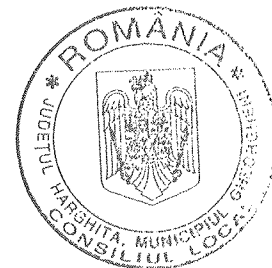


ROMÂNIA
JUDEȚUL HARGHITA
CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI
GHEORGHENI
www.gheorgheni.ro



HOTĂRÂREA nr. 118/2020

*privind aprobarea Metodologiei de atestare a persoanelor fizice
în vederea dobândirii calității de administrator de condominii*

Consiliul Local al Municipiului Gheorgheni,

în ședința ordinară din data de 23 iulie 2020

Având în vedere:

- Referatul de aprobare nr.7549/2020 a primarului Municipiului Gheorgheni;
- Raportul de specialitate nr.7550/2020 al Serviciului juridic, contencios administrativ din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Municipiului Gheorgheni;
- Avizul comisiei de specialitate *Juridică, etică, administrație publică locală, respectarea libertăților cetățenești, menținerea ordinii publice, apărare*, constituite din cadrul Consiliului Local al Municipiului Gheorgheni;

Ținând cont de prevederile

- art.2 lit. e), art. 10 alin. (5), art. 64 alin. (9), (10) și (11) din Legea nr. 196/2018 privind înființarea, organizarea și funcționarea asociațiilor de proprietari și administrarea condominiilor, cu modificările și completările ulterioare

În conformitate cu prevederile art.129, alin.(2), lit. d), alin.(7), lit.p), din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările ulterioare;

Proiectul de hotărâre a fost adus la cunoștința publicului prin afișare la sediul Primăriei Municipiului Gheorgheni, conform prevederilor art.7 din Legea nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică – Proces-verbal nr.7859/03.06.2020;

În temeiul prevederilor art. 139 alin. (1), coroborat cu art.196, alin.(1), lit.a) din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările ulterioare;

H O T Ă R Ă Ș T E :

Art.1 – Se aprobă *Metodologia de atestare a persoanelor fizice în vederea dobândirii calității de administrator de condominii*, conform Anexei care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2 – Se împutenicește Primarul Municipiului Gheorgheni să emită atestatele persoanelor fizice care îndeplinesc condițiile stabilite prin Metodologia de atestare în vederea dobândirii calității de administrator de condominii la propunerea compartimentului de specialitate, respectiv Compartimentului Juridic, Contencios Administrativ și Asociația de proprietari.

Art.3 – Primarul Municipiului Gheorgheni și Compartimentul Juridic, Contencios Administrativ și Asociația de proprietari din cadrul aparatului de specialitate al Municipiului Gheorgheni vor duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Art.4 – (1) Prezenta hotărâre se comunică:

- a) Prefectului Județului Harghita,
- b) Primarului Municipiului Gheorgheni,
- c) Serviciului juridic, contencios administrativ – Compartimentul juridic, contencios administrativ și asociația de proprietari – din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Municipiului Gheorgheni;

(2) Prezenta hotărâre se aduce la cunoștința locuitorilor municipiului Gheorgheni prin: afișare la sediul U.A.T. Municipiul Gheorgheni – piața Liberății nr.27 – respectiv pe site-ul oficial al Municipiului Gheorgheni – www.gheorgheni.ro

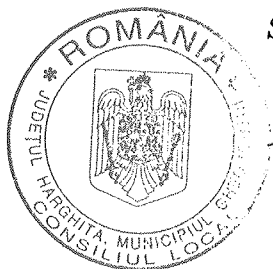
Gheorgheni, la data de 23 iulie 2020

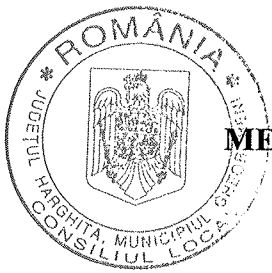
PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Málnási Huba-István

CONTRASEMNEAZĂ PENTRU LEGALITATE
SECRETARUL GENERAL AL MUNICIPIULUI,

Selyem-Hideg, Norbert-Vencel





Anexă
la HCL-118/2020

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

Art.1. Atestarea persoanelor fizice în vederea dobândirii calității de administrator de condominiu se face de către Primarul Municipiului Gheorgheni la propunerea compartimentului de specialitate, respectiv Compartimentul Juridic, Contencios Administrativ și Asociația de proprietari din cadrul Serviciului Juridic și Contencios Administrativ.

Art.2. Persoanele fizice care doresc să dobândească calitatea de administrator de condominiu și care vor desfășura activitatea de administrare tehnică și întreținere a proprietății comune (administrare propriu-zisă a structurii imobiliare, 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. 3. Pot fi atestați ca administratori de condominiu numai persoanele fizice care îndeplinesc următoarele condiții:

- a) au capacitate deplină de exercițiu;
- b) au domiciliul în Municipiul Gheorgheni;
- c) au diplomă de studii (învățământ general obligatoriu);
- d) au obținut un certificat de calificare profesională pentru ocupația de administrator de condominiu, emis în conformitate cu legislația privind învățământul superior sau privind formarea profesională a adulților.

Art. 4. Atestarea persoanelor fizice în vederea dobândirii calității de administrator de condominiu se realizează la cererea acestora, la care se vor anexa următoarele documente:

- a) act de identitate (copie);
- b) actele de stare civilă (certificat de naștere, certificat de căsătorie, dacă este cazul – copie);
- c) certificat de calificare profesională pentru ocupația de administrator de condominiu, emis în conformitate cu legislația privind învățământul superior sau privind formarea profesională a adulților (copie);
- d) cazierul judiciar care să ateste că nu a suferit nicio condamnare, prin hotărâre judecătorească rămasă definitivă, pentru o infracțiune de natură economică-financiară (original);
- e) cazierul fiscal (original);
- f) declarație pe proprie răspundere conform căreia solicitantul nu este în curs de urmărire penală sau de judecată pentru săvârșire unei infracțiuni (original);

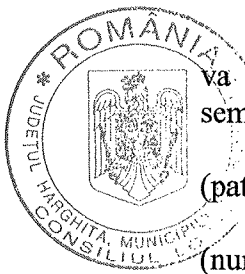
Art. 5. Persoanele fizice care solicită eliberarea atestatului vor prezenta la compartimentul de specialitate, respectiv Compartimentul Juridic, Contencios Administrativ și Asociația de proprietari, spre verificare, toate originalele actelor atașate în copie la cererea prin care se solicită emiterea atestatului de administrator de condominiu.

Art. 6. Funcționarul din cadrul compartimentului de specialitate, respectiv Compartimentul Juridic, Contencios Administrativ și Asociația de proprietari care verifică documentele prezentate, asigură certificarea copiilor xerox „Conform cu originalul”.

Art. 7. Cererea pentru eliberarea atestatului, însoțită de actele anexate, se va înregistra la Registratură – Biroul relații cu publicul și resurse umane. Modelul cererii reprezintă Anexa nr. 1 la prezenta metodologie.

Art. 8. În situația în care cererea privind emiterea atestatului de administrator de condominiu se transmite de solicitant prin intermediul serviciilor poștale, documentele care se rețin în copie trebuie să fie legalizate de către un notar public.

Art. 9. La începutul fiecărei luni calendaristice, compartimentul de specialitate, respectiv Compartimentul Juridic, Contencios Administrativ și Asociația de proprietari va centraliza toate cererile înregistrate pe parcursul lunii anterioare și va întocmi un referat care



va fi înaintat Primarului Municipiului Gheorgheni împreună cu atestatele, în vederea semnării/aprobării acestora.

Art. 10. Atestatul de administrator de condominii se eliberează pentru o perioadă de 4 (patru) ani și poate fi reînnoit în condițiile în care a fost emis.

Art. 11. Atestatul va cuprinde datele de identificare ale titularului (nume/prenume/CNP), numărul și data certificatului de calificare profesională emis în condițiile legii de furnizori autorizați, valabilitatea și autoritatea emitentă. Modelul atestatului de administrator de condominii reprezintă Anexa nr. 2 la prezenta Metodologie.

Art. 12. Atestatul poate fi suspendat sau retras de către Primarul Municipiului Gheorgheni ca urmare a unei hotărâri judecătorești definitive, în cazul în care instanțele judecătorești competente au stabilit existența unui prejudiciu cauzat de administrator.

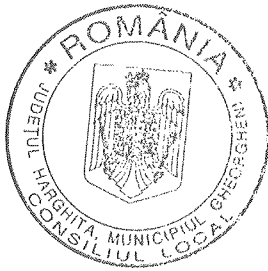
Art. 13. Retragera atestatului de administrator de condominii se dispune, prin dispoziția Primarului Municipiului Gheorgheni care se afișează la sediul Municipiului Gheorgheni și se comunică persoanei în cauză.

Art. 14. Persoana pentru care s-a dispus retragera atestatului este obligat să depună de îndată atestatul de administrator de condominii, în original, la compartimentul de specialitate, respectiv Compartimentul Juridic, Contencios Administrativ și Asociația de proprietari.

Art. 15. Expirarea, suspendarea sau retragera atestatului determină automat imposibilitatea exercitării activității de administrare a condominiilor.

ȘEF SERVICIU

Kodacz Zoltan



Anexa nr. 1 la Metodologia de atestare

CERERE

Subsemnata (ul) _____,
domiciliată/domiciliat în _____,
str. _____, nr. _____, bl. _____, sc. __, ap. __,
posesor al C.I./B.I. seria _____, nr. _____, CNP _____,
telefon _____, rog a mi se aproba emiterea atestatului de
administrator de condominii în baza prevederilor art. 10 alin. (5) și (6) din Legea nr. 196/2018
privind înființarea, organizarea și funcționarea asociațiilor de proprietari și administrarea
condominiilor.

Declar că am luat cunoștință de prevederile Regulamentului (UE) 679/2016 privind protecția
persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal privind libera circulație a
acestor date și declar în mod explicit că îmi dau acordul în vederea prelucrării datelor cu caracter
persoanel de către Municipiul Gheorgheni. Datele pot fi dezvăluite unor terți în baza unui temei
legal justificat.

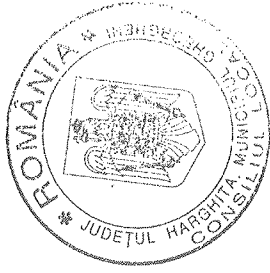
DATA

SEMNĂTURA,

Anexez la prezenta, următoarele acte:

1. Act de identitate (copie);
2. Actele de stare civilă (certificat de naștere, certificat de căsătorie, dacă este cazul – copie)M
3. Actele de studii (învățământ general obligatoriu – copie)
4. Certificatul de calificare profesională pentru ocupația de administrator de condominii, conform prevederilor art. 2, lit. f) din Legea nr. 196/2018 (copie);
5. Cazierul judiciar care să ateste că nu a suferit nicio condamnare, prin hotărâre judecătorească rămasă definitivă, pentru o infracțiune de natură economico-financiară (original);
6. Cazierul fiscal (original);
7. Declarație pe proprie răspundere conform căreia solicitantul nu este în curs de urmărire penală sau de judecată pentru săvârșirea unei infracțiuni (original).

- * *La depunerea cererii se vor prezenta și documentele solicitate, în original, pentru certificarea copiilor depuse.*
- * *În situația în care dosarul se transmite de solicitant prin intermediul serviciilor poștale, documentele trebuie să fie legalizate de un notar public.*



ROMÂNIA
JUDEȚUL HARGHITA
MUNICIPIUL GHEORGHENI

535500 Gheorgheni, p-ța Libertății nr.27, jud. Harghita, Tel: 0266-364 494, fax: 0266-364 753, e-mail: primaria@gheorgheni.ro

ATESTAT

NR. _____ / _____

Doamna/Domnul _____ având CNP _____,

posezoare/posesor a/al Certificatului de calificare profesională nr. _____ / _____,
eliberat de _____ este atestată/atestat pentru ocupația
de administrator de condominii.

Atestatul este emis în baza prevederilor Legii nr. 196/2018 pentru o perioadă de 4 ani și poate fi reînnoit în aceleași condiții.

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

PRIMAR

PREȘEDINTELE DE ȘEDINȚĂ

SECRETARUL GENERAL AL MUNICIPIULUI GHEORGHENI