

**Metodologia  
de atestare a persoanelor fizice  
în vederea dobândirii calității de administrator de condominii**

**Art. 1.** Atestarea persoanelor fizice în vederea dobândirii calității de administrator de condominii se face de către Primarul Sectorului 6 al Municipiului București la propunerea compartimentului de specialitate, respectiv Serviciul Îndrumare și Control Asociației de Proprietari,

**Art. 2.** Persoanele fizice care doresc să dobândească calitatea de administrator de condominii și care vor desfășura activitatea de administrare tehnică și întreținere a proprietății comune (administrare propriu – 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 atestați în condițiile prezentei metodologii.

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

- a) au capacitate deplină de exercițiu;
- b) au domiciliul în Sectorul 6 al Municipiului București;
- c) au diplomă de studii (învățământ general obligatoriu);
- 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 condominii se realizează la cererea acestora, la care se vor anexa următoarele documente:

- a) act de identitate (copie);
- b) actele de stare civilă (certificat de naștere, certificat de căsătorie, dacă este cazul - copie)
- c) 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);
- d) cazierul judiciar care să ateste că nu a suferit nicio condamnare, prin hotărâre judecătorească rămasă definitivă, pentru o infracțiune de natură economico-financiară (original);
- e) cazierul fiscal (original);
- f) declarație pe propria răspundere conform căreia solicitantul nu este în curs de urmărire penală sau de judecată pentru săvârșirea unei infracțiuni (original).

**Art. 5.** Persoanele fizice care solicită eliberarea atestatului vor prezenta la compartimentul de specialitate, respectiv Serviciul Îndrumare și Control Asociației de Proprietari, spre verificare, toate originalele actelor atașate în copie la cererea prin care se solicită emiterea atestatului de administrator de condominii.

**Art. 6.** Funcționarul din cadrul compartimentului de specialitate, respectiv Serviciul Îndrumare și Control Asociației de Proprietari care verifică documentele prezentate, asigură certificarea copiilor xerox “conform cu originalul”.

**Art. 7.** Cererea pentru eliberarea atestatului, însoțită de actele anexate, se va înregistra la Registratura Generală – Serviciul Biroul Unic. Modelul cererii reprezintă Anexa nr. 1 la prezenta metodologie.

**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, respectiv Serviciul Îndrumare și Control Asociații de Proprietari va centraliza toate cererile înregistrate pe parcursul lunii anterioare și va întocmi un referat care va fi înaintat Primarului Sectorului 6 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 în care a fost emis.

**Art. 11.** Atestatul va cuprinde datele de identificare ale titularului (nume/prenume/CNP), numărul și data certificatului de calificare profesională emis în condițiile legii de furnizori autorizați, valabilitatea și autoritatea emitentă. Modelul atestatului de administrator de condominii reprezintă Anexa nr. 2 la prezenta Metodologie.

**Art. 12.** Atestatul poate fi suspendat sau retras de către Primarul Sectorului 6 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 6 care se afișează la sediului Sectorului 6 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 Îndrumare și Control Asociații de Proprietari.

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



## SECTORUL 6 AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

### 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 atestatalui 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.

Declar că am luat 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 6 al Municipiului București. Datele pot fi dezvăluite unor terți în baza unui temei legal justificat.

**Data**

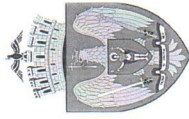
**Semnătura,**

#### **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. Actele de studii (învațământ general obligatoriu - 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 rămasă 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.*



## SECTORUL 6 AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

# ATESTAT

NR. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Doamna/Domnul \_\_\_\_\_ având CNP \_\_\_\_\_, posesor/posesor a/al Certificatului de calificare profesională nr. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_, este atestată/atestat pentru ocupația eliberat de \_\_\_\_\_ este atestată/atestat pentru ocupația de administrator de condominii de către Primarul Sectorului 6 al Municipiului București.

Atestatul este emis în baza prevederilor Legii nr. 196/2018 pentru o perioadă de 4 ani și poate fi reînnoit în aceleași condiții.

Atestatul poate fi suspendat sau retras de către Primarul Sectorului 6 ca urmare a unei hotărâri judecătorești definitive, în cazul în care instanțele judecătorești competente au stabilit existența unui prejudiciu cauzat de administrator.

**PRIMAR,**

**PREȘEDINTE DE SEDINȚĂ,**  
Emanuel Jacob

