

A N U N T Inițierea Proiectului de act normativ cu privire la acreditarea administratorilor de imobile...
2011-09-20 00:00:00

A N U N T Inițierea Proiectului de act normativ cu privire la acreditarea administratorilor de imobile...
Nr.47096 /19.09.2011

A N U N T

În conformitate cu prevederile art. 6, alin. (1) și (2) din Legea nr. 52/2003, privind transparența decizională în administrația publică, cu modificările ulterioare, Primăria Municipiului Focșani aduce la cunoștința celor interesați proiectul de act normativ pentru aprobarea Regulamentului privind procedura de atestare a persoanelor fizice care doresc să obțină calitatea de administrator de imobile la Asociațiile de Proprietari.

Proiectul de act normativ a fost afișat la sediul Primăriei Municipiului Focșani și pe site www.focsani.info.

În termen de 10 zile de la afișarea și publicarea prezentului anunț cei interesați pot trimite în scris la Primăria Municipiului Focșani din B-dul Dimitrie Cantemir nr. 1 bis, camera 102 – serviciul administrație publică locală, agricultură, cadastru, persoană de contact – Bozna Calioția Claudia, propuneri, sugestii, opinii privind acest proiect de act normativ.

P R I M A R,
Ing. Decebal Bacinschi

S E C R E T A R,
Eduard Marian Corhana

R O M A N I A
J U D E T U L V R A N C E A
P R I M A R I A M U N I C I P I U L U I F O C Ș A N I

PROIECT DE HOTARARE
din 12 septembrie 2011

Pentru aprobarea Regulamentului privind procedura de atestare a persoanelor fizice care doresc să obțină calitatea de administrator de imobile la Asociațiile de Proprietari

Analizând raportul Serviciului investiții, administrarea fondului locativ, înregistrat la nr. 45721 din 12 septembrie 2011, prin care se propune aprobarea Regulamentului privind procedura de atestare a persoanelor fizice care doresc să obțină calitatea de administrator de imobile la Asociațiile de Proprietari,

- având în vedere prevederile art. 35 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;
- având în vedere prevederile art. 58, alin. (1), (2), (3) și (4) din Anexa I la Hotărârea Guvernului nr. 1588/2007 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 230/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea asociațiilor de proprietari;
- în baza art. 36 alin. (2) lit. "d" și în temeiul art. 45 alin. (6) din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

P R O P U N :

Art. 1. Aprobarea Regulamentului privind procedura de atestare a persoanelor fizice care doresc să obțină calitatea de administrator de imobile la Asociațiile de Proprietari, conform anexei ce face parte integrantă din prezentul proiect de hotărâre.

Art. 2 Executarea hotărârii va fi asigurată, conform legii, de către Primarul Municipiului Focșani prin Direcția administrație publică locală și Serviciul investiții, administrarea fondului locativ.

Inițiator proiect de hotărâre,

PRIMAR,

Avizat,
Secretarul Municipiului
Focsani
Eduard Marian Corhana

R O M A N I A Anexa la proiectul de hotarare
JUDETUL VRANCEA din 12 Septembrie 2011
PRIMARIA
MUNICIPIULUI FOCSANI

REGULAMENTUL PRIVIND PROCEDURA DE ATESTARE A PERSOANELOR FIZICE CARE DORESC SA OBTINA CALITATEA DE "ADMINISTRATOR DE IMOBILE" LA ASOCIATIILE DE PROPRIETARI

CAPITOLUL I Prevederi legale. Definitii

ART. 1. Administratorul de imobile este persoana fizica atestata in conditiile Legii nr. 230/2007 si a H.G. nr. 1588/2007 ce desfasoara activitatea de administrare a condominiului care include activitati de administrare tehnica, de contabilitate si casierie.

ART. 2. Atestarea persoanelor fizice care intentioneaza sa ocupe functia de "administrator de imobile" se face de catre Primar, conform prevederilor art. 54 din Legea nr. 230/2007 privind infiintarea, organizarea si functionarea asociatiilor de proprietari si ale art. 58 din HGR nr. 1588/2007 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr.230/2007.

ART. 3. Prevederi legale:

- LEGEA nr. 230/2007 privind infiintarea, organizarea si functionarea asociatiilor de proprietari, cu modificarile si completarile ulterioare, publicata in M. O. Nr. 490/23.07.2007:

Pentru activitatea de administrare care include activitati de administrare tehnica, de contabilitate si casierie, asociatia de proprietari poate angaja fie persoane fizice atestate pentru functia de administrator de imobile, fie poate incheia contract de administrare cu persoane juridice specializate si autorizate, care au ca obiect de activitate principala administrarea imobilelor pe baza de tarif sau contract (art. 35).

Persoanele fizice care au calitatea de administrator de imobile sunt atestate de catre primar, la propunerea compartimentelor specializate din cadrul autoritatii administratiei publice locale, in baza unei hotarari a consiliului local.

(2) Atestatul are drept scop certificarea calitatilor profesionale ale persoanelor care doresc sa practice activitatea de administrare a imobilelor la asociatiile de proprietari" (art. 54 alin. 1 si 2).

- H. G. nr. 1588/2007 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 230/2007 privind infiintarea, organizarea si functionarea asociatiilor de proprietari, publicata in M. O. Nr. 43/18.01.2008:

Asociatia de proprietari angajeaza persoane fizice atestate pentru functia de administrator sau incheie contracte cu persoane juridice specializate si autorizate pentru realizarea, respectiv furnizarea serviciilor necesare administrarii intretinerii, investitiilor si reparatiilor asupra proprietatii comune(art. 22 alin. 2).

Pentru a fi autorizate de catre autoritatile administratiei publice locale pentru activitatea de administrare, persoanele juridice specializate trebuie sa indeplineasca urmatoarele conditii:

- a). sa aiba ca obiect de activitate numai domeniul asociatiilor de proprietari ori ca activitate principala administrarea imobilelor pe baza de tarife sau contract;
- b). sa aiba angajate persoane atestate in conditiile prezentelor norme metodologice;
- c). sa dovedeasca ca au bonitate financiara.

Persoanele fizice care doresc sa obtina calitatea de administrator de imobile sunt atestate de catre primar, la propunerea compartimentelor specializate din cadrul autoritatilor publice locale, in baza unei hotarari a consiliului local.

Atestatul are drept scop certificarea calitatilor profesionale ale persoanelor care doresc sa practice activitatea de administrare a imobilelor la asociatiile de proprietari.

Atestatul de administrator de imobil se elibereaza pentru o perioada nedeterminata si este valabil pe tot teritoriul Romaniei.

Atestatul de administrator de imobil se poate retrage de catre autoritatea administratiei publice locale care l-a eliberat, daca nu mai sunt indeplinite conditiile pentru exercitarea acestei activitat (art. 58 alin 1-4).

ART. 4 Termenii utilizati in prezentul regulament au urmatorul inteles:

- a. Prin atestat se intelege acel act doveditor, certificat de studii, acordat unei persoane fizice, prin care se confirma, se dovedeste ca in urma unei examinari persoana respectiva este acreditata, atestata intr-un domeniu. specific asociatiilor de proprietari. ATESTATUL este actul care dovedeste calitatea de administrator de imobile.

- b. Administratorul de imobil este persoana fizica care poseda cunostinte profesionale, are pregatirea si experienta necesara in

domeniului si este atestat in conditiile legii, sau persoana juridica specializata si autorizata, care are ca obiect de activitate principala administrarea imobilelor.

c. Asociatia de proprietari este forma de asociere autonoma, de organizare si de reprezentare a intereselor comune a majoritatii proprietarilor unui condominiu, cu personalitate juridica, fara scop patrimonial, infiintata in conditiile prevazute de lege.

CAPITOLUL II CANDIDATII

ART. 5: Persoanele care doresc sa fie atestate se pot inscrie in vederea sustinerii examenului, in termen de 30 de zile de la data afisarii anuntului acestuia, la sediul sediului Primariei Municipiului Focsani, Serviciul investitii, administrarea fondului locativ, din Bdul. Dimitrie Cantemir nr. 1 bis.

ART. 6: Pentru obtinerea atestatului ca "administrator de imobile", se pot inscrie la examen persoanele care indeplinesc urmatoarele conditii:

- sa aiba cetatenie romana;
- sa aiba capacitate deplina de exercitiu;
- sa aiba starea de sanatate corespunzatoare postului unei astfel de activitati (sa nu fi suferit de boli psihice), confirmata in scris de medicul de familie, dovada fiind adeverinta medicala;
- sa prezinte garantii profesionale si morale pentru indeplinirea corecta a obligatiilor ce revin administratorilor;
- sa nu fi fost condamnat sau sa nu fie in curs de urmarire penala pentru savarsirea unei infractiuni, dovada facandu-se pe baza de certificat de cazier judiciar;
- sustinerea probei scrise;
- sustinerea interviului.

ART. 7: Persoanele care solicita atestarea calitatii de administrator de imobile vor adresa o cerere Primarului Municipiului Focsani. Cererea tip, conform anexei nr. 1 la regulament, o va primi de la secretarul sau un membru al comisiei de atestare.

ART. 8: La cerere solicitantul va anexa si urmatoarele documente:

- curriculum vitae;
- copii ale actelor de stare civila: cartea de identitate, certificatul de nastere, certificatul de casatorie (unde este cazul);
- copii ale actelor de studii (certIFICATE pentru conformitate cu originalul, la depunerea dosarului, de comisia de atestare);
- alte diplome ce se refera la activitatea de administrare de imobile : contabilitate, informatica, administrare imobile, comunicare, etc. (daca este cazul)
- certificat de cazier judiciar;
- adeverinta medicala eliberata de medicul de familie din care sa rezulte ca este apt din punct de vedere medical si psihologic pentru a indeplini functia de administrator de imobile;
- recomandare din partea asociatiei de proprietari unde desfasoara sau a desfasurat activitate de administrare (daca este cazul) – formularul tip, conform anexei nr. 2 la regulament, il va primi de la secretarul sau un membru al comisiei de atestare;
- copie dupa contractul individual de munca pentru persoanele care la data atestarii desfasoara activitate de administrare in cadrul unei asociatii de proprietari;

Inainte de depunerea dosarelor, candidatii se vor prezenta si cu originalele actelor care sunt anexate la dosar in copie, in scopul confruntarii si certificarii lor de catre comisia de atestare.

Candidatii la atestare sunt obligati sa depuna la registratura Primariei, pentru comisia de atestare, dosarul personal cu documentele mentionate mai sus in termenul stabilit prin anuntul dat in presa, prin afisare la sediul Primariei Municipiului Focsani si pe site-ul acesteia www.focsani.info.

Dosarele cu cererile si documentele depuse in vederea atestarii sunt pastrate de secretariatul comisiei de atestare.

CAPITOLUL III COMISIA DE ATESTARE

ART. 9. Comisia de atestare a administratorilor de imobile din asociatiile de proprietari si comisia de solutionare a contestatiilor vor fi numite prin dispozitii ale Primarului municipiului Focsani.

ART. 10. Comisia de atestare are in principal urmatoarele atributii:

- Primeste dosarele candidatilor inscrisi pentru atestare, prezinta candidatilor bibliografia de studiu;
- Verifica indeplinirea conditiilor de participare la examene a solicitantilor;
- Stabileste si afiseaza lista candidatilor propusi pentru examinare;
- Efectueaza investigatii suplimentare considerate a fi utile de catre comisia de specialitate;
- Stabileste bibliografia, forma de examinare, subiectele pentru examen, modalitatea de corectare si baremul de notare a subiectelor.
- Elaboreaza documentele finale referitoare la rezultatele examenului;
- Asigura comunicarea rezultatelor si primirea contestatiilor cat si transmiterea acestora catre comisia de solutionare a contestatiilor.

ART. 11. Comisia de atestare ia decizii cu privire la:

- Admiterea sau respingerea cererilor de atestare ale solicitantilor;
- Admiterea sau respingerea candidatilor, in urma examinarii.

ART. 12. Serviciul Investitii, Administrarea Fondului Locativ propune primarului, pentru atestare, in baza raportului incheiat de catre Comisia de atestare, Lista cu persoanele care au fost admise pentru a deveni administratori de imobile conform legii, in vederea aprobarii de catre Consiliul Local al municipiului Focsani.

ART. 13. La sediul Primariei Municipiului Focsani, situat in Bdul. Dimitrie Cantemir nr. 1 bis, cat si pe site-ul Primariei,

www.focsani.info, se va afisa de cel putin 5 zile inaintea desfasurarii examenului, Lista nominala a persoanelor programate in vederea sustinerii examenului de atestare. De asemenea, se vor afisa si alte informatii utile precum si rezultatele examenului de atestare. Responsabilitatea transmiterii comunicariilor si afisarii revine comisiei.

ART. 14. (1) Anuntul privind data si desfasurarea examenului pentru atestarea administratorilor de imobile se publica in presa locala, se afiseaza la sediul Primariei municipiului Focsani, situat in str. Dimitrie Cantemir nr. 1 bis si pe site-ul Primariei Municipiului Focsani.

(2) Anuntul va cuprinde in mod obligatoriu:

- scopul pentru care se organizeaza examenul;
- denumirea si sediul institutiei care posteaza anuntul;
- locul si data cand incepe depunerea dosarelor;
- data limita de depunere a dosarelor;
- ce documente trebuie sa contina dosarul;
- numarul de telefon de la care se pot obtine informatii suplimentare.

ATR. 15. Comisia de atestare isi desfasoara activitatea in conformitate cu prevederile prezentului Regulament.

Lucrarile comisiei sunt conduse de seful Serviciului Investitii, Administrarea Fondului Locativ - presedintele comisiei - in prezenta a cel putin jumatate plus unul din numarul membrilor stabiliti prin Dispozitia Primarului Municipiului Focsani.

La etapele examenului de atestare pot participa, cu titlu consultativ si fara drept de decizie si alte persoane, care pot fi invitate la propunerea comisiei.

CAPITOLUL IV EXAMENUL

ART. 16. Organizarea si desfasurarea examenului se bazeaza pe urmatoarele principii:

- a). Competitie deschisa, prin asigurarea accesului liber de participare la examen a oricarei persoane care indeplineste conditiile cerute;
- b). Impartialitate, prin aplicarea in mod nediscriminatoriu a criteriilor de selectie;
- c). Confidentialitatea lucrarilor si documentelor, precum si garantarea protejarii actelor personale ale candidatilor, cu exceptia cazurilor in care se constata incalcarea legii.

ART. 17.

1. Examenul se desfasoara in doua etape:

- a). Verificarea indeplinirii conditiilor de participare si selectarea candidatilor;
- b). Sustinerea examenului.

2. Examenul consta in:

- a). Proba - scrisa;
- b). Proba orala-interviu.

Proba scrisa va contine intrebari din legislatia specifica domeniului de organizare si functionare a asociatiilor de proprietari, legislatia muncii, contabilitate, legislatia privind calitatea in constructii si cea specifica reglementarii serviciului de alimentare cu energie termica.

Proba orala - interviul se va sustine si se va axa pe intrebari si raspunsuri privind relatia cu furnizorii de utilitati si prestatori de servicii, precum si pe modul de colaborare cu conducerea asociatiei de proprietari si cu membrii acesteia.

In urma probei orale-interviului, membrii comisiei de atestare, decid calificativul de admis sau respins, dupa caz, pentru aceasta proba.

La acordarea calificativului pentru interviu, vor fi analizate si se va tine cont si de eventualele sesizari inregistrate la Primaria Municipiului Focsani, in cazul in care candidatul desfasoara activitatea de administrare in cadrul unei asociatii de proprietari.

Fiecare membru al comisiei va adresa intrebari candidatului.

ART. 18. Calificativele acordate se consemneaza intocmai in procesul - verbal intocmit de secretariatul comisiei de atestare si semnat obligatoriu de toti membrii comisiei.

ART. 19. Subiectele pentru examenul scris vor fi stabilite de catre comisia de atestare in ziua examinarii.

ART. 20. Termenul de afisare a rezultatelor obtinute la examenul scris este de maxim 10 zile de la sustinerea examenului.

ART. 21. Candidatii declarati respinsi la proba scrisa, pot depune contestatie la secretariatul comisiei in termen de 48 ore de la data afisarii rezultatelor, iar comisia are obligatia de a solutiona contestatia in termen de 5 zile de la data inregistrarii acesteia.

ART. 22. Rezultatul final al examenului se consemneaza, dupa rezolvarea contestatiilor intr-un raport intocmit de comisia de atestare.

ART. 23. Candidatilor declarati admisi li se vor inmana certificatele de atestare in termen de 30 de zile de la data adoptarii in Consiliul Local a hotararii privind aprobarea listelor cu persoanele atestate ca administrator de imobile.

ART. 24. Candidatii care nu au fost admisi la proba scrisa au posibilitatea de a se reinscrie pentru participarea la un nou examen, in baza unei cereri.

CAPITOLUL V RETRAGEREA CERTIFICATULUI DE ATESTARE

ART. 25. (1) Certificatul de atestare, ca administrator de imobil se elibereaza pentru o perioada nedeterminata si este valabil pe tot teritoriul Romaniei, conform H.G nr. 1588/2007 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 230/2007 privind infiintarea, organizarea si functionarea asociatiilor de proprietari, cu modificarile si completarile ulterioare.

(2) Certificatul de atestare va cuprinde datele de identificare ale titularului si autoritatea administratiei publice locale emitenta.

(3) Certificatul de atestare ca administrator de imobil poate fi retras de catre autoritatea administratiei publice locale care l-a eliberat,

daca nu mai sunt indeplinite conditiile pentru exercitarea acestei activitati, la propunerea motivata a Serviciului Investitii, Administrarea Fondului Locativ.

ART. 26. Conditii de retragere: nerespectarea atributiilor prevazute in Legea nr. 230/2007 si H.G nr. 1588/2007 privind aprobarea Normelor metodologice de aplicare a actului normativ mai sus mentionat:

(1) Cand administratorul unei asociatii de proprietari a fost sanctionat contravențional (3 sanctiuni pentru aceeasi fapta) pentru ca nu si-a indeplinit atributiile prevazute de legislatia in vigoare, cele din contractul individual de munca si din fisa postului si nu a dus la indeplinire masurile trasate prin raspunsurile emise la sesizarile proprietarilor:

1.1 repartizarea in listele de plata lunare a unor cheltuieli care nu au la baza documente justificative ale lunii de calcul;

1.2 nerespectarea criteriilor de repartizare a cheltuielilor in listele de plata, conform legislatiei in vigoare;

1.3 nerespectarea prevederilor legale la intocmirea documentelor asociatiei: listele de plata, state de plata salarii, situatia soldurilor elementelor de activ si pasiv, registrul de casa, chitante, fise individuale de cont pentru proprietari si registrele fondului de reparatii, a fondului de rulment, a fondului de penalizari si alte fonduri, a veniturilor din inchirierea spatiilor din proprietatea comuna, si a registrelor contabile;

1.4 nerespectarea prevederilor legale cu privire la calculul penalitatilor pentru neplata in termen a cotelor de contributie la cheltuielile asociatiei de proprietari;

1.5 executarea unor lucrari de reparatii la partile din proprietatea comuna (reparatii terasa, subsol, instalatii, reparatii capitale la ascensor, lucrari de curatenie pe casa scarii, investitii, modernizari, etc) fara supunere spre aprobare si analiza comitetului executiv a selectiilor de oferte a agentilor economici.

(2) Certificatul de atestare a persoanei fizice se retrage in mod obligatoriu in situatia in care, impotriva persoanei fizice atestate s-a pronuntat o hotarare judecatoreasca ramasa definitiva si irevocabila prin care aceasta a fost condamnata pentru fapte care au legatura cu activitatea pentru care a fost atestata.

CAPITOLUL VI DISPOZITII FINALE

ART. 27. Activitatea persoanelor fizice atestate ca administratori de imobile se desfasoara in baza unui contract individual de munca incheiat cu asociatia de proprietari, potrivit dispozitiilor legale.

ART. 28. Degradarea, distrugerea sau pierderea certificatului de atestare va fi declarata in scris Primarului Municipiului Focsani, in termen de 48 de ore de la constatare si totodata, va fi publicata in presa locala. Administratorul va solicita Primarului eliberarea unui duplicat al certificatului de atestare, facand dovada publicarii in presa locala.

ART. 29. (1) Administratorii in functie neatestati au obligatia de a-si depune dosarul pentru atestare in termen de 6 luni de la intrarea in vigoare a prezentului Regulament.

(2) Dupa expirarea acestui termen nu mai au voie sa profeseze.

ART. 30. Mentinerea in functie a unui administrator neatestat sau angajarea de catre comitetul executiv (presedinte) al asociatiei de proprietari a unui administrator neatestat atrage dupa sine aplicarea de sanctiuni contravenționale conform articolului 56 alin. 1 lit. b din Legea nr. 230/2007.

ART. 31. Pentru administratorii atestati in baza vechii legislatii, se vor respecta prevederile prezentului Regulament.

ART. 32. La data intrarii in vigoare a hotararii, se revoca orice alte prevederi si dispozitii contrare.

Initiator proiect de hotarare,
PRIMAR,
Ing.Decebal Bacinschi

Avizat,
Secretarul Municipiului Focsani
Eduard Marian Corhana

R O M A N I A Anexa nr. 1 la Regulament
JUDETUL VRANCEA
PRIMARIA
MUNICIPIULUI FOCSANI

CERERE,

Nr. inregistrare.....

Catre,

Comisia de atestare a persoanelor fizice pentru a indeplini functia de administrator de imobile

Subsemnatul(a)(nume, initiala tatalui, prenume)_____

(1)CNP _____ (2)legitimat(a) cu BI/CI seria __ nr. _____ (3)fiul(fiica)lui _____ si
al _____ (4)nascut in _____ (5)la data _____ (6)domiciliat

in(dom.stabil)_____

(7)ocupatia de baza _____ (8)la(locul de munca) _____

(9)nr tel. acasa _____ (10)nr. tel. serviciu _____ (11)nr. tel. mobil _____

(12)e-mail _____ indeplinesc / nu indeplinesc functia de administrator la urmatoarele asociatii de
proprietari: - unde este cazul se va completa pe verso -

Solicit eliberarea certificatului de atestare pentru functia de administrator de imobile.

Anexez prezentei urmatoarele:

- curriculum vitae;
- copie dupa BI/CI;
- certificat de cazier judiciar in original;
- copii dupa actele de stare civila;
- copie dupa ultima diploma de studii;
- recomandare din partea asociatiei de proprietari unde desfasoara sau a desfasurat activitate de administrare (daca este cazul) ;
- copii dupa alte diplome ce se refera la activitatea de administrare de imobile : contabilitate, informatica, administrare imobile,
comunicare, etc. (daca este cazul)
- adeverinta de la medicul de familie in original;
- copie dupa contractul individual de munca incheiat cu asociatia pentru functia de administrator si inregistrat la ITM Focsani (acolo
unde este cazul);

(Se va completa doar de catre administratorii in functie)

1.(denumirea asociatiei)_____ (adresa) _____
(presedinte)_____ (nr. tel. presedinte)_____ (nr. proprietari) _____
(nr. inreg. contract munca ITM/ nr. inreg. contract prestari servicii) _____ din data _____
(cumul de functii ex. administrator+contabil+casier*) _____

2.(denumirea asociatiei)_____ (adresa) _____
(presedinte)_____ (nr. tel. presedinte)_____ (nr. proprietari) _____
(nr. inreg. contract munca ITM/ nr. inreg. contract prestari servicii) _____ din data _____
(cumul de functii ex. administrator+contabil+casier*) _____

3.(denumirea asociatiei)_____ (adresa) _____
(presedinte)_____ (nr. tel. presedinte)_____ (nr. proprietari) _____
(nr. inreg. contract munca ITM/ nr. inreg. contract prestari servicii) _____ din data data _ _ _
(cumul de functii ex. administrator+contabil+casier*) _____

Activitatea asociatiei de proprietari _____
a fost verificata de _____ la data _____ cu
prilejul _____ iar rezultatul verificarii a evidentiat
urmatoarele: _____

Declar pe propria raspundere ca datele de mai sus corespund intocmai realitatii, drept pentru care semnez.

Sunt de acord ca urmatoarele date personale sa fie date publicitatii:

_____ (se vor scrie codurile corespunzatoare datelor personale)

Nume si prenume _____ Data _____

Semnatura _____

Initiator proiect de hotarare,

PRIMAR,

Avizat,
Secretarul Municipiului Focsani
Eduard Marian Corhana

R O M A N I A Anexa nr. 2 la Regulament
JUDETUL VRANCEA
PRIMARIA
MUNICIPIULUI FOCSANI

ASOCIATIA DE PROPRIETARI NR. _____
FOCSANI, str. _____ bl. _____
COD FISCAL _____
NR. _____ DIN DATA DE _____

R E C O M A N D A R E

Subsemnatul (subsemnata) _____ din Focsani,
str. _____ nr. _____ bl. _____ ap. _____ avand
calitatea de presedinte al Asociatiei de Proprietari nr. _____ conform sentintei civile nr. _____ a
Judecatoriei Focsani, recomand pe domnul (doamna) _____ din Focsani,
str. _____ nr. _____ bl. _____ ap. _____ pentru atestarea in functia de administrator de condomenii.
Domnul (doamna) _____ administreaza patrimonial Asociatia de Proprietari (locatari) nr. _____ in
baza contractului de munca nr. _____.
Domnul (doamna) isi indeplineste sarcinile de serviciu prevazute de legislatia in vigoare in fisa postului si prin conduita fata de
membrii asociatiei de proprietari, prezinta garantii morale, materiale si profesionale conform prevederilor art. 22, alin 4 din H.G. 1588
din 19.12.2007.

P R E S E D I N T E L E
ASOCIATIEI DE PROPRIETARI NR. _____
Nume _____ prenume _____

L. S.
Initiator proiect de hotarare,
PRIMAR,
Ing.Decebal Bacinschi

Avizat,
Secretarul Municipiului Focsani
Eduard Marian Corhana