

**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 condominiu 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 condominiu, 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 condominiu, 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 economic-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 Asociației 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 retragera 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 retragera atestatului determină automat imposibilitatea exercitării activității de administrare a condominiilor.