autoritatea administrației publice locale care la eliberat, dacă nu mai sunt îndeplinite condițiile pentru exercitarea acestei activități.
2. Comisia de atestare poate hotărî retragerea atestatului de administrator de imobil.
3. Atestatul se anulează în următoarele situații:
 - a)- prin anchetă, în baza unui proces verbal de constatare întocmit de Compartimentul Sprijinire Asociații de Proprietari, urmare a mai multor reclamații privind neîndeplinirea atribuțiilor legale de către administrator, venite din partea proprietarilor sau a reprezentanților asociației de proprietari;
 - b)- la cererea motivată a asociației de proprietari, în baza verificării gestiunii asociației de către comisia de cenzori sau în baza unei expertize financiar contabile efectuată de către un expert contabil autorizat prin care se constată nereguli în gestiunea și administrarea asociației de proprietari;
 - c)- condamnarea prin hotărâre judecătorească definitivă pentru săvârșirea unor infracțiuni legate de desfășurarea activității de administrator de imobil.
4. După o perioadă de 6 luni de la retragerea atestatului, persoana căreia i s-a retras atestatul, în conformitate cu pct.3, lit.a, din prezenta anexă, se mai poate prezenta o singură dată la comisia de atestare pentru obținerea unui nou atestat. A doua retragere a atestatului va fi definitivă.
5. În baza hotărârii comisiei de atestare, primarul Orașului Năvodari va emite dispoziția de retragere a atestatului.
6. Dispoziția de retragere a atestatului se comunică titularului, în scris, în termen de 5 zile lucrătoare de la data emiterii acesteia, de către Comp. Sprijinire Asociații de Proprietari.
Comunicarea publică se va face prin afișare la sediul Primăriei Orașului Năvodari și pe pagina de internet a Primăriei Orașului Năvodari.
7. Dispoziția scrisă a primarului privind retragerea atestatului poate fi atacată potrivit prevederilor Legii contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificările ulterioare.

PRESEDINTE DE SEDINTA ,

DL. CHELARU FLORIN

