

### HOTĂRÂREA NR. 303

**privind aprobarea Regulamentului pentru organizarea și desfășurarea examenului de atestare a persoanelor fizice, în vederea îndeplinirii funcției de administrator de imobile și autorizarea persoanelor juridice specializate pentru activitatea de administrare a imobilelor**

Consiliul Local al Municipiului Craiova, întrunit în ședința ordinară din data de 20.12.2012;

Având în vedere raportul nr.147918/2012 întocmit de Direcția Patrimoniu, prin care se propune aprobarea Regulamentului privind organizarea și desfășurarea examenului de atestare a persoanelor fizice, în vederea îndeplinirii funcției de administrator de imobile și autorizarea persoanelor juridice specializate pentru activitatea de administrare a imobilelor și rapoartele comisiilor de specialitate ale Consiliului Local al Municipiului Craiova nr.158, 160, 161, 162 și 163/2012;

În conformitate cu prevederile art.35 alin.1-3, art.36, art.54, art.56 alin.1, lit.b și art.57 din Legea nr.230/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea asociațiilor de proprietari, modificată și completată, art.58 din Hotărârea Guvernului nr.1588/2007 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 230/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea asociațiilor de proprietari, art.5 alin.1 și alin.3, lit.b din Ordonanța Guvernului nr.2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor, modificată și completată, art.1, art.3, art.4 și art.10 din Legea nr.22/1969 privind angajarea gestionarilor, constituirea de garanții și răspunderea în legătură cu gestionarea bunurilor agenților economici, autorităților sau instituțiilor publice, modificată și completată, Legii nr.53/2003 privind Codul Municipii, modificată și completată, Legii nr.290/2004 privind cazierul judiciar, modificată și completată, Legii nr.31/1990, republicată, privind societățile comerciale, modificată și completată, art.3 Cod Civil;

În temeiul art.36 alin.9, art.45 alin.1, art.61 alin.2 și art.115, alin.1, lit.b din Legea nr.215/2001, republicată, privind administrația publică locală;

#### HOTĂRĂȘTE:

- Art.1.** Se aprobă Regulamentul privind organizarea și desfășurarea examenului de atestare a persoanelor fizice, în vederea îndeplinirii funcției de administrator de imobile și autorizarea persoanelor juridice specializate pentru activitatea de administrare a imobilelor, prevăzut în anexa care face parte integrantă din prezenta hotărâre.
- Art.2.** Pe data prezentei hotărâri, își încetează efectele Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Craiova nr.297/2010.
- Art.3.** Primarul Municipiului Craiova, prin aparatul de specialitate: Serviciul Administrație Publică Locală și Direcția Patrimoniu vor aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,**

Dorel Cosmin MARINESCU

**CONTRASEMNEAZĂ,**

**SECRETAR,**

Nicoleta MIULESCU

**REGULAMENT**  
**PRIVIND ORGANIZAREA SI DESFASURAREA EXAMENULUI DE**  
**ATESTARE A PERSOANELOR FIZICE IN VEDEREA INDEPLINIRII**  
**FUNCTIEI DE ADMINISTRATOR DE IMOBILE SI AUTORIZAREA**  
**PERSOANELOR JURIDICE SPECIALIZATE PENTRU ACTIVITATEA DE**  
**ADMINISTRARE A IMOBILELOR**

**CAPITOLUL I**  
**DISPOZITII GENERALE**

**Art.1** Obiectul prezentului regulament îl constituie stabilirea cadrului general și procedura privind organizarea și desfășurarea examenului de atestare a persoanelor fizice în vederea îndeplinirii funcției de administrator de imobile, precum și autorizarea persoanelor juridice specializate pentru activitatea de administrare a imobilelor.

**Art.2** Regulamentul stabilește scopul, cadrul de referință și metodologia atestării persoanelor fizice și autorizarea persoanelor juridice pentru desfășurarea activității de administrare a proprietăților imobiliare.

**Art.3** Scopul atestării constă în evaluarea competențelor și pregătirii profesionale în vederea certificării calitatii de administrator de imobile.

**Art.4** Autorizarea persoanelor juridice specializate are drept scop îndeplinirea condițiilor legale pentru desfășurarea activității de administrare a imobilelor.

**Art.5** Prezentului regulament îi sunt aplicabile prevederile legale în domeniu, după cum urmează:

- Legea nr.230/2007, privind înființarea, organizarea și funcționarea asociațiilor de proprietari, cu modificările și completările ulterioare;

- H.G. nr.1588/2007, cu modificările și completările ulterioare, pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 230/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea asociațiilor de proprietari;

- Legea nr.53/2003 privind Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare;

- Legea nr.22/1969 privind angajarea gestionarilor, constituirea de garanții și răspunderea în legătură cu gestionarea bunurilor agenților economici, autorităților sau instituțiilor publice, cu modificările și completările ulterioare.

- Legea nr.290/2004 privind cazierul judiciar, cu modificările și completările ulterioare.

- Legea nr.31/1990 privind societatile comerciale, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare.

**Art.6** In intelesul prezentului regulament, termenii si expresiile de mai jos au urmatoarea semnificatie:

1. clădire-bloc de locuințe-condominiu - proprietatea imobiliară formată din proprietăți individuale, definite apartamente sau spații cu altă destinație decât aceea de locuințe, și proprietatea comună indiviză. Poate fi definit condominiu și un tronson cu una sau mai multe scări, din cadrul clădirii de locuit, în condițiile în care se poate delimita proprietatea comună;

2. asociație de proprietari - forma de asociere autonoma, de organizare si de reprezentare a intereselor comune a majorității proprietarilor unui condominiu, cu sau fara personalitate juridica, fara scop patrimonial, organizata în condițiile prevazute de lege;

3. persoană fizică – subiectul individual de drept, titular de drepturi și obligații civile, așa cum este el definit în Legea nr. 287/2009 privind Codul Civil;

4. persoană juridică – o colectivitate de persoane fizice, cu calitate de subiect distinct de drept, bucurându-se de o organizare de sine stătătoare și de un patrimoniu propriu, îndreptat în realizarea unui anumit scop, și a cărei înființare, înregistrare, organizare, drepturi, statut, încetare sunt reglementate de Legea nr. 287/2009 privind Codul Civil;

5. atestat - actul care dovedește calitatea de administrator de imobil;

6. autorizație – documentul prin care se atesta legalitatea desfășurării activității de administrare a imobilelor;

7. administrator de imobile - orice persoana fizică atestata ce desfășoară activitatea de administrare a condominiului care include activități de administrare tehnică, de contabilitate și casierie sau orice persoana juridica specializata si autorizata care furnizeaza servicii necesare administrarii, întretinerii, investițiilor si reparatiilor asupra proprietatii comune.

## CAPITOLUL II

### ATESTAREA PERSOANELOR FIZICE IN VEDEREA INDEPLINIRII FUNCTIEI DE ADMINISTRATOR DE IMOBILE

**Art.7** Administratorul de imobile este persoana fizică atestată în condițiile Legii nr.230/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea asociațiilor de proprietari, cu modificările ulterioare și a Hotărârii Guvernului nr.1588/2007 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Legii nr.230/2007, ce desfășoară activitatea de administrare a condominiului care include activități de administrare tehnică, de contabilitate și casierie.

**Art.8** Pentru a putea desfasura activitatea de administrare a condominiilor, persoanele fizice trebuie sa indeplineasca cumulativ conditiile prevazute la art.13 din Regulament.

**Art.9** (1) Persoana fizica care indeplineste functia de administrator de imobile trebuie sa detina certificat de atestare a pregatirii profesionale, care sa confirme dobandirea cunostintelor profesionale.

(2) Atestatul reprezinta actul care dovedeste calitatea de administrator de imobile în asociatiile de proprietari.

**Art.10** (1) Certificatul de atestare a pregatirii profesionale pentru administratorii de imobile este eliberat de autoritatea publica locala.

(2) Certificatul va avea inscris seria, numărul, datele de identificare ale titularului, autoritatea emitenta, sesiunea de examinare, punctajul obtinut si data eliberarii.

(3) Modelul si continutul certificatului de atestare a pregatirii profesionale sunt prevazute in anexa 1 la prezentul Regulament.

**Art.11** Atestarea persoanelor fizice care intentioneaza sa ocupe functia de administrator de imobil se face de catre Primar, conform prevederilor art. 54 din Legea nr. 230/2007 privind înfiintarea, organizarea si functionarea asociatiilor de proprietari, cu modificările ulterioare si ale art. 58 din Hotarârea Guvernului nr.1588/2007 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Legii nr.230/2007.

**Art.12** Solicitantii pot formula cerere de inscriere la examenul de atestare, la care vor anexa inscrisurile prevazute la art.14 alin (1) din Regulament cu cel mult 30 de zile inainte de data stabilita pentru examen. Cererea tip o vor primi de la Registratura sau Compartimentul Control Asociatii de Proprietari, din cadrul Primariei Municipiului Craiova.

**Art.13** Pentru a putea desfasura activitatea de administrator de imobile, persoanele fizice trebuie sa indeplineasca cumulativ urmatoarele conditii:

- a) sa aiba capacitate deplina de exercitiu;
- b) sa fie apte medical și psihologic pentru desfasurarea activitatii;
- c) sa aiba cel puțin studii medii;
- d) sa aiba pregatire profesionala corespunzatoare postului de administrator, conform legii;
- e) sa nu fi fost condamnat sau sa nu fie în curs de urmarire penala sau de judecata pentru savârsirea unei infractiuni.

**Art.14** (1) Pentru inscrierea la examenul de atestare, solicitantii vor prezenta urmatoarele documente:

- a) curriculum vitae;

b) copii dupa cartea de identitate, certificatul de nastere, certificatul de casatorie (dacă este cazul);

c) dupa actele de studii si cursuri de calificare;

d) certificatul de cazier judiciar;

e) dovada că sunt apți medical și psihologic pentru desfasurarea activitatii de administrator de imobile (adeverință eliberată de medicul de familie și aviz psihologic);

f) dovada achitarii unei *taxe speciale pentru atestarea persoanelor fizice in vederea indeplinirii functiei de administrator de imobile*, in valoare de 100 lei (taxa care va fi achitata la casieria Primariei).

g) declarație pe propria răspundere că nu a fost atestat în condițiile legii, de către o altă autoritate publică locală.

(2) La depunerea dosarului, candidatii vor prezenta si originalele actelor care sunt anexate la dosar în copie, în scopul confruntarii si certificarii lor .

**Art.15** Certificatele de atestare a pregatirii profesionale, se obtin in urma promovarii unui examen pe baza de probă scrisă si o proba orala, organizat de Comisia de atestare, constituita prin dispozitia Primarului Municipiului Craiova.

**Art.16** (1) Proba scrisa va conține întrebări din legislația specifica domeniului de organizare si funcționare a asociațiilor de proprietari, legislația muncii, contabilitate, cunostințe tehnice de baza (construcții locuințe, instalații sanitare de alimentare cu apa, agent termic, gaze naturale,etc.), cunostințe juridice de baza.

(2) Lucrarile scrise vor fi notate cu puncte de la 1 la 10 de catre fiecare membru al comisiei, nota finala fiind media aritmetica a notelor date de catre fiecare membru al comisiei. Nota minima pentru ca un candidat sa fie declarat admis este 7.

(3) In cazul in care verificarea cunostinelor la proba scrisa va fi sub forma testului grila, testul va conține 50 de întrebări punctate cu câte 2 puncte fiecare.

(4) Testul-grilă, care este stabilit de comisia de atestare, se consideră promovat în cazul obținerii a cel puțin 70 de puncte.

(5) Rezultatul probei scrise va fi afisat la sediul Primariei Municipiului Craiova in termen de 5 zile de la data sustinerii acestuia. Candidații pot face contestație doar la rezultatele obținute la proba scrisă, iar acestea vor fi depuse in termen de 2 zile de la afisare la sediul Primariei Municipiului Craiova. Contestatiile formulate vor fi solutionate de comisia prevazuta la art.31 din Regulament in termen de 5 zile de la data inregistrarii acestora.

**Art.17** (1) Candidatii care au promovat proba scrisă, care este proba eliminatorie, vor sustine proba orala, conform planificarii stabilite de comisia de atestare.

(2) Fiecare membru al comisiei de atestare va adresa întrebări candidatului.

(3) Evaluarea candidatului la proba orala se face prin calificativul „admis” sau „respins” și nu poate fi contestat.

(4) Rezultatele la proba orală se comunica prin afişare la sediul Primăriei Municipiului Craiova, prin grija secretarului comisiei, în termen de 2 zile de la data susţinerii acestora.

**Art.18** La susţinerea probei orale, pentru fiecare candidat se întocmeşte un proces verbal ce conţine întrebările adresate de către membrii comisiei şi răspunsurile date. Procesul verbal se semnează de către membrii comisiei şi de candidat.

**Art.19** (1) La terminarea examenului, se va întocmi un proces verbal care va menţiona punctajele obţinute de candidaţi la proba scrisă, calificativele obţinute la proba orală, calificativul final pe baza căruia au promovat ori au fost respinşi, numele şi prenumele celor care nu s-au prezentat la examen.

(2) Procesul verbal va fi semnat de către membrii comisiei şi secretarul comisiei de atestare.

**Art. 20** Comisia va solicita Primarului Municipiului Craiova aprobarea listei cu persoanele fizice ce au promovat examenul de atestare ca administratori de imobile.

**Art. 21** (1) Certificatul de atestare a pregătirii profesionale, se eliberează pentru o perioadă nedeterminată şi este valabil pe tot teritoriul României.

(2) Certificatele de atestare se eliberează după emiterea avizului de legalitate al Instituţiei Prefectului, urmare exercitării controlului de tutelă de către aceasta, asupra dispoziţiei primarului privind aprobarea listei cu persoanele atestate ca administratori de imobile.

**Art. 22** (1) În situaţia în care, persoanele fizice îndeplinesc funcţia de administrator în cadrul unei asociaţii de proprietari şi nu au promovat examenul, compartimentul specializat din cadrul Primăriei Municipiului Craiova va comunica preşedintelui asociaţiei de proprietari în care acesta îşi desfăşoară activitatea, rezultatul examinării.

(2) În acest caz, preşedintele are obligaţia de a convoca de urgenţă comitetul executiv al asociaţiei în vederea luării măsurilor legale ce se impun pentru angajarea unui administrator atestat.

### **CAPITOLUL III COMISIA DE ATESTARE SI COMISIA DE SOLUTIONARE A CONTESTATIILOR**

**Art.23** La nivelul autorităţii locale se constituie comisia de atestare a persoanelor fizice şi juridice care doresc desfăşurarea activităţii de administrator de imobile.

**Art.24** Comisia de atestare a administratorilor de imobile din asociaţiile de proprietari va fi numită prin dispoziţie de primar, la propunerea Serviciului Administrare Locuinţe şi Control Asociaţii de Proprietari, din cadrul Primăriei Municipiului Craiova.

**Art.25** Comisia de atestare are în principal următoarele atribuţii:

- a) primește și înregistrează cererile candidaților înscriși pentru atestare și certifică pentru conformitate documentele;
- b) verifică îndeplinirea condițiilor de participare la examen a solicitanților;
- c) stabilește și afișează lista candidaților admisi pentru examen;
- d) stabilește subiectele pentru examen, corectează și notează lucrările scrise;
- e) elaborează documentele finale referitoare la rezultatele examenului;
- f) asigură comunicarea rezultatelor și primirea contestațiilor cât și transmiterea acestora către comisia de soluționare a contestațiilor;
- g) evaluează calitățile profesionale ale administratorilor cu ocazia testării anuale.

**Art.26** Comisia de atestare hotărăște cu privire la:

- a) admiterea sau respingerea cererilor de atestare/autorizare ale solicitanților;
- b) admiterea sau respingerea candidaților, în urma susținerii examenului de atestare;
- c) admiterea sau respingerea administratorilor de imobile cu ocazia evaluării anuale.

**Art.27** Serviciul Administrare Locuințe și Control Asociației de Proprietari, din cadrul Primăriei Municipiului Craiova propune Primarului pentru atestare, în baza raportului încheiat de către Comisia de atestare, lista cu persoanele care au fost admise, pentru a deveni administratori de imobile conform legii.

**Art.28** La sediul Primăriei Municipiului Craiova cât și pe site-ul Primăriei se va afișa cu cel puțin 5 zile înaintea desfășurării examenului, lista nominală a persoanelor fizice programate în vederea susținerii examenului de atestare. De asemenea, se vor afișa și alte informații utile precum și rezultatele examenului de atestare.

**Art.29 (1)** Anunțul privind data și desfășurarea examenului pentru atestarea administratorilor de imobile se afișează la sediul Primăriei Municipiului Craiova, și va fi postat pe site-ul instituției.

(2) Anunțul trebuie să conțină în mod obligatoriu:

- a) scopul pentru care se da examen;
- b) denumirea și sediul instituției care da anunțul;
- c) locul și data când începe depunerea dosarelor;
- d) data limită de depunere a dosarelor;
- e) documentele necesare atestării/autorizării;
- f) data și locul de desfășurare a examenului;
- g) bibliografia;
- h) numărul de telefon de la care se pot obține informații suplimentare.

**Art.30 (1)** Comisia de atestare își desfășoară activitatea în conformitate cu prevederile prezentului regulament.

(2) Comisia este formată din cinci membri, specialiști în domeniul juridic, tehnic, financiar-contabil, al legislației muncii și a raporturilor de muncă, desemnați

prin Dispozitie emisa de către Primarul Municipiului Craiova, la propunerea Serviciului Administrare Locuinte si Control Asociatii de Proprietari, din cadrul Primariei Municipiului Craiova.

**Art.31** (1) Comisia pentru solutionarea contestatiilor este formata din 5 membri desemnati prin Dispozitie de primar din randul specialistilor in domeniul juridic si/sau economic din cadrul aparatului de specialitate al primarului.

(2) Comisia pentru solutionarea contestatiilor formulate de catre candidatii la examenul de atestare are obligativitatea de a se pronunta printr-un raport motivat in urma rezolvării contestațiilor.

#### **CAPITOLUL IV EVALUAREA ANUALĂ A ADMINISTRATORILOR ATESTAȚI**

**Art.32** (1) Certificatul de atestare a pregătirii profesionale este valabil in conditiile vizarii sale anuale. Vizarea certificatului de atestare a pregătirii profesionale se efectueaza in urma promovarii de catre administratorul de imobile a unui test tip grila.

(2) Pentru aceasta, și în vederea susținerii testării, administratorul de imobile va depune la sediul autoritatii emitente certificatului de cazier judiciar, atestatul în original, precum si dovada ca este apt din punct de vedere medical si psihologic pentru desfasurarea unei astfel de activitati.

**Art.33** Testarea se va organiza, de regula, în primul trimestru al fiecărui an, pentru toți administratorii în funcție la acea dată, cu excepția celor care au obținut atestatul în anul anterior. Se poate organiza evaluare și la cererea administratorului al cărui atestat a fost suspendat.

**Art.34** (1) Testul va contine 20 de intrebari, din legislatia specifica activitatii de administrare a imobilelor, iar fiecare intrebare se noteaza cu cinci puncte.

(2) Testul-grilă, care este stabilit de comisia de atestare, se consideră promovat în cazul obținerii a cel puțin 60 de puncte.

**Art.35** Prevederile art.16 alin.3 precum si cele ale art.19 alin.2 se aplica in mod corespunzator.

#### **CAPITOLUL V RETRAGEREA SI SUSPENDAREA CERTIFICATULUI DE ATESTARE A ADMINISTRATORULUI DE IMOBILE PERSOANA FIZICA**

*Modif.* **Art.36** Certificatul de atestare poate fi retras sau suspendat de catre autoritatea emitenta la propunerea motivata a serviciului specializat din cadrul Primariei



Municipiului Craiova. Retragera sau suspendarea certificatului de atestare se dispun prin dispozitia primarului. În perioada în care persoana are atestatul suspendat sau retras în baza prezentului regulament, nu poate profesa pe baza unui atestat eliberat de o altă autoritate publică.

**Art.37** Certificatul de atestare al administratorilor de imobile se suspenda în următoarele cazuri:

a) Când cu ocazia evaluării anuale a capacității profesionale, nu a promovat testul. In acest caz suspendarea nu poate fi mai mare de 4 luni, interval in care are obligatia de a solicita o noua evaluare si de a promova testul.

b) Când nu s-a prezentat, nemotivat, la evaluarea anuală stabilită potrivit art.32 din Regulament, nu a solicitat evaluare în următoarele 3 luni, suspendarea având loc până la data evaluării la care va solicita să participe;

c) În toate cazurile de suspendare, se va depune certificatul de atestare la Primăria Municipiului Craiova, sub sancțiunea retragerii calității de administrator.

**Art.38** Certificatul de atestare se retrage în următoarele cazuri:

a) când a fost suspendat de doua ori, și se găsește din nou în situațiile prevăzute la art.37.

b) când nu mai sunt indeplinite condițiile prevazute la art.13 ( mai puțin lit.e) din Regulament;

c) când persoana atestata a fost condamnată printr-o hotărâre judecatorească, definitivă și irevocabilă, pentru săvârșirea unor fapte de natura penală;

d) când nu a solicitat o nouă evaluare conform art.37 lit.b;

e) când nu a respectat atribuțiile prevăzute în Lg.230/2007 și H.G.nr.1588/2007, fapte constatate printr-un act de control;

f) în toate cazurile de retragere a certificatului de atestare, acesta se depune la unitatea emitentă, în caz de refuz aplicându-se o amendă între 1500 – 2500 lei.

*modif* **Art.39** Suspendarea sau retragerea certificatului de atestare se comunica administratorilor de imobile în scris, de către Primarul Municipiului Craiova.

## CAPITOLUL VI

### AUTORIZAREA PERSOANELOR JURIDICE PENTRU ACTIVITATEA DE ADMINISTRARE A IMOBILELOR

**Art. 40** Pentru activitatea de administrare a blocurilor de locuit asociația de proprietari poate încheia contracte cu persoane juridice specializate și autorizate pentru realizarea, respectiv furnizarea serviciilor necesare administrării tehnice, întreținerii, investițiilor și reparațiilor asupra proprietății comune și activităților de contabilitate și casierie.

**Art.41** Autorizarea persoanelor juridice se face de către autoritatea administrației publice locale prin comisia special constituită prevăzută la art. 24 din Regulament.

**Art.42** Persoanele juridice specializate pot formula cerere de autorizare.

**Art.43** Pentru a fi autorizate, persoanele juridice specializate trebuie să îndeplinească următoarele condiții:

a) să fie înființate și înregistrate potrivit legilor române și să aibă capacitate de exercițiu care constă în încheierea de acte juridice generatoare de drepturi și obligații îndeplinite de organele de conducere ale acestora;

b) să nu fi intrat în procedura insolvenței conform Legii nr.85/2006;

c) să nu înregistreze debite restante la plata contribuțiilor datorate bugetului de stat și bugetului local;

d) să aibă ca obiect de activitate numai domeniul asociațiilor de proprietari ori ca activitate principală administrarea imobilelor pe baza de tarife sau contract;

e) să aibă angajate persoane fizice atestate în condițiile prezentului Regulament;

f) să dovedească că are bonitate financiară;

**Art.44** În vederea autorizării, pentru dovedirea îndeplinirii condițiilor cumulative prevăzute la art.43 din prezentul regulament, la cerere solicitantul persoana juridică va anexa următoarele documente:

a) actele de înființare a persoanei juridice:

1) statut, din care să rezulte că are ca obiect de activitate administrarea de imobile;

2) certificat de înregistrare la Oficiul Registrului Comerțului;

3) certificat de înregistrare fiscală;

b) certificat constatator emis de Oficiul Registrului Comerțului, valabil la data depunerii cererii tip – original;

c) certificate de atestare fiscală privind achitarea obligațiilor exigibile către bugetul de stat și bugetul local, valabile la data depunerii cererii – originale;

d) certificatul de cazier fiscal;

e) copie legalizată de pe contractul individual de muncă pentru angajații atestați conform prevederilor prezentului Regulament.

f) copia atestatului persoanelor fizice care îndeplinesc condiția de angajat/administrator/asociat la persoana juridică;

g) ultimul bilanț contabil depus la unitatea teritorială a Ministerului Finanțelor Publice – copie xerox;

h) dovada achitării unei *taxe speciale pentru autorizarea persoanelor juridice pentru activitatea de administrare a imobilelor*, în valoare de 300 lei (taxa care va fi achitată la casieria Primăriei).

**Art.45** (1) Persoana juridica care desfasoara activitatea de administrare a imobilelor în municipiul Craiova trebuie sa detina autorizatie eliberata de catre Primăria Municipiului Craiova.

(2) Autorizatia reprezinta actul care atesta indeplinirea conditiilor prevazute la art. 43 din Regulament in baza careia persoana juridica poate desfasura activitatea de administrare a imobilelor.

**Art.46** (1) Autorizatia va avea inscris seria, număr, elementele de identificare ale persoanei juridice, autoritatea emitenta, data eliberarii și perioada de valabilitate.

(2) Modelul si continutul autorizatiei sunt prevazute in anexa 2 la prezentul Regulament.

**Art.47** Verificarea îndeplinirii conditiilor prevazute la art. 43 din Regulament de catre persoana juridica se face de catre Comisia de atestare prevazuta la art. 24.

**Art.48** Rezultatul examinarii cererii de autorizare va fi afisat la sediul Primariei Municipiului Craiova in termen de 7 zile de la data solicitării .

**Art.49** Persoanele juridice specializate sunt autorizate pentru activitatea de administrare condominii de catre autoritațile administrației publice locale, pentru o perioada de 3 ani, autorizare care poate fi reînnoita pentru o noua perioada de 3 ani, în condițiile prezentului regulament.

## CAPITOLUL VII

### RETRAGEREA AUTORIZATIEI

**Art.50** Nerespectarea obligatiilor prevazute de Legea nr. 230/2007 si H.G. 1588/2007 sau neindeplinirea uneia din conditiile prevazute la art. 43 din Regulament de catre persoanele juridice autorizate poate atrage retragerea autorizatiei, dupa caz.

**Art.51** Retragera autorizatiei se dispune de catre autoritatea emitenta, la propunerea motivata a Serviciului Administrare Locuinte si Control Asociatii de Proprietari din cadrul Primariei Municipiului Craiova.

**Art.52** Autorizatia persoanei juridice se retrage in cazurile in care nu mai sunt indeplinite conditiile de autorizare prevazute la art.43 din Regulament.

**Art.53** (1) Retragera autorizatiei se comunica persoanelor juridice în cauza, în scris, de catre Comisia de atestare.

(2) În cazul retragerii autorizatiei, aceasta se depune la sediul unității emitente sub sancțiunea aplicării unei amenzi de 3000 – 5000 lei.

## CAPITOLUL VIII

### DISPOZITII FINALE SI TRANZITORII

**Art.54** Activitatea persoanelor fizice atestate ca administratori de imobile se desfășoară în baza unui contract individual de muncă încheiat cu asociația de proprietari, potrivit dispozițiilor legale.

**Art.55** Activitatea persoanelor juridice specializate autorizate ca administratori de imobile se desfășoară în baza unui contract încheiat cu asociația de proprietari, în sensul art.34 alin.2 din legea 230/2007.

**Art.56** Degradarea, distrugerea sau pierderea certificatului de atestare/autorizației va fi declarată în scris Primarului Municipiului Craiova în termen de 48 de ore de la constatare și totodată, va fi publicată în presa locală. Administratorul va solicita Primarului eliberarea unui duplicat al certificatului de atestare/autorizației, făcând dovada publicării în presa locală.

**Art.57** (1) Administratorii în funcție neatestați au obligația de a solicita atestarea.

(2) Persoanele juridice care prestează servicii de administrare imobile vor solicita autorizarea.

(3) Persoanelor fizice neatestate și persoanelor juridice specializate neautorizate li se interzice să desfășoare activități de administrare imobile în sensul Legii 230/2007.

**Art.58** Menținerea în funcție a unui administrator neatestat sau angajarea de către comitetul executiv (președinte) al asociației de proprietari a unui administrator neatestat atrage după sine aplicarea sancțiunii contravenționale prevăzute de articolului 56, alin. 1, lit. b din Legea nr. 230/2007.

**Art.59** (1) Certificatele de atestare a pregătirii profesionale a administratorilor de imobile valabile la data adoptării prezentului Regulament vor fi depuse la sediul instituției emitente în vederea aplicării pe verso a unui autocolant care va cuprinde viza anuală.

(2) În acest caz, administratorii de imobile care dețin certificate de atestare valabile au obligația să le depună în original la sediul autorității emitente, cu ocazia înscrierii la evaluarea anuală.

**Art.60** (1) Taxele speciale prevazute la art.14 si art.44 sunt constituite conform art.30 din Legea nr.273/2006.

(2) Veniturile obtinute din taxele speciale se utilizeaza integral pentru buna desfasurare a activitatii de atestare a persoanelor fizice precum si de autorizare a persoanelor juridice.

(3) Taxele speciale instituite se incaseaza intr-un cont distinct, deschis in afara bugetului local, fiind utilizate in scopurile pentru care au fost infiintate, iar contul de executie al acestora se aproba de autoritatea deliberativa (art.30 alin.7 din Legea nr.273/2006).

**Art.61** (1) Prezentul Regulament intra in vigoare de la data aducerii la cunostinta publica.

(2) La aceeasi data isi inceteaza efectele Hotararea Consiliului Local al Municipiului Craiova nr.297/2010 privind Regulamentul de organizare și desfășurare a examenului de atestare a persoanelor fizice în vederea îndeplinirii funcției de administrator de imobil, precum si orice alte dispozitii contrare.

**Art.62** Prezentul regulament se completează de drept cu prevederile legislației incidente.

**Art.63** Anexele 1 – 2 la prezentul Regulament sunt parte componentă a acestuia.

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,  
Dorel Cosmin Marinescu**



ROMÂNIA



## AUTORIZAȚIE DE FUNCȚIONARE

Nr. \_\_\_\_\_ din \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

### ELIBERATĂ DE PRIMĂRIA MUNICIPIULUI CRAIOVA

conform prevederilor art.35 și art. 54 din Legea nr.230/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea asociațiilor de proprietari și ale art. 22 alin.(3) și art. 57 din HG nr.1588/2007 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 230/2007.

1. Firma \_\_\_\_\_
2. Sediul: Județul \_\_\_\_\_, localitatea \_\_\_\_\_, str. \_\_\_\_\_ nr. \_\_\_\_\_, bl. \_\_\_\_, sc. \_\_\_\_, ap \_\_\_\_.
3. Cod fiscal \_\_\_\_\_, înregistrată la Oficiul Registrului Comerțului sub nr. \_\_\_\_\_.
4. Reprezentată prin \_\_\_\_\_ în calitate de \_\_\_\_\_, CNP \_\_\_\_\_, act identitate seria \_\_\_\_ nr. \_\_\_\_\_, domiciliat în Județul \_\_\_\_\_, localitatea \_\_\_\_\_, str. \_\_\_\_\_ nr. \_\_\_\_\_, bl. \_\_\_\_, sc. \_\_\_\_, ap \_\_\_\_.

PRIMAR,

Președinte Comisie Atestare,

Nu este transmisibilă  
Nu se admit ștersături  
Se va afișa originalul autorizației la loc vizibil  
Termenul de valabilitate este de 3 ani de la data eliberării

Seria \_\_\_\_ Nr. \_\_\_\_\_



## VIȚE ANUALE

Nr. crt	Data	Anul	Semnătura
1			Primar,
2			Primar,
3			Primar,
4			Primar,
5			Primar,
6			Primar,



Nr. crt	Data	Anul	Semnătura
7			Primar,
8			Primar,
9			Primar,
10			Primar,
11			Primar,
12			Primar,