



# MUNICIPIUL CARACAL

## CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI CARACAL

Str. Piata Victoriei Nr. 10, Caracal, 235200, jud. Olt, CIF 4395175

tel: 0249 511 384 | 0249 511 386 | fax: 0249 517 516

email: office@primariacaracal.ro



www.primariacaracal.ro

### HOTĂRÂREA NR. 187/19.12.2025

**REFERITOR LA:** aprobarea Metodologiei de atestare a persoanelor fizice pentru îndeplinirea funcției de administrator de condominii în Municipiul Caracal

**AVÂND ÎN VEDERE:**

- Referatul de aprobare nr. 106210 /10.12.2025 al Primarului Municipiului Caracal;
- Raportul de specialitate nr. 106214 /10.12.2025 al Serviciului protecția mediului, monitorizare, inspecție și control, gospodărire urbana din cadrul Primăriei Municipiului Caracal;
- Prevederile art. 2, art. 10, art. 64 din Legea nr. 196/2018 privind înființarea, organizarea și funcționarea asociațiilor de proprietari și administrarea condominiilor;
- Prevederile art. 129 alin.14, art.139 alin.1, art.196 alin.1 lit. a din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- Avizul Comisiei pentru activități juridice, disciplină, muncă, cereri, sesizări a Consiliului Local al Municipiului Caracal;

**În temeiul** art. 196 alin. 1 lit. a și art. 197 alin. 1 din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare

### CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI CARACAL HOTĂRĂȘTE:

**Art. 1.** Se aprobă Metodologia de atestare a persoanelor fizice pentru îndeplinirea funcției de administrator de condominii în Municipiul Caracal, conform anexei nr.1, parte integrantă din prezenta hotărâre.

**Art. 2.** Se aprobă formatul modelului de Atestat de administrator de condominii pentru persoanele fizice în Municipiul Caracal, conform anexei nr. 2 parte integrantă din prezenta hotărâre.

**Art. 3.** Se aprobă instituirea următoarelor taxe:

- Taxă pentru eliberarea atestatului de administrator de condominii – 300 lei;
- Taxă pentru reînnoirea atestatului de administrator de condominii – 100 lei.

**Art. 4.** Se împuternicește Primarul Municipiului Caracal să elibereze atestatele de administrator de condominii pentru persoanele fizice care îndeplinesc condițiile stabilite prin Metodologia prevăzută la art. 1 în vederea dobândirii calității de administrator de condominii din Municipiul Caracal.

**Art. 5.** La data intrării în vigoare a prezentei hotărâri își încetează aplicabilitatea prevederile H.C.L. nr. 03/31.01.2019.

**Art. 6.** Compartimentul de specialitate din cadrul Primăriei Municipiului Caracal va duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

**Art. 7.** Prezenta hotărâre se comunică Instituției Prefectului Județului Olt, Primarului Municipiului Caracal, direcțiilor din cadrul Primăriei Municipiului Caracal și Asociațiilor de proprietari din municipiul Caracal.

**PRESEDINTE DE ȘEDINȚĂ,**

**CERNAT COSTIN-ȘERBAN**

**CONTRASEMNEAZĂ  
PENTRU LEGALITATE  
SECRETAR GENERAL  
AL MUNICIPIULUI CARACAL,**

**RĂDESCU VIOREL EMIL**

Hotărârea a fost adoptată cu 19 voturi pentru

**METODOLOGIA  
DE ATESTARE A PERSOANELOR FIZICE  
ÎN VEDEREA DOBÂNDIRII CALITĂȚII DE ADMINISTRATOR DE CONDOMINII**



**CAPITOLUL I  
DISPOZIȚII GENERALE**

**Art.1.** Potrivit Legii 196/2018 privind înființarea, organizarea și funcționarea asociațiilor de proprietari și administrarea condominiilor, persoanele fizice care au calitatea de administrator de condominii sunt atestate de către primar, la propunerea compartimentelor specializate din cadrul autorității administrației publice locale în baza unei hotărâri de consiliu local.

**Art.2.** În înțelesul Legii nr.196/2018 privind înființarea, organizarea și funcționarea asociațiilor de proprietari și administrarea condominiilor precum și a prezentei Metodologii, următorii termeni sunt definiți astfel:

*2.1. asociație de proprietari – formă de asociere autonomă și fără scop lucrativ a proprietarilor dintr-un condominiu, având ca scop administrarea, exploatarea, întreținerea, repararea, reabilitarea și modernizarea proprietății comune, menținerea în stare bună a imobilului, respectarea drepturilor și asumarea obligațiilor de către toți proprietarii;*

*2.2. condominiu – imobil format din teren cu una sau mai multe construcții, în care există cel puțin 3 proprietăți individuale reprezentate de locuințe și locuințe sau spații cu altă destinație, după caz, și cote-părți indivize de proprietate comună;*

*2.3. părți comune – părțile din clădire și/sau din terenul aferent acesteia care nu sunt proprietăți individuale și sunt destinate folosinței tuturor proprietarilor sau unor dintre aceștia, precum și alte bunuri care, potrivit legii sau voinței părților, sunt în folosință comună. Părțile comune sunt bunuri accesorii în raport cu proprietățile individuale, care constituie bunurile principale. Toate părțile comune formează obiectul proprietății comune. Părțile comune nu pot fi folosite decât în comun și sunt obiectul unui drept de coproprietate forțată;*

*2.4. atestat – actul care dovedește calitatea de administrator de condominii, prin care persoanele fizice care dețin certificate de calitate profesională, sunt atestate de către primar, la propunerea compartimentelor specializate în sprijinirea, îndrumarea și controlul asociațiilor de proprietari din cadrul autorității publice locale, în baza unei hotărâri a consiliului local;*

*2.5. certificat de calificare profesională – actul care dovedește calificarea profesională a persoanelor fizice pentru a îndeplini ocupația de administrator de condominii, în conformitate cu legislația privind învățământul superior sau privind formarea profesională a adulților;*

*2.6. contract de administrare – acordul scris încheiat între o asociație de proprietari și un administrator de condominii, care poate și persoană fizică, persoană fizică autorizată sau o persoană juridică cu obiect de activitate administrarea condominiilor, în vederea prestării unor activități și îndeplinirii unor obiective stabilite de asociația de proprietari, conform legii. Contractul de administrare este un contract cu titlu oneros și se încheie în formă scrisă;*

**CAPITOLUL II  
METODOLOGIA DE ATESTARE A PERSOANELOR FIZICE  
PENTRU ÎNDEPLINIREA FUNCȚIEI DE ADMINISTRATOR DE CONDOMINII ÎN  
MUNICIPIUL CARACAL**

**Art.3.** Administratorii de condominii, care desfășoară activități de administrare tehnică și întreținere a proprietății comune (administrare propriu-zisă a structurii imobilului, 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.4.** Pot fi atestate ca administrator de imobil numai persoanele fizice care îndeplinesc următoarele condiții:

- a) au capacitate deplină de exercițiu;
- b) sunt apte din punct de vedere medical pentru a îndeplini funcția de administrator de imobil;
- c) nu au suferit o condamnare printr-o hotărâre judecătorească, rămasă definitivă, pentru săvârșirea unei infracțiuni;
- d) au cel puțin diplomă de bacalaureat;
- e) au un certificat de calificare profesională - actul care dovedește calificarea profesională a persoanelor fizice pentru a îndeplini ocupația de administrator de condominii, în conformitate cu legislația privind învățământul superior sau privind formarea profesională a adulților;
- f) au domiciliul în municipiul Caracal.

**Art.5.** Compartimentul de specialitate din cadrul Primăriei Municipiului Caracal va verifica documentele prezentate, asigură certificarea copiilor „conform cu originalul,,.

**Art.6.** În vederea atestării, solicitantul va depune următoarele acte:

- a) curriculum vitae;
- b) copia documentului de identitate (certificată pentru conformitate cu originalul, la depunere, de Compartimentul de specialitate din cadrul Primăriei Municipiului Caracal);
- c) copii ale actelor de studii (certificate pentru conformitate cu originalul, la depunere, de Compartimentul de specialitate din cadrul Primăriei Municipiului Caracal);
- d) certificatul de cazier judiciar, în original;
- e) certificat de cazier fiscal, în original;
- f) adeverință medicală de la medicul de familie din care să rezulte că este apt din punct de vedere medical pentru desfășurarea activității de administrator;
- g) aviz psihologic, în original;
- h) copia certificatului de pregătire profesională pentru funcția de administrator de condominii, organizat în condițiile legii de firme autorizate (certificată pentru conformitate cu originalul, la depunere, de Compartimentul de specialitate din cadrul Primăriei Municipiului Caracal);
- i) copia chitanței de plată a taxei de eliberare/reînnoire atestat.

**Art.7.** Cererea pentru eliberarea atestatului însoțită de actele anexate se va înregistra la Compartimentul Relații Publice.

**Art.8.** În situația în care cererea pentru emiterea atestatului de administrator de condominii se transmite de solicitant prin intermediul serviciilor poștale, documentele vor fi legalizate de un notar public.

**Art.9.** Compartimentul de specialitate va analiza dosarul fiecărui solicitant și va stabili dacă sunt îndeplinite condițiile de atestare și va propune admiterea sau respingerea după caz a solicitantului,

**Art.10.** La propunerea Compartimentului de specialitate, Primarul Municipiului Caracal, în baza unei hotărâri a consiliului local, atesta persoanele fizice în vederea dobândirii calității de administrator de condominii.

**Art.11.** Atestatele se eliberează pentru o perioadă de 4 ani și pot fi reînnoite în aceleași condiții în care au fost emise. Cererea de reînnoire a atestatului se face cu 30 de zile înainte de data expirării acestuia.

**Art.12.** Atestatul va menționa datele de identitate ale titularului (codul numeric personal), autoritatea emitentă, faptul că se eliberează pe o perioadă de 4 ani și se semnează de către Primarul Municipiului Caracal.

**Art.13.** În cazul pierderii certificatului de atestare pentru desfășurarea activității de administrare de condominii, în baza unei cereri a titularului se va elibera un alt certificat cu mențiunea duplicat.

**Art.14.** Expirarea certificatului de atestare determină automat imposibilitatea exercitării activității de administrare a condominiilor.

### **CAPITOLUL III SUSPENDAREA SAU RETRAGEREA ATESTATULUI**

**Art.15.** 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.16.** Suspendarea sau retragerea atestatului se va face în conformitate cu prevederile legale în vigoare, în cazul în care nu mai sunt îndeplinite condițiile pentru atestare precizate la art.4 sau în urma săvârșirii unei infracțiuni, constatată prin hotărâre judecătorească, rămasă definitivă și irevocabilă, în condițiile legii. Sentința definitivă și irevocabilă va fi comunicată Compartimentul de specialitate de către Asociația de Proprietari.

**Art.17.** Suspendarea sau retragerea atestatului se va face în baza unei hotărâri a Consiliului Local la propunerea Compartimentul Gospodărire Urbană, Asociații de Proprietari.

**Art.18.** Hotărârea Consiliului Local privind suspendarea sau retragerea atestatului se va comunica administratorului vizat.

**Art.19.** 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 Compartimentul Gospodărire Urbană, Asociații de Proprietari.

**Art.20.** Suspendarea sau retragerea certificatului de atestare determină automat imposibilitatea exercitării activității de administrare a condominiilor.



**FORMATUL MODELULUI DE ATESTAT DE ADMINISTRATOR DE CONDOMINIU\*  
PENTRU PERSOANELE FIZICE ÎN MUNICIPIUL CARACAL**





**CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI CARACAL  
PRIMĂRIA MUNICIPIULUI CARACAL**

**ATESTAT**

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

Se atestă dl/dna \_\_\_\_\_ născut(ă) în anul \_\_\_\_\_  
luna \_\_\_\_\_ ziua \_\_\_\_\_, în localitatea \_\_\_\_\_, județul \_\_\_\_\_  
având CNP \_\_\_\_\_, în funcția de administrator de imobil persoană fizică.

Validarea prezentului atestat s-a aprobat prin Hotărârea Consiliului Local al Municipiului  
Caracal nr. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_.

Prezentul atestat este eliberat pentru o perioadă de 4 ani și este valabil în Municipiului  
Caracal.

**PRIMAR,**

