

ROMÂNIA
JUDEȚUL BRĂILA
MUNICIPIUL BRĂILA
CONSILIUL LOCAL MUNICIPAL BRĂILA

HOTARAREA NR. 134

din 26.03.2026

Privind: Aprobarea *Regulamentului* privind procedura de atestare a persoanelor fizice care doresc să obțină calitatea de administrator de condominii.

CONSILIUL LOCAL MUNICIPAL BRĂILA

La inițiativa Primarului Municipiului Brăila;

Având în vedere referatul de aprobare al inițiatorului, înregistrat sub nr. 22890/09.02.2026, raportul de specialitate al Direcției Tehnice, înregistrat sub nr. 18663/03.02.2026, precum și avizele comisiilor de specialitate nr. 1, 2, 3, 4 și 5 din cadrul C.L.M. Brăila, înregistrate sub nr. 56123/25.03.2026, nr.56128/25.03.2026, nr. 56135/25.03.2026, nr. 56143/25.03.2026 și nr.56148/25.03.2026;

Ținând seama de anunțul privind elaborarea proiectului de act normativ înregistrat sub nr. 22887/09.02.2026, precum și de procesul – verbal de afișare înregistrat sub nr. 22896/09.02.2026;

În conformitate cu prevederile art. 10 alin. (1) și alin. (5) din Legea nr. 196/2018, privind înființarea, organizarea și funcționarea asociațiilor de proprietari și administrarea condominiilor;

În baza prevederilor art. 129 alin. (1), alin. (2) lit. d) și alin. (7) lit. s) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

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

HOTARASTE :

Art.1 Se aprobă *Regulamentul* privind procedura de atestare a persoanelor fizice care doresc să obțină calitatea de administrator de condominii, conform *anexei*, parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2 La data intrării în vigoare a prezentei hotărâri H.C.L.M. Brăila nr. 391/31.07.2023 își încetează aplicabilitatea.

Art.3 Prezenta hotărâre va fi dusă la îndeplinire de Primarul Municipiului Brăila, prin Direcția Tehnică, iar Secretarul General al Municipiului Brăila o va aduce la cunoștință publică și o va comunica celor interesați.

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
ADRIAN - ȘTEFAN TÎMPLARU**



**CONTRASEMNEAZĂ
SECRETAR GENERAL,**

ION DRĂGAN



REGULAMENT PRIVIND PROCEDURA DE ATESTARE A PERSOANELOR FIZICE CARE DORESC SĂ OBTÎNA CALITATEA DE ADMINISTRATOR DE CONDOMINII CAPITOLUL I DISPOZITII GENERALE

Art. 1. –Atestarea persoanelor fizice in vederea dobandirii calitatii de administrator de condominii se face de catre primarul municipiului Braila, la propunerea Serviciului Investitii si Indrumare Asociatii de Proprietari.

Art. 2. –Persoanele fizice care doresc sa dobandeasca calitatea de administrator de condominiu si care vor desfasura activitatea de administrare tehnica si intretinere a proprietatii comune (administrare propriu-zisa a structurii imobiliare, a instalatiilor si a tuturor elementelor proprietatii comune, aflate in proprietatea sa sau in administrarea asociatiei) si administrare financiara (contabila si casierie), sunt atestate in conditiile prezentei metodologii.

CAPITOLUL II CANDIDATII

Art. 3. - Persoanele fizice care doresc sa obțină calitatea de administrator de condominii se pot înscrie în vederea susținerii examenului de atestare/ reînnoire în situația în care a expirat termenul de 4 ani de la emiterea atestatului, în termen de 30 de zile de la comunicarea termenului de înscriere și a datei de organizare a examenului, prin compartimentul de specialitate, respectiv publicarea pe site-ul Primariei Municipiului Brăila și afișarea la sediul institutiei situată în Calea Calarasilor, nr.17.

Art. 4. - Pentru obținerea atestatului ca administrator de condominii, se pot înscrie la examen persoanele fizice care îndeplinesc următoarele condiții:

- a) sa aibă cetățenie română;
- b) sa aibă capacitate deplină de exercițiu;
- c) sa aibă starea de sănătate corespunzătoare desfășurării unei astfel de activități;



- d) să aibă certificatul de calificare profesională pentru ocupația de administrator de condominii, în conformitate cu legislația privind învățământul superior sau privind formarea profesională a adulților;
- e) certificat fiscal;
- f) cazierul judiciar care să ateste că nu a suferit nici o condamnare, prin hotărâre judecătorească rămasă definitivă, pentru o infracțiune de natură economico-financiară;
- g) cazierul fiscal;

Art. 5.- Persoanele care solicită atestarea calității de administrator de condominii vor completa o cerere conform modelului aprobat în Anexa nr. 1 la prezentul regulament;

Art. 6. - (1) La cerere solicitantul va anexa următoarele documente:

- a) curriculum vitae;
 - b) copii după actele de identitate, respectiv: cartea de identitate, certificatul de naștere, certificatul de căsătorie (unde este cazul);
 - c) copii după actele de studii și certificatul de calificare profesională pentru ocupația de administrator de condominii;
 - d) certificatul fiscal;
 - e) certificatul de cazier judiciar care să ateste că nu a suferit nici o condamnare, prin hotărâre judecătorească rămasă definitivă, pentru o infracțiune de natură economico-financiară;
 - f) adeverință medicală eliberată de medicul de familie din care să rezulte că este apt din punct de vedere medical și psihologic pentru a îndeplini funcția de administrator de condominii;
 - g) cazierul fiscal;
 - h) dovada plății taxei de înscriere care se aprobă anual prin hotărâre a consiliului local municipal;
- (2) La depunerea dosarului, candidații se vor prezenta și cu originalele actelor care sunt anexate la dosar în copie, în scopul confruntării și certificării lor cu mențiunea „conform cu originalul”;

Art.7 - Certificatele de calificare profesională vor sta la baza emiterii noului atestat de administrator de condominii, în condițiile Legii nr. 196/2018 privind



înființarea, organizarea și funcționarea asociațiilor de proprietari și administrarea condominiilor și a prezentului regulament.

CAPITOLUL III

COMISIILE DE ORGANIZARE A EXAMENULUI

Art.8. - Comisia de atestare a calitatii de administrator de condominii va fi numita prin dispozitia primarului, din cadrul aparatului de specialitate a primarului municipiului Brăila, fiind alcătuita din 5 membri.

Art.9. - Comisia de atestare are în principal următoarele atribuții:

- a) primește și înregistrează dosarele candidaților înscriși pentru atestare și certifică pentru conformitate documentele;
- b) verifică îndeplinirea condițiilor de participare la examen – proba orală a solicitanților;
- c) stabilește și afișează cu cel puțin 5 zile înainte, lista candidaților admiși pentru proba orală de examen ;
- d) stabilește bibliografia și subiectele pentru proba orală de examen;
- e) elaborează documentele finale referitoare la rezultatele examenului;
- f) asigură comunicarea rezultatelor și primirea contestațiilor cât și transmiterea acestora către comisia de soluționare a contestațiilor;
- g) afișează toate documentele necesare pentru a fi aduse la cunoștința publică în legatura cu organizarea și desfășurarea procedurilor de atestare, prevăzute de prezentul regulament.

Art. 10. - Comisia de atestare formulează propuneri cu privire la:

- a) admiterea sau respingerea cererilor de atestare ale solicitanților;
- b) admiterea sau respingerea candidaților în urma examinării.

Art. 11. - Comisia de atestare propune primarului lista cu persoanele care au fost admise pentru a deveni administrator de condominii, conform legii, în vederea emiterii atestatului.



Art. 12. - Informațiile necesare bunei desfășurări a examenului de atestare se vor publica pe site-ul institutiei și se vor afișa la sediul institutiei.

Art. 13. - (1) - Anunțul privind data și locul de desfășurare a examenului pentru atestarea administratorilor de condominii se comunica cu cel puțin 30 de zile înainte.

(2) Anunțul trebuie să conțină în mod obligatoriu:

- a) denumirea și scopul pentru care se organizează examen;
- b) denumirea și sediul institutiei care dă anunțul;
- c) locul și data când începe depunerea dosarelor;
- d) data limită de depunere a dosarelor;
- e) documentele care trebuie să le conțină dosarul candidaților;
- f) data și locul de desfășurare a examenului;
- g) bibliografia;
- h) persoanele, adresa și datele de contact la care se pot obține informații suplimentare.

CAPITOLUL IV EXAMENUL

Art. 14. - (1) Examenul se desfășoară în 2 etape:

- a) verificarea îndeplinirii condițiilor de participare și selectare a candidaților;
- b) susținerea examenului- proba orală ;

Art. 15. - Candidații pot depune contestație, dacă sunt nemulțumiți de rezultatul probei orale, la secretariatul comisiei, în termen de 24 ore de la data afișării rezultatului, iar comisia are obligația de a soluționa contestația și de a răspunde acestora, motivat, în termen de cel mult 3 zile lucrătoare de la înregistrarea acesteia.



Art. 16. - Rezultatul final al examenului se consemnează, după rezolvarea contestațiilor de către comisia de contestații, într-un raport întocmit de comisia de atestare și care se înaintează primarului municipiului Brăila.

Art. 17. - Candidații declarați admiși vor primi atestatul, în termen de 30 de zile de la data emiterii dispoziției primarului privind aprobarea listelor cu persoanele atestate ca administrator de condominii;

Art. 18. - (1) Atestatul are valabilitate 4 ani de la data emiterii și poate fi reînnoit în aceleași condiții în care a fost emis.

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

CAPITOLUL V RETRAGEREA ATESTATULUI

Art. 19. - (1) Atestatul administratorului de condominii 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 către acesta.

(2) Retragera atestatului se dispune prin Dispoziția Primarului municipiului Brăila.

CAPITOLUL VI DISPOZIȚII FINALE

Art. 20. - Activitatea persoanelor atestate ca administrator de condominii se desfășoară în baza unui contract individual de muncă sau contract de prestări servicii, cu respectarea prevederilor legale în vigoare.



Art. 21. - Degradarea, distrugerea sau pierderea atestatului va fi declarata în scris primarului municipiului Brăila în termen de 48 de ore de la constatare și, totodată, va fi publicată în presa locală. Administratorul va solicita primarului eliberarea unui duplicat al atestatului, făcând dovada publicării pierderii în presa locală.

Art.22. - Menținerea în funcție a unui administrator neatestat sau angajarea de către comitetul executiv, prin președintele asociației de proprietari, a unui administrator neatestat, în condițiile legii, atrage după sine aplicarea de sancțiuni contravenționale conform articolului 102, alin. (1), lit. "q" din Legea nr. 196/2018.

Art.23. - Persoanele fizice atestate în baza regulamentelor de atestare anterioare prezentei hotărâri, care au dobândit calitatea de administrator de condominii, au obligația de a respecta prevederile prezentului regulament.

DIRECTOR EXECUTIV,
MARIUS TERMEGAN

SEF SERVICIU,
MIRELA POPESCU

Intocmit,
Valentina Brătosin





COMISIA DE ATESTARE ADMINISTRATORI DE CONDOMINII

Nr. / _

DOMNULE PRIMAR,

Subsemnatul/a ----- domiciliat /ă în -----,
Str.----- Nr.-----bloc -----scară-----ap.-----etj.-----
telefon: -----,legitimat cu B.I./C.I. seria----- nr.-----
C.N.P.-----vă rog să-mi aprobați participarea la
susținerea examenului pentru obținerea/reînnoirea atestatului de administrator de
condominii. La prezenta cerere anexez următoarele documente :

- a) curriculum vitae;
- b) copii după actele de identitate, respectiv: cartea de identitate, certificatul de naștere, certificatul de căsătorie (unde este cazul);
- c) copii după actele de studii și certificatul de calificare profesională pentru ocupația de administrator de condominii;
- d) cazier judiciar;
- e) cazier fiscal;
- f) adeverinții medicală eliberată de medicul de familie din care să rezulte ca este apt din punct de vedere medical și psihologic pentru a îndeplini funcția de administrator de condominii;
- g) adeverință de la comitetul executiv al asociației de proprietari cu privire la îndeplinirea garanțiilor morale, materiale și profesionale;
- h) certificat fiscal;

*Copiile documentelor solicitate în prezenta cerere, vor fi avizate conform originalelor de către secretarul Comisiei de atestare.

** în cazul în care nu ați promovat examenul, se returnează toate documentele iar o nouă participare este posibilă în baza unei noi cereri, de înscriere.

***În cazul în care nu desfășurați activitatea de administrator, se va specifica acest lucru pe verso-ul cererii.

Anexe numărul total de-----file.

SEMNATURA

