



## ORAȘUL LIPOVA

315400 Lipova, jud. Arad – România, str. Nicolae Bălcescu, nr.26,  
tel. +40-257-561133, fax: +40-257-563067, [www.primarialipova.ro](http://www.primarialipova.ro), [contact@primarialipova.ro](mailto:contact@primarialipova.ro)

### HOTĂRÂRE

**pentru aprobarea Regulamentului pentru atestarea/autorizarea persoanelor fizice/juridice care doresc să obțină calitatea de "administrator de condominii" la asociațiile de proprietari de pe raza Orașului Lipova**

#### **Consiliul Local al Orașului Lipova, Având în vedere:**

- prevederile art.121 din Constituția României;
  - prevederile Legii nr.114/1996, legea locuinței, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
  - prevederile art.2, lit.e, art.10, art.64 din Legea nr.196/2018 privind înființarea, organizarea și funcționarea asociațiilor de proprietari și administrarea condominiilor, cu modificările ulterioare;
  - prevederile Ordinului Ministrului Dezvoltării Regionale și Administrației Publice nr.1058/2019, privind aprobarea conținutului-cadru al statutului asociației de proprietari și al regulamentului condominiului;
  - inițiativa Primarului Orașului Lipova, exprimată prin referatul de aprobare nr.4.925/16.03.2022;
  - raportul de specialitate nr.4.926/16.03.2022, întocmit de către Serviciul Urbanism A.T. și Autorizări Transporturi din cadrul aparatului de specialitate al Primarului orașului Lipova;
  - avizul comisiilor de specialitate;
  - votul „pentru” a 16 consilieri, fiind îndeplinită condiția de *majoritate simplă*, cerută de prevederile art.139 alin.1 din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu completările ulterioare;
- În temeiul prevederilor art.139, alin.1 și art.196, alin.1, lit.a din O.U.G. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

### HOTĂRĂȘTE:

**Art.1** Se aprobă Regulamentul pentru atestarea/autorizarea persoanelor fizice/juridice care doresc să obțină calitatea de "administrator de condominii" la asociațiile de proprietari de pe raza Orașului Lipova, conform anexei 1, parte integrantă din prezenta hotărâre.

**Art.2** Se împuternicește Primarul orașului Lipova să numească prin dispoziție, membrii Comisiei de atestare și a Comisiei de contestații.

**Art.3** Se împuternicește Primarul orașului Lipova să elibereze persoanelor fizice, atestatul de administratori de condominii, la propunerea Comisiei de atestare și să suspende sau să retragă atestatul de administrator.

**Art.4** Se aprobă instituirea taxelor pentru eliberarea atestatelor/autorizațiilor de administrator de condominiu, în următoarele cuantumuri:

- taxă pentru eliberarea atestatului de administrator de condominiu – 200 lei;
- taxă pentru preschimbarea atestatului de administrator de condominiu – 100 lei;
- taxă pentru eliberare autorizație persoane juridice – 150 lei;
- taxă viză anuală autorizație persoane juridice – 50 lei;
- taxă eliberare duplicat al certificatului de atestare – 50 lei.

**Art.5** Se completează Regulamentul de desfășurare a activităților comerciale în orașul Lipova, aprobat prin Hotărârea nr.99/17.06.2015 privind aprobarea Regulamentului de desfășurare a activităților comerciale în Orașul Lipova, adoptată de Consiliul Local al Orașului

Lipova, cu prevederile capitolului VI "Autorizarea persoanelor juridice pentru administrarea de condominii" din Regulamentul aprobat prin prezenta hotărâre.

**Art.6** La data intrării în vigoare a prezentei hotărâri, se abrogă Hotărârea nr.9/2018 privind aprobarea metodologiei de atestare a persoanelor fizice în vederea practicării activității de administrator de imobile la asociațiile de proprietari și locatari, aprobată de Consiliul local Lipova.

**Art.7** Prezenta hotărâre se comunică Instituției Prefectului – Județul Arad, în vederea exercitării controlului de legalitate, precum și celor interesați, prin grija Compartimentului Administrație Publică Locală.

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,  
Laurian-Florin ȘTEFĂNESCU**



**CONTRASEMNEAZĂ  
SECRETAR GENERAL AL U.A.T.,  
Corina Cătălina POP**



**Lipova, la 24.03.2022  
Nr.49**

**PROCEDURI OBLIGATORII ULTERIOARE ADOPTĂRII HOTĂRĂRII CONSILIULUI LOCAL NR.49/24.03.2022**

Operațiuni efectuate 1	Data ZZ/LL/AN 2	Semnătura persoanei responsabile să efectueze procedura 3
Adoptarea hotărârii s-a făcut cu majoritate simplă	24.03.2022	
Comunicarea către primar	06.04.2022	
Comunicarea către prefectul județului	30.03.2022	
Aducerea la cunoștința publică	06.04.2022	
Hotărârea devine obligatorie sau produce efecte juridice, după caz	06.04.2022	



## ORAȘUL LIPOVA

315400 Lipova, jud. Arad – România, str. Nicolae Bălcescu, nr.26, tel. +40-257-561133,  
fax: +40-257-563067 [www.primarialipova.ro](http://www.primarialipova.ro), [contact@primarialipova.ro](mailto:contact@primarialipova.ro)

Anexa la HCL. nr. 49/24.03.2022

### REGULAMENT PENTRU ATESTAREA/AUTORIZAREA PERSOANELOR FIZICE/JURIDICE CARE DORESC SĂ OBTINĂ CALITATEA DE "ADMINISTRATOR DE CONDOMINII" LA ASOCIAȚIILE DE PROPRIETARI DE PE RAZA ORAȘULUI LIPOVA

#### CAPITOLUL 1 PREVEDERI LEGALE

**Art.1** Administratorul de condominii este persoana fizică autorizată sau persoana juridică specializată în condițiile Legii nr.196/2018 privind înființarea, organizarea și funcționarea asociațiilor de proprietari care desfășoară activități de administrare tehnică și întreținere a părților comune, de contabilitate și casierie.

**Art.2** Atestarea persoanelor fizice, pentru ocupația de "administrator de condominii" se face de către primar, în baza unei hotărâri a Consiliului Local, la propunerea compartimentului specializat privind înființarea, organizarea și funcționarea asociațiilor de proprietari.

**Art.3** Atestatul reprezintă actul care dovedește calitatea de administrator de condominii în asociațiile de proprietari.

**Art.4** Prevederi legale: - Legea nr.196/2018 - privind înființarea, organizarea și funcționarea asociațiilor de proprietari:

- prevederile art.10 alin.5 *"la propunerea compartimentelor specializate în sprijinirea, îndrumarea și controlul asociațiilor de proprietari din cadrul autorității administrației publice locale, primarul, în baza unei hotărâri a consiliului local, atestă persoane fizice în vederea dobândirii calității de administrator de condominii";*

- prevederile art.10, alin.6 *"atestatul prevăzut la punctul 5 se emite în baza următoarelor documente:*

- *certificatul de calificare profesională pentru ocupația de administrator de condominii, conform prevederilor art.2, lit.f;*

- *cazierul judiciar care să ateste că nu a suferit nicio condamnare, prin hotărâre judecătorească rămasă definitivă, pentru o infracțiune de natură economico-financiară;*

- *cazierul fiscal;*

- prevederile art.64 alin.1 – *"administrarea condominiului poate fi realizată de către persoane fizice, persoane fizice autorizate, sau persoane juridice specializate, autorizate conform legii."*

- *"(2) activitatea de administrare include activități de administrare tehnică și întreținere a proprietății comune, de contabilitate și de casierie."*



- "(3) orice alte activitati de administrare care nu sunt reglementate prin lege sau prin statutul asociației sunt conditionate de hotărârea adunării generale a asociației de proprietari."

- "(4) administratorii sunt angajați pe bază de contract individual de muncă sau contract de prestări servicii, cu respectarea prevederilor legale în vigoare."

- "(5) candidații pentru funcția de administrator trebuie să prezinte comitetului executiv al asociației de proprietari documentele prevăzute de lege, precum și alte documente solicitate printre care, obligatoriu: atestatul, precum și cazierul judiciar care să ateste faptul că nu a suferit nicio condamnare, prin hotărâre judecătorească rămasă definitivă, pentru o infracțiune de natură economico-financiară."

- "(6) persoanele juridice specializate sunt operatori economici înființați și înregistrați conform legii, care au ca obiect de activitate administrarea condominiilor."

- "(7) în vederea îndeplinirii obiectului principal de activitate, persoanele juridice prevăzute la alin.6 au obligația obținerii atestatului în condițiile legii pentru toți angajații acestora care prestează activitatea de administrare a condominiilor."

- "(8) atestatul se afișează, prin grija administratorului, la avizier, la data intrării în vigoare a contractului de administrare."

- "(9) atestatul administratorului poate fi suspendat sau retras, ca urmare a unei hotărâri judecătorești definitive, în cazul în care instanțele judecătorești competente au stabilit existența unui prejudiciu cauzat de administrator."

- "(10) atestatul este valabil 4 ani de la data emiterii și poate fi reînnoit în aceleași condiții în care a fost emis."

## **CAPITOLUL II CANDIDAȚII**

**Art.5** Candidații la examenul de atestare pentru funcția de "administrator condominii" se pot înscrie în vederea susținerii examenului, în termen de 30 zile de la data comunicării anunțului, la sediul Primăriei orașului Lipova, situat în Orașul Lipova, str. Nicolae Bălcescu, nr.26.

**Art.6** Pentru obținerea atestatului ca "administrator de condominii", se pot înscrie persoanele fizice care îndeplinesc următoarele condiții:

- să aibă cetățenie română;
- să aibă domiciliul stabil în Orașul Lipova;
- să aibă capacitate deplină de exercițiu;
- să aibă starea de sănătate corespunzătoare desfășurării unei astfel de activități, confirmată în scris de medicul de familie;
- să aibă minim 8 clase;
- să aibă pregătirea profesională corespunzătoare desfășurării unei astfel de activități (absolvent al unui curs de calificare pentru ocupația de administrator de condominii);
- să nu fi fost condamnat pentru săvârșirea unei infracțiuni de natură economico-financiară, dovada făcându-se pe bază de certificat de cazier judiciar;

**Art.7** Persoanele care solicită atestarea calității de administrator vor adresa o cerere Primarului orașului Lipova. Cererea tip se ridică de la sediul Primăriei orașului Lipova, str. N. Bălcescu nr.26, Compartimentul Relații cu Publicul, sau se descarcă de pe site-ul instituției.

**Art.8** Dosarul candidaților trebuie să cuprindă următoarele documente:

- cerere tip (formularul se va găsi la Compartimentul Relații cu Publicul/site)
- curriculum vitae;
- copii după actul de identitate, certificatul de naștere, certificatul de căsătorie (unde este cazul);

- copii după actele de studii;
- copie după certificatul de calificare profesională pentru ocupația de administrator de condominii;
- certificat de cazier judiciar;
- adeverință medicală eliberată de medicul de familie, că nu se află în evidență cu boli neuropsihice.

**Art.9** La depunerea dosarului, candidații vor prezenta și originalele actelor care sunt anexate în copie.

**Art.10** (1) Candidații la atestare sunt obligați să depună la secretariatul comisiei pentru atestare, dosarul personal împreună cu documentele menționate în prezentul regulament, în termenul stabilit prin anunț.

(2) Nedepunerea dosarului în termen atrage după sine excluderea de pe lista persoanelor ce urmează să participe la examen.

**Art.11** Dosarele cu cererile și documentele anexate în vederea atestării sunt păstrate de secretariatul comisiei pentru atestare.

### **CAPITOLUL III COMISIA DE ATESTARE ȘI SOLUȚIONAREA CONTESTAȚIILOR**

**Art.12** Comisia de atestare a administratorilor de condominii și comisia de soluționare a contestațiilor vor fi numite prin dispoziții ale Primarului orașului Lipova.

**Art.13** Comisia de atestare are în principal următoarele atribuții:

- publică anunțul cu privire la data și desfășurarea examenului pentru atestarea administratorilor de imobile;
- primește și înregistrează dosarele candidaților înscriși pentru atestare și certifică pentru conformitate documentele;
- verifică îndeplinirea condițiilor de participare la examen ale solicitanților;
- stabilește și afișează lista candidaților admiși pentru examen;
- stabilește subiectele pentru examen, corectează și notează lucrările scrise;
- elaborează documentele finale referitoare la rezultatele examenului;
- asigură comunicarea rezultatelor și primirea contestațiilor, cât și transmiterea acestora către comisia de soluționare a contestațiilor.

**Art.14** Comisia de atestare ia decizii cu privire la:

- admiterea sau respingerea cererilor de atestare ale solicitanților;
- admiterea sau respingerea candidaților, în urma examinării.

**Art.15** Comisia de atestare, în baza raportului încheiat după finalizarea examinării și soluționarea eventualelor contestații, propune primarului pentru atestare lista cu persoanele care au fost admise în urma examenului, ulterior aprobării de către Consiliul Local.

**Art.16** La sediul Primăriei orașului Lipova și pe site-ul instituției ([www.primarialipova.ro](http://www.primarialipova.ro)) se va afișa cu cel puțin 5 zile înaintea desfășurării examenului, lista nominală a persoanelor programate în vederea susținerii examenului de atestare, alte informații utile, precum și rezultatele examenului de atestare.

**Art.17** (1) Anunțul privind data și desfășurarea examenului pentru atestarea administratorilor de imobile se afișează la sediul Primăriei orașului Lipova, situat în str. Nicolae Bălcescu, nr.26 și va fi postat online pe site-ul instituției [www.primarialipova.ro](http://www.primarialipova.ro).

(2) Anunțul trebuie să conțină în mod obligatoriu:

- scopul pentru care se dă examen;
- denumirea și sediul instituției care dă anunțul;



- locul și perioada de depunere a dosarelor;
- documentele care compun dosarul;
- data și locul de desfășurare a examenului;
- bibliografia;
- numărul de telefon de la care se pot obține informații suplimentare.

**Art.18** Comisia de atestare își desfășoară activitatea în conformitate cu prevederile prezentului regulament.

Lucrările comisiei sunt conduse de către președintele acesteia și este legal constituită în prezența a jumătate plus unul din membrii stabiliți prin dispoziția Primarului orașului Lipova.

## **CAPITOLUL IV EXAMENUL**

**Art.19** Organizarea și desfășurarea examenului se bazează pe următoarele principii:

- competiție deschisă, prin asigurarea accesului liber de participare la examen a oricărei persoane care îndeplinește condițiile cerute;
- imparțialitate, prin aplicarea în mod nediscriminatoriu a criteriilor de selecție;
- confidențialitatea lucrărilor și a documentelor, precum și garantarea protejării a datelor cu caracter personal al candidaților

**Art.20** - (1) Examenul se desfășoară în două etape:

- verificarea îndeplinirii condițiilor de participare/selectarea candidaților
- susținerea examenului.

(2) Examenul constă în:

- proba scrisă;
- proba orală - interviu.

a) Proba scrisă - va conține întrebări din legislația specifică domeniului de organizare și funcționare a asociațiilor de proprietari, contabilitate, cunoștințe tehnice de bază (construcții locuințe, instalații sanitare de alimentare cu apă, gaze naturale, etc.), cunoștințe juridice de bază. Lucrările scrise vor fi notate cu puncte de la 1 la 10 de către fiecare membru al comisiei, nota finală fiind media aritmetică a notelor date de către fiecare membru al comisiei. Nota minimă de promovare a examenului va fi 7.

b) Proba orală - interviul se va susține și se va axa pe întrebări și răspunsuri privind relația cu fumizorii de servicii publice și utilități, precum și pe modul de colaborare cu conducerea asociației de proprietari și cu membrii acesteia. În urma probei orale, membrii comisiei, decid calificativul de admis sau respins, după caz. Fiecare membru al comisiei de atestare va adresa întrebări candidatului.

**Art.21** Atât notele acordate, cât și întrebările și răspunsurile interviului, se consemnează întocmai în procesul-verbal întocmit de secretariatul comisiei de atestare și semnat obligatoriu de către toți membrii prezenți ai comisiei.

**Art.22** Subiectele pentru examenul scris vor fi stabilite de către comisia de atestare în ziua examenului.

**Art.23** Termenul de afișare al rezultatelor obținute la proba scrisă este de maxim 48 ore de la susținerea examenului.

**Art.24** Candidații pot depune contestație, dacă sunt nemulțumiți de rezultatul probei scrise, la secretariatul comisiei, în termen de 24 de ore de la data afișării rezultatului, iar comisia are obligația de a înainta spre soluționare contestația comisiei de analiză și soluționare a contestațiilor care va răspunde acestora, motivat, în termen de maxim 5 zile lucrătoare de la înregistrarea acesteia.

**Art.25** Rezultatul final al examenului se consemnează, după rezolvarea contestațiilor, într-un raport întocmit de comisia de atestare.

**Art.26** Comisia de îndrumare metodologică a asociațiilor de proprietari și de atestare a administratorilor are obligația de a anunța în scris conducerea asociației de proprietari în cazul neatestării administratorului care deja își desfășoară activitatea în cadrul respectivei asociații. În această situație, președintele are obligația de a convoca în sedință de urgență comitetul executiv al asociației, în vederea demarării procedurilor legale de angajare a unui administrator care a obținut atestatul.

Asociația are obligația legală să angajeze numai administratori atestați conform legii.

## **CAPITOLUL V CERTIFICATUL DE ATESTARE**

**Art.27** (1) Certificatul de atestare ca administrator de condominii se eliberează pentru o perioadă de 4 ani și este valabil pe tot teritoriul României, conform Legii nr.196/2018.

(2) Certificatul de atestare va cuprinde datele de identificare ale titularului și autoritatea administrației publice emitentă.

(3) Certificatul de atestare poate fi retras sau suspendat - conform art.64 alin.9 din Legea nr.196/2018, ca urmare unei horticărări judecătorești definitive, în cazul în care instanțele judecătorești competente au stabilit existența unui prejudiciu cauzat de administrator.

## **CAPITOLUL VI AUTORIZAREA PERSOANELOR JURIDICE PENTRU ADMINISTRAREA DE CONDOMINII**

**Art.28** Persoanele juridice specializate pot obține autorizația pentru administrarea de condominii, dacă îndeplinesc următoarele condiții:

- Au sediul ( sau punctul de lucru declarat) pe raza Orașului Lipova;
- Sunt înființate și înregistrate potrivit legilor române și au capacitate de exercițiu care constă în închierea de acte juridice generatoare de drepturi și obligații îndeplinite de organele de conducere ale acestora;
- Să nu fi intrat în procedura insolvenței conform Legii nr.85/2014 privind procedurile de prevenire a insolvenței și de insolvență, cu modificările și completările ulterioare;
- Să nu înregistreze debite restante la plata contribuțiilor datorate către bugetul de stat și bugetul local;
- Să aibă ca obiect de activitate numai domeniul asociațiilor de proprietari ori ca activitate principală administrarea imobilelor pe bază de tarife sau contract;
- Să aibă angajate persoane fizice atestate în condițiile prezentului Regulament;
- Să ofere garanții privind gestionarea bunurilor materiale și a fondurilor bănești ale asociațiilor de proprietari.

**Art.29** Persoanele juridice vor formula cerere de autorizare la care vor anexa următoarele documente:

- Statut, în care să rezulte că au obiect principal/unic de activitate- activitatea de administrare imobile – copie;
- Certificat de înregistrare fiscal – copie;



- Certificate de atestare fiscală privind achitarea obligațiilor exigibile către bugetul de stat și bugetul local al Orașului Lipova – valabile la data depunerii cererii – original;
- Contractele individuale de muncă și atestatele de administrator de imobil ale angajaților – copie;
- Ultimul bilanț contabil depus la unitatea teritorială a Ministerului Finanțelor Publice – copie;
- Copie după chitanța cu care a achitat taxa pentru eliberarea autorizației pentru activitatea de administrare de imobile;
- Polița de asigurare de răspundere civilă profesională pentru activitatea de administrare de imobile – copie.

**Art.30** Toate documentele care se depun la dosar în copie se vor prezenta în original funcționarului desemnat cu primirea dosarelor, care va verifica conținutul dosarului și va asigura certificarea "conform cu originalul" a copiilor depuse.

## **CAPITOLUL VII DISPOZIȚII FINALE**

**Art.31** Activitatea persoanelor atestate ca administratori de condominii se desfășoară în baza unui contract individual de muncă încheiat cu Asociația de Proprietari sau pe bază de contract de prestări servicii.

**Art.32** Degradarea, distrugerea sau pierderea certificatului de atestare va fi declarată în scris Primarului Orașului Lipova în termen de 48 de ore de la producerea evenimentului. Administratorul va solicita Primarului Orașului Lipova eliberarea unui duplicat al certificatului de atestare, făcând dovada degradării.

**Art.33** Menținerea în funcție a unui administrator neatestat atrage după sine aplicarea de sancțiuni contravenționale conform prevederilor legale în vigoare.

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,  
Laurian-Florin ȘTEFĂNESCU**



**CONTRASEMNEAZĂ  
SECRETAR GENERAL AL U.A.T.,  
Corina Cătălina POP**

