



MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 4
B-dul George Coșbuc nr. 6-16 Tel. 401-335.92.30 Fax. 401-337.33.10

HOTĂRÂRE

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

Consiliul Local al Sectorului 4:

Având în vedere Referatul de aprobare al Primarului Sectorului 4 al Municipiului București și Raportul de specialitate nr. 1787/21.11.2024 al Direcției Relații cu Publicul - Serviciul Asociații de Proprietari;

Văzând avizul Comisiei nr. 2 - *Comisia juridică, de disciplină, apărarea ordinii publice, respectarea drepturilor cetățenești, resurse umane, administrarea patrimoniului, protecția consumatorului;*

Ținând cont de dispozițiile art. 2 lit. e), art. 10 alin. (5), art. 64 alin. (9), (10) și (11) din Legea nr. 196 din 20 iulie 2018 privind înființarea, organizarea și funcționarea asociațiilor de proprietari și administrarea condominiilor, cu modificările și completările ulterioare;

Având în vedere dispozițiile Ordinului Ministrului Muncii nr. 635/1348/2019 din 7 martie 2019 privind modificarea și completarea Clasificării ocupațiilor din România - nivel de ocupație (șase caractere), aprobată prin Ordinul ministrului muncii, familiei și protecției sociale și al președintelui Institutului Național de Statistică nr. 1.832/856/2011;

Cu respectarea prevederilor Legii nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, cu modificările și completările ulterioare;

Ținând seama de prevederile Legii nr. 24/2000 privind Normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul prevederilor art. 139 alin. (1), art.166 alin. (4), art.196 alin. (1) lit. a) și art. 197 din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

HOTĂRĂȘTE:

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 împuternicește Primarul Sectorului 4 să emită atestatele persoanelor fizice care îndeplinesc condițiile stabilite în Metodologia de atestare a persoanelor fizice în vederea dobândirii calității de administrator de condominii la propunerea serviciului de specialitate, al Sectorului 4 al Municipiului București, cu atribuții în acest sens.



Art.3 (1) Persoanele desemnate vor duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri, conform competențelor legale.

(2) Direcția Administrație Publică prin Serviciul Tehnic de Comunicare Acte Administrative va asigura comunicarea prezentei hotărâri entităților menționate la alin. (1), precum și Instituției Prefectului Municipiului București.

Această hotărâre a fost adoptată în ședința ordinară a Consiliului Local al sectorului 4 din data de 18.12.2024

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Andrei-George TROCAN



Contrasemnează
Conform Codului Administrativ
Secretarul General al Sectorului 4
Diana Anca ARTENE

Nr. 292/18.12.2024

**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 Sectorului 4 al Municipiului București la propunerea compartimentului de specialitate, respectiv Serviciul din cadrul Sectorului 4 al Municipiului București, cu atribuții în acest sens.

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 proprie – 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 atestate în condițiile prezentei metodologii.

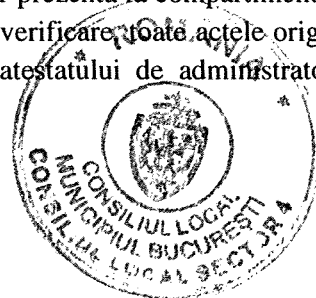
Art. 3. Pot fi atestate ca administratori de condominii numai persoanele fizice care îndeplinesc următoarele condiții:

- a) au capacitate deplină de exercițiu;
- b) au domiciliul în Sectorul 4 al Municipiului București;
- c) au studii medii dovedite cu diplomă de absolvire;
- d) au obținut un certificat de calificare profesională pentru ocupația de administrator de condominii, 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) diplomă de absolvire a studiilor medii de învățământ (copie);
- c) actele de stare civilă (certificat de naștere, certificat de căsătorie, dacă este cazul - copie);
- d) certificat de calificare profesională pentru ocupația de administrator de condominii, emis în conformitate cu legislația privind învățământul superior sau privind formarea profesională a adulților (copie);
- e) cazierul judiciar care să ateste că nu a suferit nicio condamnare, prin hotărâre judecătorească rămasă definitivă, pentru o infracțiune de natură economico-financiară (original)
- f) cazier fiscal (original);
- g) declarație pe propria răspundere conform căreia solicitantul nu este în curs de urmărire penală sau de judecată pentru săvârșirea unei infracțiuni (original).
- e) cererea, conform Anexei nr.1 a prezentei Metodologii.

Art. 5. Persoanele fizice care solicită eliberarea atestatului vor prezenta la compartimentul de specialitate, respectiv Serviciul Asociații de Proprietari, spre verificare, toate actele originale atașate în copie la cererea prin care se solicită emiterea atestatului de administrator de condominiu.



Art. 6. Funcționarul din cadrul serviciului de specialitate, asigură certificarea copiilor xerox "conform cu originalul".

Art. 7. Cererea pentru eliberarea atestatului, însoțită de documentele menționate vor fi depuse într-un dosar la Registratura Sectorului 4 al Municipiului București, în timpul programului cu publicul, al compartimentului de specialitate. Modelul cererii reprezintă Anexa nr. 1 a prezentei metodologii.

Art. 8. În situația în care cererea privind emiterea atestatului de administrator de condominii 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 va centraliza toate cererile înregistrate pe parcursul lunii anterioare și va întocmi un referat care va fi înaintat Primarului Sectorului 4 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 legislației în vigoare.

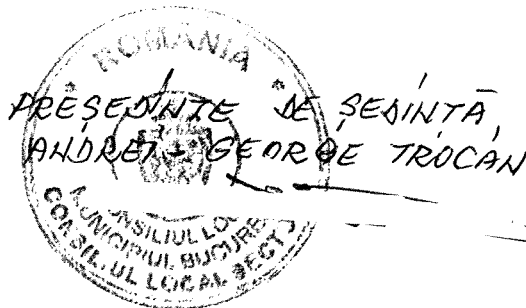
Art. 11. Atestatul va conține datele de identificare ale titularului (nume/prenume/CNP), atât numărul și data eliberării, perioada de valabilitate și autoritatea emitentă, cât și numărul, data eliberării și unitatea emitentă a certificatului de calificare profesională. Modelul atestatului de administrator de condominii este prevăzut în Anexa nr. 2 la prezenta Metodologie.

Art. 12. 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.

Art. 13. Retragera atestatului de administrator de condominii se dispune prin dispoziția Primarului Sectorului 4 care se afișează la sediul Sectorului 4 al Municipiului București și se comunică persoanei în cauză.

Art. 14. Persoana pentru care s-a dispus retragerea atestatului este obligată să depună de îndată, atestatul de administrator de condominii, în original, la compartimentul de specialitate, respectiv Serviciul din cadrul Sectorului 4 al Municipiului București, cu atribuții în acest sens.

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



ANEXA 1 la Metodologia de atestare a persoanelor fizice în vederea dobândirii
calității de administrator de condominii

CERERE

Subsemnata(ul) _____
domiciliată/domiciliat în _____, str. _____
_____, nr. _____, bl. _____, sc. _____ ap. _____, sector _____, 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 cu completările și modificările ulterioare.

Declar că am luat la 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 personal de către Sectorul 4 al Municipiului București. Datele pot fi dezvăluite
unor terți în baza unui temei legal justificat.

Anexez la prezenta cerere, următoarele acte:

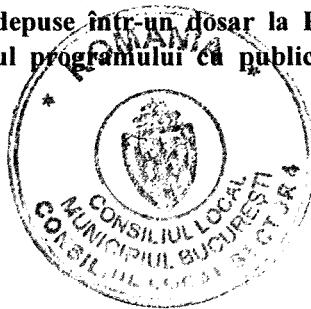
1. Act de identitate (copie);
2. Actele de stare civilă (certificat de naștere, certificat de căsătorie, dacă este cazul – copie);
3. Diplomă de absolvire a studiilor medii de învățământ (copie);
4. Certificatul de calificare profesională pentru ocupația de administrator de condominii,
conform prevederilor art.2, lit. F (copie);
5. Cazierul judiciar care să ateste că nu a suferit nici o condamnare, prin hotărâre
judecătorească definitivă, pentru o infracțiune de natură economico-financiară (original);
6. Cazierul fiscal (original);
7. Declarație pe propria 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 către un notar public.

**Documentele menționate vor fi depuse într-un dosar la Registratura Sectorului 4 al
Municipiului București, în timpul programului de lucru public, al compartimentului de
specialitate.**

DATA



SEMNĂTURA



**SECTORUL 4 AL MUNICIPIULUI BUCURESTI
PRIMAR**

APARATUL DE SPECIALITATE

Bd. George Coșbuc nr. 6-16, sector 4, București
Tel. : +40-21-335.92.30 / Fax. : +40-21-337.07.90

Member of CISO Federation

RIȘA SIMTEX

CERTIFIED MANAGEMENT SYSTEM
ISO 9001 - ISO 14001
ISO 45001

ANEXA 2 la Metodologia de atestare
a persoanelor fizice în vederea dobândirii
calității de administrator de condominii

ATESTAT

NR. _____ / _____

Domnul/Doamna _____
având CNP _____ posesor/posesoare a/al Certificatului de calificare
profesională nr. _____ / _____, eliberat de _____
este atestat/atestată pentru ocupația de administrator de condominii de către Primarul
Sectorului 4 al Municipiului Bucuresti.

Atestatul este emis în baza Legii nr. 196/2018 privind înființarea, organizarea și
funcționarea asociațiilor de proprietari și administrarea condominiilor, pentru o perioadă de 4
ani și poate fi reînnoit.

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.

**PRIMAR,
Daniel BĂLUȚĂ**

