

ROMÂNIA
JUDEȚUL GALAȚI
UAT MUNICIPIUL TECUCI
CONSILIUL LOCAL

HOTĂRÂREA
Nr. 50 din 23.08.2016

Privind : reorganizarea comisiei pentru atestarea persoanelor fizice care doresc sa aibă calitatea de administrator de imobile, a reorganizării comisiei de soluționare a contestațiilor pentru atestarea persoanelor fizice care au calitatea de administrator de imobile precum și modificarea Regulamentului privind organizarea și desfășurarea examenului pentru atestarea administratorilor de imobile.

Inițiator : Catalin Constantin Hurdubae, Primarul UAT Municipiul Tecuci, Jud. Galati;

Număr de înregistrare și data depunerii proiectului : nr 4179/PT/01.08.2016

Consiliul local al municipiului Tecuci, întrunit în ședință ORDINARĂ în data de 23.08.2016

Având în vedere expunerea de motive a inițiatorului, înregistrată sub nr. 4130/PT/01.08.2016

Având în vedere raport de specialitate întocmit de Compartimentul Monitorizare Asociații de proprietari din cadrul Serviciului Administrare Domeniu Public și Privat înregistrat sub nr. 4131/PT/01.08.2016

Având în vedere raportul de avizare întocmit de comisia de specialitate nr.

Având în vedere prevederile:

-art. 53 alin. 1 și art. 54 alin 1 și 2 din Legea nr. 230/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea asociațiilor de proprietari cu modificările și completările ulterioare, coroborate cu art. 58 din H.G. 1588/2007 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii 230/2007;

-art. 36 alin. 9 din Legea 215/2001 privind administrația publică locală, republicată;

În baza art. 45 alin 1 și art. 115 alin. 1 lit. b din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată.

HOTĂRĂȘTE :

Art. 1 Cu data prezentei se reorganizează comisia de atestare a persoanelor fizice care doresc să aibă calitatea de administrator de imobile și va avea următoarea componență :

- MRJU CONSTANTIN - președinte
- CIMPANU TUDOR - membru
- ACONU TOAIE CIPRIAN - membru
- MUNTEANU AURA - secretar

Art. 2 Cu aceeași dată se reorganizează comisia de soluționare a contestațiilor, în următoarea componență :

- DIACONU MONICA PETRONELA - președinte
- MILITICI GHIORGHI - membru
- CRUCEANU MIRCEA - membru
- MUNTEANU AURA - secretar

Art. 3 Se aprobă Regulamentul de organizare și desfășurare a examenului pentru obținerea calității de administrator de imobile, anexa nr. 1.

Cu data prezentei, orice altă prevedere contrară se abrogă.

Art. 4 Prevederile prezentei hotărâri vor fi aduse la îndeplinire prin grija Primarului Municipiului Tecuci.

Art. 5 Prezenta hotărâre va fi comunicată celor interesați prin grija secretarului municipiului Tecuci

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

DIACONU PETRONELA


CONTRASEMNEAZĂ

Jr. Staicu Iuliana



REGULAMENT
de organizare și desfășurare a examenului pentru obținerea calității
de administrator de imobile

CAPITOLUL I
Procedura de înscriere

Art. 1. (1). La examenul pentru obținerea calității de administrator de imobile, se pot prezenta persoanele fizice care au capacitate deplină de exercițiu și sunt apte din punct de vedere medical.

(2). Persoanele fizice care solicită înscrierea la examenul pentru obținerea calității de administrator de imobile, trebuie să îndeplinească următoarele condiții:

- Sa aibă cel puțin studii medii finalizate cu diplomă de bacalaureat;
- Vârsta peste 18 ani;
- Să aibă capacitate deplină de exercițiu;
- Să aibă domiciliul pe raza UAT Municipiul Tecuci;
- Să nu fi fost condamnată definitiv.

Art. 2. (1). În vederea înscrierii la examenul pentru obținerea calității de administrator de imobile, candidatul, va depune la registratura UAT Municipiul Tecuci un dosar cu următoarele acte:

- a) cererea tip de înscriere;
- b) curriculum vitae în model european;
- c) act de identitate B.I. / C.I. – original și copie xerox;
- d) actele de stare civilă (certificat de naștere, certificat de căsătorie, act de divorț, dacă este cazul), original și copie xerox;
- e) actele de studii (minimum diplomă de bacalaureat), original și copie xerox;
- f) carte de muncă – original și copie xerox
- g) certificatul de cazier judiciar, în original și în termen de valabilitate;
- h) declarație pe proprie răspundere cu următorul conținut „ Cunoscând prevederile art. 326 din Noul Cod penal declar faptul că nu am suferit nici o condamnare care, potrivit legislației în vigoare, interzice dreptul de gestiune și de administrare”, în original;
- i) adeverință medicală eliberată de medicul de familie cu specificația „ clinic sănătos”, în original;
- j) recomandare din partea președintelui sau al comitetului executiv al asociației de proprietari (valabilă pentru persoanele care sunt în conducerea asociației de proprietari sau angajate) ;
- k) Dosar cu șina.

(2). Funcționarul din cadrul compartimentului de specialitate din cadrul UAT Municipiul Tecuci care verifică dosarul cu documentele prevăzute la alin. (1) asigură certificarea „conform cu originalul” a copiilor xerox depuse.

(3). În situația în care dosarul se transmite de către solicitant prin intermediul serviciilor poștale, documentele prevăzute la alin. (1) trebuie să fie legalizate de un notar public, în conformitate cu prevederile Legii nr. 36/1995 a notarilor publici și a activității notariale, cu modificările și completările ulterioare, caz în care nu mai este necesară prezentarea în original a înscrisurilor de la punctele c), d) și e), f).

CAPITOLUL II

Organizarea și desfășurarea examenului. Notarea probelor.

Secțiunea 1 - Reguli generale

Art. 3. Sesiunile de examen vor fi organizate, de regulă, o dată pe semestru, ținând cont și de numărul solicitărilor primite care nu trebuie să fie mai mic de două.

Art. 4. Dosarele trebuie depuse cel mai târziu cu 5 de zile înainte de data stabilită pentru examen.

Art. 5. (1). Data, ora, locul și bibliografia examenului vor fi aduse la cunoștința solicitantului, prin afișare la sediul UAT Municipiul Tecuci, cu minimum 20 de zile înainte de data desfășurării examenului.

(2). În anunțul de susținere a examenului, se vor menționa data, ora și locul atât pentru proba scrisă, cât și pentru interviu, cu respectarea termenelor din prezentul Regulament.

Art. 6. În vederea organizării examenului, Comisia de examinare va stabili bibliografia selectivă, cu incidență asupra activității de administrare imobile

Art. 7. Examenul constă în 3 etape, și anume: verificarea și validarea dosarelor de candidat, proba scrisă și interviul.

Secțiunea 2 - Etapa verificării și validării dosarelor de candidat

Art. 8. (1). Comisia de examinare verifică dosarele candidaților, astfel cum au fost primite de compartimentul de specialitate din cadrul UAT Municipiul Tecuci.

(2). În urma operațiunii de la alin. (1) Comisia de examinare stabilește admiterea sau respingerea dosarului. Un dosar poate fi respins doar în cazul în care nu conține toate înscrisurile prevăzute la art. 2 alin. (1) și din analiza acestora rezultă că nu îndeplinește condițiile legale sau medicale pentru a exercita această calitate.

Secțiunea 3 - Proba scrisă

Art. 9. (1). Proba scrisă se desfășoară pe parcursul unei singure zile.

(2). Proba scrisă constă într-un test compus din 5 întrebări, cotate astfel încât prin însumare să rezulte 100,00 de puncte.

(3). Durata probei scrise este de maximum 2(două) ore.

Art. 10. (1). Cu 30 de minute înainte de începerea probei scrise, se va face apelul nominal al candidaților în vederea verificării identității acestora, pe baza cărții de identitate/buletinului de identitate.

(2). După semnarea de către candidați a tabelului de prezență, ieșirea din sală a acestora, sub orice motiv, fără acceptul unui membru al comisiei de examinare, atrage eliminarea din examen. Accesul candidaților care întârzie sau al oricăror alte persoane străine, în afara membrilor Comisiei de examinare, în sala de examen este interzis.

(3). După îndeplinirea formalităților prealabile, membrii Comisiei de examinare prezintă candidaților plicul sigilat care conține 5 întrebări, care va constitui subiectul examenului.

(4). Subiectele vor fi rezolvate, sub sancțiunea anulării, doar pe seturile de hârtie asigurate de Comisia de examinare, purtând ștampila acesteia în colțul din stânga sus, iar în colțul din dreapta sus, numele și prenumele candidatului, ce va fi completat de acesta. De asemenea, pe colile care constituie ciorne, puse la dispoziție și ștampilate de Comisia de examinare, fiecare participant trebuie să-și înscrie numele și prenumele în clar.

(5). În cazuri justificate un candidat poate solicita părăsirea temporară a sălii de examen, iar în acest sens el trebuie să fie însoțit de un membru al Comisiei de examinare, până la înapoierea în sala de examen.

(6). În încăperea în care are loc examenul, pe toată perioada derulării acestuia, inclusiv a formalităților prealabile și a celor ulterioare finalizării examenului, candidaților nu le este permisă deținerea sau folosirea vreunei surse de consultare, a telefoanelor mobile ori a oricăror alte mijloace de comunicare la distanță.

(7). Nerespectarea dispozițiilor art. 10 alin. (6) din prezentul Regulament atrage eliminarea din examen. Comisia de examinare, constatând utilizarea unor surse de informare nepermise, inclusiv copierea lucrărilor altor candidați, va elimina candidatul respectiv din sală, va face mențiunea "**anulat**" pe lucrare și va consemna cele întâmplate într-un proces-verbal.

(8). Candidații eliminați din examen sau cei care au întârziat vor putea participa la o sesiune ulterioară de examinare, în condițiile prezentului Regulament.

(9). Candidatul are obligația de a preda lucrarea și ciornele folosite, la expirarea timpului alocat probei scrise, semnând borderoul special întocmit în acest sens. Ultimii 2 candidați rămân în sală până la predarea tuturor lucrărilor.

(10). Este declarat admis la proba scrisă, candidatul care a acumulat un total de minim 50 de puncte din maxim 100 de puncte posibile.

(11). Lista rezultatelor probei scrise va fi afișată în ziua examenului, la sediul UAT Municipiul Tecuci.

Art. 11. (1). Contestațiile la proba scrisă se formulează în scris și se depun la registratura UAT Municipiul Tecuci în termen de cel mult 24 de ore de la afișarea rezultatelor, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

(2). Contestațiile la proba scrisă se soluționează în 24 de ore de către Comisia de soluționare a contestațiilor.

(3). Soluția dată de către Comisia de soluționare a contestațiilor este definitivă și se afișează la sediul UAT Municipiul Tecuci.

Secțiunea 4 - Interviu.

Art. 12. (1). Candidații declarați admiși la proba scrisă, inclusiv cei cărora le-au fost admise contestațiile pot susține proba interviului.

(2). În cadrul probei respective, se verifică cunoștințele asimilate din bibliografia comunicată pentru susținerea examenului.

(3). Interviuul constă în extragerea de către candidat a unui bilet din cele 5(cinci) existente care conține 2(două) întrebări.

(4). Fiecare membru al comisiei va puncta răspunsul formulat de candidat, cu puncte de la unu la o sută, în funcție de corectitudinea acestuia.

(5). Întrebările și răspunsurile la interviu, se consemnează în procesul-verbal al probei interviului, alături de datele de identificare ale candidatului, de către secretarul Comisiei de examinare.

(6). După acordarea de către membrii comisiei a punctajului, se face media aritmetică a punctelor întrunite, care reprezintă rezultatul probei interviului, consemnat ulterior într-un tabel.

(7). Este declarat admis, în urma susținerii probei interviului, candidatul care a obținut minimum 50 de puncte dintr-un total de 100 puncte.

(8). Rezultatul se consemnează într-un proces-verbal, întocmit de Comisia de examinare și se afișează la sediul UAT Municipiul Tecuci.

Art. 13. (1). Contestățiile la proba interviului se formulează în scris și se depun la registratura UAT Municipiul Tecuci în termen de cel mult 24 de ore de la afișarea rezultatelor la interviu, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

(2). Contestățiile la proba interviului se soluționează în 24 de ore de către Comisia de soluționare a contestațiilor.

(3). Soluția dată de către Comisia de soluționare a contestațiilor este definitivă și se afișează la sediul UAT Municipiul Tecuci.

Sectiunea 5 - Nota finală

Art. 14. (1) Nota finală se obține făcându-se media aritmetică între proba scrisă și interviu.

(2) Pentru a fi declarat admis candidatul trebuie să obțină minim 70(șaptezeci) puncte.

Sectiunea 6 - Dispoziții finale

Art. 15. (1). Candidatul care a fost declarat admis, urmează să intre în posesia Atestatului care îi certifică calitatea de administrator de imobile.

(2). Lista rezultatelor finale va fi afișată, la sediul UAT Municipiul Tecuci.

(3). Întreaga documentație care a stat la baza desfășurării examenului va fi arhivată, prin grija Comisiei de examinare.

(4). Până la eliberarea atestatului de administrator de imobile, candidatul declarat admis, nu poate profesa ca administrator de imobile.

CAPITOLUL III

Eliberarea și retragerea atestatului

Art. 16. (1). Atestatul de administrator de imobile se eliberează prin grija Comisiei de examinare, în termen de maxim 60 de zile de la data afișării listei cu persoanele care au promovat examenul.

(2). Primarul UAT Municipiul Tecuci certifică lista cu persoanele admise la examen și semnează atestatele.

Art. 17. Atestatul de administrator de imobile, se poate retrage de către autoritatea administrației publice locale care l-a eliberat, respectiv UAT Municipiul Tecuci, în următoarele situații:

1. Neîndeplinirea condițiilor în care a fost emis, prevăzute în art.35, alin. 3 din Legea 230/2007, respectiv când administratorul nu mai prezintă garanțiile profesionale și materiale avute în vedere la emiterea atestatului, dacă a fost condamnat definitiv pentru vreo infracțiune (art. 58, alin. 4 din Normele metodologice de aplicare a Legii 230/2007), sau dacă nu mai prezintă garanțiile morale acceptate de comitetul executiv al asociației de proprietari, art. 22, alin. 4 din Normelor metodologice de aplicare a Legii 230/2007 ;

2. Nerespectarea atribuțiilor prevăzute la art. 36 din Legea 230/2007 și la art. 22, alin. 5 din H.G. 1588/2007 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii 230/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea asociațiilor de proprietari, și anume :

a) prestarea serviciilor în mod profesional;
b) gestionarea bunurilor materiale și a fondurilor bănești;
c) efectuarea formalităților necesare în angajarea contractelor cu furnizorii de servicii pentru exploatarea și întreținerea clădirii, derularea și urmărirea realizării acestor contracte;
d) asigurarea cunoașterii și respectării regulilor cu privire la proprietatea comună;
e) gestionarea modului de îndeplinire a obligațiilor cetățenești ce revin proprietarilor în raport cu autoritățile publice. Obligațiile cetățenești sunt cele stabilite, potrivit legii, de adunarea generală a proprietarilor;

f) îndeplinirea oricăror alte obligații expres prevăzute de lege;
g) informarea trimestrială, în scris sau prin poștă electronică, a proprietarilor, membrii asociației de proprietari, cu privire la situația financiară cuprinzând toate elementele de cheltuieli, venituri, încasări și plăți aferente asociației de proprietari, sub semnătura proprie și contrasemnată de președintele și de cenzorul asociației de proprietari.

3) Încălcarea atribuțiilor prevăzute la punctul 2 se poate realiza în mod concret prin :

a) nedepunerea la departamentul specializat din cadrul UAT Municipiul Tecuci, la termenele prevăzute de lege, a situației soldurilor elementelor de activ și pasiv ;

b) lipsa documentelor justificative legale pentru plățile făcute din mijloacele financiare ale asociației de proprietari ;

c) neefectuarea la termen a plăților către debitori deși existau disponibilități bănești în casierie sau în contul bancar;

d) neprezentarea, în vederea verificării, a documentelor asociației de proprietari, la solicitarea compartimentului specializat din cadrul UAT Municipiul Tecuci;

e) repartizarea cheltuielilor comune, favorizând sau defavorizând unii locatari, fără respectarea sumelor înscrise în facturile emise și a tarifelor practicate de furnizorii de servicii și utilități;

f) nepredarea către conducere a documentelor asociației în cazul schimbării sale din funcție;

g) în cazul necompletării pe o perioadă mai mare de o lună a documentelor financiar-contabile obligatorii pentru asociațiile de proprietari care au optat pentru organizarea și conducerea contabilității în partidă simplă, prevăzute de ordinul ministrului economiei și finanțelor aflate în vigoare ;

h) alte fapte prin care se încalcă atribuțiile prevăzute la punctul 2.

(2). Compartimentul de specialitate din cadrul UAT Municipiul Tecuci este entitatea care constată existența uneia dintre situațiile care necesită retragerea atestatului în baza verificărilor efectuate în acest sens. Compartimentul are dreptul de a solicita înscrieri (documente) care să ateste una din situațiile de la alin. (1).

(3). În urma aplicării dispozițiilor alin. (2) compartimentul de specialitate întocmește un dosar al cauzei respective, pe care îl transmite Comisiei de examinare care îl analizează și hotărăște dacă este incidentă una din situațiile de la alin. (1).

(4). Comisia de examinare, pe baza dosarului primit, în cazul în care constată existența unei cauze de retragere a atestatului va întocmi un raport cu propuneri către Primarul UAT Municipiul Tecuci.

(5). Retragerea atestatului de administrator de imobile se dispune, pentru fiecare caz în parte, prin dispoziție a Primarului UAT Municipiul Tecuci. Dispoziția de retragere a atestatului se afișează la sediul UAT Municipiul Tecuci și se comunică persoanei în cauză.

(6). Dispoziția Primarului UAT Municipiul Tecuci privind retragerea atestatului poate fi atacată în justiție în conformitate cu legislația în vigoare.

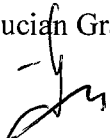
(7). Persoana pentru care s-a dispus retragerea atestatului, prin dispoziție de Primar, este obligată să depună documentul la sediul UAT Municipiul Tecuci, în original, la Compartimentul de specialitate.

CAPITOLUL IV

Dispoziții finale

Art. 18. (1). Prevederile Regulamentului se completează cu dispozițiile altor acte normative în domeniu.

Șef Serv ADPP
Lucian Grădea



Intocmit
Ciprian Aconuțoaie

