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 , judeţul Constanţa, întrunit în şedinţa ordinară in 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****(.Preşedinte:Bogdan Jianu) inregistrat 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) şi (6), art. 63 şi art.64 din Legea nr. 196/2018 privind înfiinţarea, organizarea şi funcţionarea asociaţiilor de proprietari şi administrarea condominiilor, cu modificările ulterioare;

g)Ordinul comun nr. 635/1348/2019 privind modificarea şi completarea Clasificării ocupaţiilor 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 COSTINESTI , JUDEŢUL CONSTANŢA
adoptă prezenta hotărâre

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

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

Art. 3 Prezenta hotarare se comunica, prin intermediul Secretarului general al Comunei Costinesti, judet Constanta, in termenul prevazut de lege Primarului Comunei Costinesti judet Constanta, Instituiei Prefectului - judet Constanta, compartimentelui cu atributii din aparatul de specialitate al primarului Comunei Costinesti, judet Constanta, Asi se aduce la cunostinta publica prin afisare la sediul primariei, precum si pe pagina de internet.

Art.4 *Hotararea s-a adoptat cu 13 voturi pentru, - voturi abtineri, voturi impotriva,la sedinta fiind prezenti un numar 13 consilieri din cei 13 alesi.*

PREŞEDINTE DE ŞEDINŢĂ,

.....

ROMÂNIA

Contrasemnează:
SECRETAR GENERAL COMUNA COSTINESTI

NADOLU ROXANA

COSTINESTI, 26 .05. 2022

CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI COSTINESTI

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

Anexa la H.C.L. nr.67 din 26.05./2022

Regulamentului de atestare a administratorilor de condominii din Comuna Costinesti

Capitolul I- Dispoziţii generale

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

(2)Activitatea de administrare include activităţi de administrare tehnică şi întreţinere a proprietăţii comune, de contabilitate şi de casierie.

(4) *Orice alte activităţi de administrare care nu sunt reglementate prin lege sau prin statutul asociaţiei sunt condiţionate de hotărârea adunării generale a asociaţiei de proprietari.*

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

Art. 2. Administratorul are, în principal, următoarele atribuţii:

a)administrează imobilul, propune şi supraveghează lucrări având ca scop conservarea şi întreţinerea acestuia;

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

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

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

e)execută dispoziţiile prevăzute în hotărârile adunării generale a asociaţiei de proprietari, în conformitate cu prezenta lege, regulamentul condominiului şi conform contractului de administrare;

f)organizează şi conduce contabilitatea în partidă simplă şi activitatea de casierie; g)gestionează, separat pentru fiecare asociaţie, bunurile materiale şi fondurile băneşti ale

asociaţiei, conform hotărârilor adunării generale şi deciziilor comitetului executiv;

h)propune, cel târziu până la sfârşitul perioadei de recalculare a cheltuielilor, bugete anuale şi prognoze pe termen mediu în care trebuie să includă sumele achitate, lucrările de întreţinere şi lucrările de reabilitare şi îmbunătăţire, sumele necesare din fondurile asociaţiei, alte cheltuieli previzibile şi o estimare generală a cheltuielilor asociaţiei de proprietari;

i)efectuează formalităţile necesare în angajarea contractelor cu furnizorii de servicii pentru exploatarea şi întreţinerea condominiului, derularea şi urmărirea realizării acestor contracte;

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

k)are obligaţia prezentării tuturor datelor, documentelor şi informaţiilor privind conţinutul şi respectarea contractului de administrare, precum şi a acordurilor de plată în rate a cheltuielilor anuale, a cuantumului prestaţiilor convenite, la solicitarea oricărui proprietar;

l)gestionează, conform hotărârilor adunării generale sau comitetului executiv, fondul de rulment şi fondul de reparaţii constituite la dispoziţia asociaţiei de proprietari, precum şi alte fonduri constituite de către aceasta;

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

n)întocmeşte lunar şi depune semestrial la compartimentul specializat în sprijinirea şi îndrumarea asociaţiilor de proprietari pe a cărei rază teritorială se află condominiul situaţia soldurilor elementelor de activ şi pasiv;

o)afişează lunar, la avizier, lista de venituri şi cheltuieli ale asociaţiei, care cuprinde inclusiv veniturile obţinute din exploatarea proprietăţii comune;

p)asigură, prin controale periodice, respectarea normelor generale de apărare împotriva incendiilor la utilizarea părţilor comune, funcţionalitatea permanentă, la gabaritele proiectate, a căilor de evacuare în caz de incendiu şi a celor de acces, intervenţie şi salvare şi comunică de urgenţă preşedintelui asociaţiei de proprietari/comitetului executiv neregulile identificate;

q)îndeplineşte orice alte atribuţii stabilite în cadrul adunării generale a asociaţiei de proprietari în conformitate cu legea.

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

s)administratorul are obligaţia de a ţine evidenţe 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 funcţionarul public din cadrul compartimentului specializat în sprijinirea, îndrumarea şi controlul asociaţiilor de proprietari din cadrul primăriei

(2) Pentru solicitanţii ale căror acte depuse îndeplinesc condiţiile prevăzute de prezentul regulament, funcţionarul 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 ataşa documentele depuse si le va înainta primarului împreună cu atestatul .

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

(4) Atestatul, , semnat de primarul comunei se înmânează personal titularului ori împuternicitului acestuia, în condiţiile legii, pe bază de semnătură depusă pe copia acestuia care, împreună cu documentele solicitantului, se păstrează la compartimentul specializat în sprijinirea, îndrumarea şi controlul asociaţiilor 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 şi poate fi reînnoit în aceleaşi condiţii 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 administraţiei publice locale care l-a eliberat, respectiv Primarul comunei B prin act administrativ, la propunerea compartimentului specializat în sprijinirea, îndrumarea şi controlul asociaţiilor de proprietari din cadrul primăriei în următoarele situaţii:

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

b) ca urmare a unei hotărâri judecătoreşti definitive, în cazul în care instanţele judecătoreşti competente au stabilit existenţa unui prejudiciu cauzat de administrator.

Art. 7. Expirarea, suspendarea sau retragerea atestatului determină automat imposibilitatea exercitării activităţii 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 condiţiile legii, titularului atestatului, prin grija compartimentului specializat în sprijinirea, îndrumarea şi controlul asociaţiilor 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 şi controlul asociaţiilor 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 justiţie, în condiţiile legii, la instanţa de contencios administrativ.

PREŞEDINTE DE SEDINTA,

.....

Contrasemnează:
SECRETAR GENERAL COMUNA COSTINESTI

NADOLU ROXANA

COSTINESTI, 26.07. 2022