



GUVERNUL REPUBLICII MOLDOVA

HOTĂRÂRE nr. ____

din _____ 2023

Chișinău

Pentru aprobarea Regulamentului privind organizarea și desfășurarea concursului pentru desemnarea gestionarului condominiului

În temeiul art. 81 alin.(2) al Legii nr.187/2022 cu privire la condominiu (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2022, nr. 238-244, art. 467), Guvernul HOTĂRĂȘTE:

1. Se aprobă Regulamentul privind organizarea și desfășurarea concursului pentru desemnarea gestionarului condominiului (*se anexează*).
2. Prezenta hotărâre intră în vigoare la expirarea a 3 luni de la data publicării în Monitorul Oficial al Republicii Moldova.

Prim-ministru

DORIN RECEAN

Contrasemnează:

Ministrul infrastructurii
și dezvoltării regionale

Lilia Dabija

Aprobat
prin Hotărârea Guvernului
nr. __ /2023

REGULAMENTUL

privind organizarea și desfășurarea concursului pentru desemnarea gestionarului condominiului

I. DISPOZIȚII GENERALE

1. Regulamentul privind organizarea și desfășurarea concursului pentru desemnarea gestionarului condominiului (în continuare – Regulament) stabilește modul de organizare și desfășurare a concursului pentru desemnarea gestionarului condominiului și are drept scop asigurarea selectării în mod transparent, echitabil și accesibil a unui candidat competent și integru, care va fi propus primarului unității administrativ-teritoriale în care este amplasat condominiul spre desemnare, în modul stabilit de Legea nr. 187/2022 cu privire la condominiu.

2. Selectarea gestionarului condominiului în conformitate cu prezentul Regulament are loc în situația în care o asociație nu și-a desemnat administratorul în conformitate cu prevederile Legii nr. 187/2022 cu privire la condominiu, situația durează mai mult de o lună și în adresa autorității administrației publice locale în raza căreia este amplasată asociația a fost depusă, din numele a cel puțin unui proprietar din condominiul cu destinație locativă, cererea de desemnare prin concurs a gestionarului.

3. Selectarea gestionarului condominiului, în conformitate cu prezentul Regulament, se face prin concurs transparent, echitabil și accesibil organizat de către autoritățile administrației publice locale în raza teritorial-administrativă a căreia este amplasat condominiul.

II. SOLICITAREA DE ORGANIZARE A CONCURSULUI

4. Cererea pentru organizarea concursului pentru desemnarea gestionarului condominiului se completează în conformitate cu modelul din *anexa nr. 1* și este însoțită de documentele ce confirmă identitatea și dreptul de proprietate al petiționarului/petiționarilor în cadrul condominiului pentru care se solicită organizarea concursului, precum și dovada nedesemnării administratorului asociației pentru o perioadă ce durează mai mult de o lună.

5. Dovadă a nedesemnării constituie procesul-verbal al adunării generale în cadrul căreia a fost discutat subiectul desemnării administratorului, în cazul lipsei

cvorumului, anunțul de convocare a adunării generale cu includerea în ordinea de zi a subiectului alegerii administratorului asociației.

6. În cerere petiționarul/petiționarii indică, în mod expres, dacă solicită organizarea concursului pentru desemnarea gestionarului - persoană fizică sau persoană juridică.

7. În termen de 15 zile lucrătoare de la recepționarea cererii, petiționarul/petiționarii sunt informați referitor la decizia de satisfacere a solicitării, numărul și conținutul dispoziției de constituire a comisiei de concurs, sau decizia motivată de respingere a cererii.

8. Cererea pentru organizarea concursului pentru desemnarea gestionarului condominiului se respinge în următoarele cazuri:

- 1) nu corespunde modelului din anexa nr. 1;
- 2) nu este însoțit de actele ce confirmă identitatea și dreptul de proprietate al petiționarului/petiționarilor în cadrul condominiului;
- 3) nu se prezintă dovada nedesemnării administratorului asociației pentru o perioadă ce durează mai mult de o lună.

III. MODUL DE ORGANIZARE A CONCURSULUI

9. În cazul satisfacerii de către autoritatea administrației publice locale a cererii de organizare a concursului pentru desemnarea gestionarului, aceasta emite dispoziția de constituire a comisiei de concurs, precum și a componenței nominale a acesteia, cu informarea solicitantului/solicitanților. Dispoziția se publică pe pagina oficială a autorității administrației publice locale și se afișează pe panoul informativ al asociației proprietarilor în condominiu pentru care se organizează concursul respectiv.

10. În termen de 10 zile lucrătoare de la desemnarea membrilor comisiei de concurs, autoritatea administrației publice locale elaborează și publică anunțul cu privire la organizarea concursului pentru selectarea gestionarului condominiului.

IV. COMPONENTA ȘI ACTIVITATEA COMISIEI DE CONCURS

11. Comisia de concurs este formată prin dispoziția primarului și este constituită din cel puțin 5 membri, un membru supleant și secretar. Dintre membrii comisiei de concurs cel puțin unul este petiționarul sau reprezentantul desemnat al acestuia, iar ceilalți membri, inclusiv supleantul, sunt angajați ai administrației publice locale în care este amplasat condominiul. Secretarul nu este membru al comisiei.

12. Membrul supleant face parte din comisia de concurs doar în cazul în care petiționarii refuză participarea la lucrările comisiei de concurs.

13. Din partea –administrației publice locale organizatoare a concursului, în componența comisiei de concurs se includ specialiști din cadrul primăriei, cu o vechime în serviciul public de cel puțin 2 ani.

14. În componența comisiei de concurs pot fi incluși și specialiști atât din sectorul public cât și din sectorul privat, cu o experiență managerială de cel puțin 2 ani.

15. În cazul în care până la expirarea termenului limită pentru depunerea dosarelor candidaților la funcția de gestionar, au fost recepționate cereri noi de includere în componența comisiei de concurs, primarul decide cu privire la includerea acestora în componența comisiei.

16. Lucrările comisiei se consemnează într-un proces-verbal semnat de toți membrii comisiei. Procesul-verbal se întocmește de către secretar sau de către un angajat al primăriei desemnat prin dispoziția de constituire a comisiei, în termen de 3 zile lucrătoare. Fiecare membru al comisiei are dreptul de a-și expune opinia separată.

17. Activitatea în calitate de membru al comisiei nu se remunerează.

18. Deciziile comisiei de concurs se adoptă cu majoritatea simplă de voturi ale membrilor prezenți.

19. Ședința comisiei de concurs este deliberativă dacă la aceasta participă cel puțin majoritatea dintre membri desemnați. Ședința este convocată și prezidată de către primar.

20. Toate ședințele comisiei de concurs sunt publice.

21. Lucrările comisiei de concurs pot fi desfășurate și în regim online prin intermediul mijloacelor de comunicații electronice, prin sistemul de teleconferință sau de videoconferință, în acest caz, se face publică legătura web oficială pentru asigurarea participării, în calitate de observatori, a tuturor părților interesate.

V. ATRIBUȚIILE ȘI OBLIGAȚIILE MEMBRILOR COMISIEI DE CONCURS ȘI ALE SECRETARULUI

22. Secretarul comisiei are următoarele atribuții:

1) elaborarea și publicarea anunțului cu privire la organizarea concursului pentru desemnarea gestionarului condominiului și publicarea legăturii web

oficială referitoare la ședințele comisiei de concurs, în cazul desfășurării ședinței în regim online prin intermediul mijloacelor de comunicații electronice, prin sistemul de teleconferință sau de videoconferință;

- 2) recepționarea dosarelor candidaților înscriși în concurs;
- 3) publicarea rezultatelor evaluării dosarelor;
- 4) publicarea deciziei de examinare a contestațiilor.

23. Membrii comisiei au următoarele atribuții:

- 1) evaluarea dosarelor candidaților înscriși în concurs;
- 2) înaintarea candidatului câștigător pentru a fi desemnat de către primar în funcția de gestionar;
- 3) aprobarea Deciziei de ținere repetată a ședinței comisiei în cazul lipsei de cvorum;
- 4) alte competențe prevăzute de prezentul Regulament sau prevederilor Legii nr. 187/2022 cu privire la condominiu.

24. Obligațiile membrilor comisiei de concurs:

- 1) să asigure transparență pe parcursul întregului proces de desfășurare a concursului;
- 2) să declare existența conflictului de interese în cazul în care acesta este constatat la etapa evaluării dosarelor candidaților la funcția de gestionar;
- 3) să manifeste imparțialitate și profesionalism pe parcursul întregului proces de desfășurare a concursului.
- 4) să se abțină de la nemijlocita participare în procesul de luare a deciziei în cazul în care membrul comisiei este în situație de conflict de interes.

VI. PRINCIPIILE DESFĂȘURĂRII CONCURSULUI ȘI CONDIȚIILE PENTRU ÎNSCRIEREA ÎN CONCURS

25. Procedura de organizare și desfășurare a concursului se bazează pe următoarele principii:

- 1) competiție deschisă, prin asigurarea accesului liber de participare la concurs a oricărei persoane fizice sau juridice care întrunește cerințele stabilite la punctele 27 și 29;
- 2) alegerea după merit, prin selectarea, în baza rezultatelor obținute, a celei mai competente persoane;
- 3) asigurarea transparenței, prin punerea la dispoziția tuturor celor interesați, a informațiilor referitoare la modul de organizare și desfășurare a concursului și asigurarea accesului la ședințele comisiei a tuturor celor interesați;
- 4) tratamentul egal, prin aplicarea în mod nediscriminatoriu a unor criterii de selectare obiective și clar definite, astfel încât orice candidat să aibă șanse egale.

26. Pentru funcția de gestionar al condominiului poate candida persoana fizică sau juridică care întrunește cerințele minime și care a depus dosarul de participare la concurs.

27. Dosarul de participare la concurs a persoanei fizice trebuie să conțină:

- 1) scrisoarea de motivație;
- 2) detalierea planului privind modul de asigurare a eficienței și transparenței activității gestionarului;
- 3) curriculum vitae (CV);
- 4) copia buletinului de identitate;
- 5) copia diplomei de studii;
- 6) cazierul judiciar sau declarația pe proprie răspundere cu privire la lipsa antecedentelor penale;
- 7) declarația pe propria răspundere cu privire la lipsa datoriilor față de bugetul public național și a datoriilor cu termen expirat față de terți;
- 8) copiile certificatelor care atestă absolvirea cursurilor de perfecționare/specialitate (în cazul în care candidatul la concurs indică în curriculum vitae (CV) despre absolvirea cursurilor).

28. Copiile documentelor prezentate în dosarul de concurs se certifică de către candidat, pe propria răspundere, sau se prezintă împreună cu documentele originale pentru a se verifica veridicitatea acestora.

29. Pentru persoana juridică dosarul de participare la concurs trebuie să conțină:

- 1) descrierea companiei care include: experiența în domeniu, suprafața totală gestionată/administrată, structura organizatorică, lista condominiilor administrate și a celor cu care a fost încetat contractul de administrare cu indicarea cauzelor de încetare a contractului.
- 2) planul privind modul de asigurare a eficienței și transparenței activității de gestionar al condominiului.
- 3) curriculum vitae (CV-ul) al administratorului persoanei juridice.
- 4) lista proceselor de judecată, din ultimii 5 ani, în care persoana juridică candidată a avut statut de pârât sau intimat (lista include informații referitoare la: părțile implicate, data și nr. dosar) în lipsa acestora se furnizează o declarație pe proprie răspundere privind lipsa unui istoric de procese de judecată cu implicarea asociațiilor de proprietari din condominiu.
- 5) declarație pe proprie răspundere privind lipsa datoriilor la bugetul public național.

30. Dosarul complet pentru înscrierea la concurs se depune la sediul autorității administrației publice locale în care este amplasat condominiul, fie la adresa

electronică indicată în anunțul de concurs, până la data și ora stabilită în informația despre concurs.

31. Informațiile false incluse în CV și falsul în declarații, sesizate de membrii comisiei de concurs, înainte, în timpul desfășurării concursului, sau la o etapă ulterioară, atrag eliminarea candidatului din concurs cu notificarea organelor de drept despre falsurile depistate, iar dosarele confirmate după finalizarea concursului și semnarea dispoziției de desemnare conduc, adițional, la invalidarea rezultatelor concursului și încetarea imediată a desemnării în calitate de gestionar cu notificarea organelor de drept.

VII. ELABORAREA ȘI PUBLICAREA ANUNȚULUI

32. Anunțul pentru organizarea concursului pentru desemnarea gestionarului conține următoarele informații:

- 1) tipul concursului (de selectare a persoanei fizice, sau a persoanei juridice pentru desemnarea în calitate de gestionar al condominiului);
- 2) cerințele minime față de candidați;
- 3) lista actelor necesare pentru participare la concurs;
- 4) termenul limită pentru depunerea dosarului;
- 5) modalitatea de depunere a dosarelor;
- 6) datele de contact ale persoanei responsabile de recepționarea dosarului și oferirea informației referitoare la concurs (număr de telefon, e-mail și adresa poștală) .

33. Anunțul se plasează pe pagina web oficială a autorității administrației publice locale, pe panoul de informații al autorității administrației publice locale și ale asociației de proprietari din condominiu, opțional - pe paginile web oficiale dedicate persoanelor în căutarea unui loc de muncă, în alte canale de comunicare în masă, iar în cazul concursurilor de selectare a persoanei juridice, anunțul poate fi expediat și la adresele de email ale agenților economici care prestează servicii de administrare a asociațiilor de proprietari din condominiu.

34. Proprietarul din condominiu care este și membru al comisiei de concurs asigură plasarea anunțului pe panoul de informații al asociației.

35. Anunțul cu privire la organizarea concursului se publică cu cel puțin 15 zile înainte de data desfășurării acestuia.

VIII. DESFĂȘURAREA CONCURSULUI

36. Concursul pentru desemnarea gestionarului condominiului se desfășoară într-o singură etapă, cea de evaluare a dosarelor.

37. În cel mult 5 zile de la finalizarea termenului pentru depunerea dosarelor de participare la concurs, comisia de concurs evaluează dosarele depuse și publică rezultatele acesteia.

38. Dosarele incomplete sau cele care nu corespund rigorilor menționate la punctele 28 și 30 nu vor fi evaluate.

39. Criteriile de evaluare și modalitatea de atribuire a punctajului pentru evaluarea persoanelor fizice sunt stabilite în grilele de evaluare din *anexele nr. 2 și nr. 3*, iar pentru persoanele juridice, în cele din *anexele nr. 4 și nr. 5*.

40. Evaluarea dosarelor se efectuează prin completarea, de către fiecare membru al comisiei de concurs a grilei de evaluare conform *anexei nr. 2* (pentru candidații persoane fizice) și respectiv *anexei nr. 4* (pentru candidații persoane juridice).

41. Punctajul oferit în cazul evaluării persoanelor fizice:

1) pentru o experiență managerială mai mică de 3 ani se vor acorda „0” puncte, pentru o experiență de 3 ani – 15 puncte, iar pentru fiecare an suplimentar de experiență câte 1 punct până la un maxim cumulat de 20 de puncte.

2) pentru studii medii se vor acorda 10 puncte, pentru studii universitare se vor acorda 25 puncte, pentru studii masterale se vor acorda suplimentar 5 puncte, iar pentru doctorat 10 puncte, pentru un total de 50 puncte.

3) se acordă un maxim de 10 puncte dacă scrisoarea de motivare explică modul în care experiența și cunoștințele acumulate de candidat vor contribui la realizarea cu succes a rolului de gestionar al asociației de proprietar în condominiu.

4) planul descrie suficient de detaliat măsurile pe care gestionarul planifică să le întreprindă pentru asigurarea eficienței activității sale – max. 10 puncte și transparenței activității sale – max. 10 puncte.

42. Punctajul oferit în cazul evaluării persoanelor juridice:

1) pentru o experiență în domeniul administrării/gestiunii asociațiilor în condominiu mai mare de 3 ani dar mai mică de 5 ani se vor acorda - 5 puncte, pentru o experiență de 5 ani – 15 puncte, iar pentru fiecare an suplimentar de experiență câte 1 punct până la un maxim cumulat de 20 de puncte.

2) pentru o descriere completă, în conformitate cu litera b) a punctului 32 din regulament – 15 puncte, incompletă – 5 puncte.

3) Pentru o suprafață administrată/gestionată mai mică de 5000 m² – 0 puncte, pentru o suprafață cuprinsă în intervalul închis 5000 m² - 10 000m² – 5 puncte, 11 000m² – 20 000 m² -10 puncte, mai mult de 21 000 m² – 15 puncte.

4) planul descrie suficient de detaliat măsurile pe care agentul economic planifică să le întreprindă pentru asigurarea eficienței activității sale – max 10 puncte ; transparenței activității sale – max. 10 puncte.

5) pentru studii superioare ale administratorului– 5 puncte, câte un punct pentru fiecare an de experiență de administrare a unei companii de deservire a blocurilor și asociațiilor de proprietari în condominiu, până la un maxim cumulată de 10 puncte.

6) pentru un istoric fără procese de judecată în ultimii 5 ani, în care persoana juridică a avut statut de pârât /intimat -20 puncte, pentru 1 proces- 10 puncte; pentru 2 procese -5 puncte, pentru 3 procese și mai mult – 0 puncte.

43. Punctajul mediu final pentru fiecare candidat se calculează și se documentează în conformitate cu rigorile descrise în grilele finale de evaluare de la *anexele nr. 3* sau *nr. 5*.

44. Punctajul mediu total în cazul candidatului persoană fizică reprezintă suma punctajelor medii pe fiecare categorie de evaluare.

Evaluarea medie pe fiecare criteriu de evaluare se calculează după formula.

Evaluarea medie =

$$\frac{\text{Punctaj evaluare pe categorie membru 1} + \dots + \text{punctaj evaluare categorie membru „n”}}{\Sigma \text{membrilor comisiei de concurs}}$$

În cazul în care doi sau mai mulți candidați acumulează același punctaj mediu total, câștigător este desemnat candidatul cu cea mai mare evaluare medie pentru criteriul de evaluare „referințe”.

45. Punctajul mediu total în cazul candidatului persoană juridică reprezintă suma punctajelor medii pe fiecare categorie de evaluare.

Evaluarea medie pe fiecare criteriu de evaluare se calculează după formula:

Evaluarea medie

$$= \frac{\text{Punctaj evaluare pe categorie membru 1} + \dots + \text{punctaj evaluare categorie membru „n”}}{\Sigma \text{membrilor comisiei de concurs}}$$

În cazul în care doi sau mai mulți candidați obțin același punctaj mediu total câștigător este desemnat candidatul cu cea mai mare evaluare medie pentru criteriul de evaluare „descrierea companiei”.

46. Pentru a fi desemnat în calitate de gestionar al condominiului, dosarul candidatului câștigător, persoană fizică sau juridică, trebuie să acumuleze un punctaj mediu de 55 de puncte din 100 conform metodologiei stabilite în *anexele nr. 3* și respectiv *nr. 5*.

47. După evaluarea dosarelor, comisia de concurs completează și publică grilele de evaluare și rezultatul concursului pe pagina web oficială a autorității administrației publice locale și panoul de informare al acesteia, în termen de 10 zile lucrătoare.

48. Suplimentar publicării anunțului cu privire la rezultatele concursului, secretarul comisiei de concurs informează personal în termen de 3 zile lucrătoare, câștigătorul despre rezultat și confirmă intenția acestuia de a fi inclus în dispoziția de desemnare a gestionarului condominiului cu semnarea ulterioară a contractului de administrare.

49. În termen de cel mult 10 zile lucrătoare de la publicarea anunțului cu rezultatele concursului, primarul emite dispoziția de desemnare a gestionarului și dispune, în numele asociației, semnarea cu acesta a contractului de administrare.

50. După semnarea dispoziției de desemnare a câștigătorului concursului pentru funcția de gestionar al condominiului, primarul în care este amplasat condominiul, elaborează și semnează în numele asociației contractul de administrare.

51. În cazul refuzului candidatului învingător de a fi desemnat în calitate de gestionar al condominiului, comisia consemnează refuzul în procesul verbal și propune desemnarea următorului candidat cu punctajul cel mai mare.

52. În cazul în care unicul candidat participant la concurs refuză desemnarea, concursul se reia în conformitate cu procedura stabilită de prezentul Regulament.

53. Comisia asigură păstrarea dosarelor participanților la concurs conform Indicatorului documentelor-tip și al termenelor lor de păstrare pentru organele administrației publice, pentru instituțiile și organizațiile și întreprinderile Republicii Moldova, aprobat de Agenția Națională a Arhivelor și a Instrucțiunii privind aplicarea Indicatorului, aprobat prin Ordinul Directorului general al Serviciului de Stat de Arhivă nr. 57/2016.

IX. CONFLICTUL DE INTERESE ÎN PROCESUL DE DESFĂȘURARE A CONCURSULUI

54. Membrul comisiei de concurs se află în conflict de interese, dacă este în una dintre următoarele situații:

- 1)** este candidat la concursul de desemnare a gestionarului condominiului;
- 2)** are calitate de părinte, frate, soră, fiu, fiică sau rudă prin afinitate (soț/soție, părinte, frate și soră a soțului/soției) cu oricare dintre candidați;
- 3)** are relații patrimoniale cu oricare dintre candidați sau cu soțul/soția acestuia;
- 4)** are relații patrimoniale cu organul executiv al persoanei juridice participante la concurs, este asociat sau fondator al acesteia.

55. Dacă membrul comisiei de concurs este în situație de conflict de interese, acesta este obligat să raporteze conflictul de interese și să se abțină de la evaluarea candidaților. Conflictul de interese declarat se soluționează în modul prevăzut de Legea nr. 133/2016 cu privire la declararea averilor și intereselor personale.

56. În cazul în care conflictul de interese se constată după evaluarea dosarelor, rezultatele se recalculează prin excluderea grilei de evaluare a membrului Consiliului aflat în conflict de interese.

57. Conflictul de interese poate fi sesizat din data inițierii procesului de organizare a concursului de orice persoană interesată.

X. PRELUNGIREA, SUSPENDAREA, AMÂNAREA ȘI RELUAREA CONCURSULUI

58. În cazul în care, de la data anunțării concursului și pînă la afișarea rezultatelor finale ale acestuia, primarul este sesizat cu privire la nerespectarea prevederilor prezentului Regulament, se procedează la verificarea celor sesizate, prin emiterea de către primar a dispoziției de suspendare a desfășurării concursului pe o perioadă de 10 zile lucrătoare în vederea examinării sesizării privind nerespectarea prevederilor prezentului Regulament.

59. Sesizarea referitoare la nerespectarea prevederilor prezentului Regulament poate fi făcută de către membrii comisiei de concurs ori de către oricare dintre candidați.

60. Primarul inițiază verificări din oficiu în cazul în care acesta nu a fost sesizat, dar cunoaște despre nerespectarea prevederilor prezentului Regulament. La expirarea termenului de 10 zile lucrătoare primarul va emite o nouă dispoziție cu privire la reluarea concursului.

61. În situația în care, în urma verificării realizate, se constată că sunt respectate prevederile prezentului Regulament sau încălcările depistate au fost lichidate, concursul se desfășoară în continuare.

62. În cazul în care, din cauza verificărilor operate, nu se respectă termenii de desfășurare a concursului, acesta se amână pentru o perioadă de cel mult 10 zile lucrătoare.

63. În cazul în care se constată necesitatea de amânare/suspendare a concursului, se informează candidații înregistrați cu privire la modificările intervenite în desfășurarea concursului, prin e-mail/mesaj scurt/telefon etc.

64. Candidații înregistrați la concurs al cărui procedură a fost suspendată sau amânată se consideră valide și participă la concurs cu excepția candidaților care nu au respectat prevederile prezentului Regulament și acest fapt a fost constatat în urma verificării realizate.

65. Comisia de concurs prelungește termenul limită de depunere a dosarelor cu cel puțin 20 de zile, în cazul în care:

- 1) nu au fost depuse dosare în termenul stabilit;
- 2) niciun candidat nu a obținut punctajul cel puțin de promovare a concursului;
- 3) la concurs s-a înregistrat doar un singur candidat.

66. Dacă după prelungirea concursului a aplicat un singur candidat sau dacă în urma examinării dosarelor la concurs a fost admis un singur candidat, concursul se desfășoară conform procedurii stabilite în prezentul Regulament.

67. Prelungirea concursului se realizează prin modificarea datei limită de depunere a documentelor din informația cu privire la organizarea și desfășurarea concursului, cu plasarea anunțului repetat în cel puțin aceleași surse de informare prin care a fost lansat concursul.

XI. EXAMINAREA CONTESTAȚIILOR

68. După publicarea rezultatelor, candidatul care consideră că la desfășurarea concursului au fost încălcate prevederile prezentului Regulament sau i-a fost lezat un drept al său recunoscut de lege poate depune o contestație. Contestația se depune în termen de 2 zile lucrătoare de la anunțarea rezultatelor, în formă scrisă, la sediul autorității publice locale în care este amplasat condominiul.

69. Comisia de examinare a contestațiilor este formată prin dispoziția primarului și este constituită din cel puțin 5 membri și secretar, angajați ai administrației publice locale. Secretarul nu este membru al comisiei.

70. Din partea –administrației publice locale organizatoare a concursului, în componența comisiei de examinare a contestațiilor se includ specialiști din cadrul primăriei, cu o vechime în serviciul public de cel puțin 2 ani.

71. În componența comisiei de examinare a contestațiilor nu pot fi incluși membri ai comisiei de concurs.

72. Activitatea în calitate de membru al comisiei nu se remunerează.

73.Deciziile comisiei de examinare a contestațiilor se adoptă cu majoritatea simplă de voturi ale membrilor prezenți.

74.Ședința comisiei de examinare a contestațiilor este deliberativă dacă la aceasta participă cel puțin majoritatea dintre membri.

75. În cazul contestației față de rezultatele concursului, comisia de examinare a contestațiilor verifică argumentele expuse în contestație, și se expune pe marginea acestora în termen de 10 zile lucrătoare.

76. Contestația trebuie să conțină următoarele elemente:

- 1) datele ce permit identificarea persoanei care a depus contestația;
- 2) datele privind obiectul contestației, motivele de fapt și de drept pe care se întemeiază contestația, probele invocate în susținerea contestației (expunerea clară și succesivă a argumentelor), revendicările contestatarului;
- 3) datele privind materialele anexate la contestație, cu indicarea numărului de file;
- 4) semnătura persoanei care a depus contestația și data depunerii contestației.

77. Contestația este respinsă în cazul în care:

- 1) candidatul nu îndeplinește condițiile pentru a participa la concurs sau condițiile prevăzute în anunțul pentru depunerea dosarelor;
- 2) s-a depășit termenul limită pentru depunerea contestațiilor.

78. În cazul în care la examinarea contestației comisia de examinare a contestațiilor constată unele erori, aceasta le corectează și anexează o notă informativă care conține o analiză a cauzelor erorilor depistate și modul în care acestea au fost adresate/corectate.

79. Rezultatele privind examinarea contestațiilor și a deciziilor luate ca rezultat al contestațiilor depuse se consemnează în procesul-verbal al ședinței comisiei de examinare a contestațiilor și se expediază în mod expres contestatorului prin e-mail/mesaj scurt/telefon/ scrisoare recomandată, în termen de 3 zile lucrătoare.

În cazul în care candidatul nu este de acord cu rezultatul examinării contestației, acesta are dreptul să se adreseze în instanța de judecată competentă.

Anexa nr.1
la Regulamentul privind organizarea și desfășurarea
concursului pentru desemnarea gestionarului condominiului

Primarului _____
(Se indică unitatea administrativ-teritorială în raza căreia este amplasată asociația)
Domnului/Doamnei _____

Cerere
pentru organizarea concursului de desemnarea a gestionarului Condominiului
(adresa)_____

Prin prezenta, subsemnat (ul/a/ții), în temeiul art. 81 al. (2) al legii nr. 187/2022 cu privire la condominiu, solicit (ăm) respectuos organizarea concursului pentru desemnarea gestionarului condominiului **persoană fizică/ persoană juridică** (se va indica una dintre cele două opțiuni).

La cerere se anexează:

1. Copia buletinului de identitate a solicitant (ului/ilor)
2. Copia actului ce confirmă proprietatea asupra bunului imobil amplasat în cadrul asociației de proprietari din condominiu.
3. Dovada nedesemnării administratorului asociației pentru o perioadă ce durează mai mult de o lună (Procesul-verbal al ultimei ședințe a adunării generale la care s-a pus în discuție problema desemnării administratorului sau gestionarului) sau declarația pe propria răspundere semnată de cel puțin 3 proprietari din condominiu privind nedesemnarea de către asociație a unui administrator pe parcursul unei perioade ce durează mai mult de o lună.

Data

Nume, prenume

Semnătura

Anexa nr. 2
la Regulamentul privind organizarea și desfășurarea
concursului pentru desemnarea gestionarului
condominiului

**Grilă individuală de evaluare a dosarelor persoanelor fizice, participante la concursul
pentru desemnarea gestionarului condominiului**

Denumirea unității administrativ-teritoriale: _____

Asociația de proprietari din condominiu pentru care se organizează concursul: _____

Numele și prenumele membrului comisiei de concurs:

Criteriu de evaluare/ Candidat	Experiență profesională	Studii	Scrisoare de motivare	Referințe	Planul privind modul de asigurare a eficienței și transparenței
Nr maxim de puncte	20	20	10	30	20
Dosar candidat 1					
Dosar candidat 2					
...					
Candidat „N”					

_____ 20__

Semnătura Secretarului Comisiei

Anexa nr.4
la Regulamentul privind organizarea și desfășurarea
concursului pentru desemnarea gestionarului
condominiului

**Grilă individuală de evaluare a dosarelor persoanelor juridice, participante la concursul
pentru desemnarea gestionarului condominiului**

Denumirea unității administrativ-teritoriale: _____

Asociația de proprietari din condominiu pentru care se organizează
concursul: _____

Numele și prenumele membrului comisiei de concurs: _____

Candidat/criteriu	Experiență de cel puțin 5 ani în administrarea/gestiunea asociațiilor de proprietari din condominiu	Descriere a companiei	Planul privind modul de asigurare a eficienței și transparenței	CV administrator	Istoricul proceselor de judecată în care PJ a avut statut de pârât/intimat
Nr. maxim de puncte	20	30	20	10	20
Dosar candidat Persoană Juridică- 1					
Dosar candidat PJ 2					
...					
...					
Candidat PJ „N”					

_____ 20 _____

_____ Semnătura Membrului Comisie

Anexa nr. 5
la Regulamentul privind organizarea și desfășurarea
concursului pentru desemnarea gestionarului
condominiului

Denumirea unității administrativ-teritoriale: _____
Asociația de proprietari din condominiu pentru care se organizează
concursul: _____

**Grilă finală de evaluare a dosarelor persoanelor juridice, participante la concursul
pentru desemnarea gestionarului condominiului.**

Numele și prenumele membrilor comisiei de concurs:

Candidat/criteriu de evaluare	Experiență de cel puțin 5 ani în administrarea/gestiunea asociațiilor de proprietari din condominiu	Descrierea companiei	Planul privind modul de asigurare a eficienței și transparenței ei	CV administrator	Istoricul proceselor de judecată în care PJ a avut statut de pârât/intimat	Punctaj mediu total
Nr. maxim de puncte	20	30	20	10	20	
Dosar candidat Persoană Juridică- 1	Evaluare medie ¹	Evaluare medie	Evaluare medie	Evaluare medie	Evaluare medie	Σ evaluărilor medii P.J. 1
Dosar candidat PJ 2	Evaluare medie	Evaluare medie	Evaluare medie	Evaluare medie	Evaluare medie	Σ evaluărilor medii P.J. 2
...
...
...
...
Candidat PJ „N”						Σ evaluărilor medii P.J. „N”.

_____ 20 _____

Semnătura Secretarului Comisiei

NOTĂ INFORMATIVĂ

la proiectul hotărârii de Guvern pentru aprobarea Regulamentului privind organizarea și desfășurarea concursului pentru desemnarea gestionarului condominiului

1. Denumirea autorului

Proiectul hotărârii de Guvern pentru aprobarea Regulamentului privind organizarea și desfășurarea concursului pentru desemnarea gestionarului condominiului este elaborat de către Ministerul Infrastructurii și Dezvoltării Regionale.

2. Condițiile ce au impus elaborarea actului normativ și finalitățile urmărite

În conformitate cu prevederile art. 81 alin. (2) al Legii nr. 187/2022 cu privire la condominiu, pentru a eradica disfuncționalitățile la nivel de gestionare a asociațiilor de proprietari în condominiu, a fost prevăzut mecanismul desemnării prin concurs de către primarul unității administrativ teritoriale a unui gestionar al condominiului. Astfel, în cazul în care o asociație nu și-a desemnat administratorul și situația durează mai mult de o lună, oricare proprietar din condominiu cu destinație locativă poate cere primarului unității administrativ-teritoriale în care este amplasat condominiu să desemneze, prin concurs transparent și accesibil organizat de către autoritățile administrației publice locale, un gestionar al condominiului și să încheie cu acesta, în numele asociației, contractul de administrare. În conformitate cu prevederile art. 104 alin. (1) lit. h) a Legii nr. 187/2022, în termen de 6 luni de la publicarea legii, Guvernul trebuie să elaboreze și să aprobe regulamentul privind desemnarea prin concurs a gestionarului condominiului. Prin aprobarea prezentei Hotărâri de Guvern, se instituie cadrul normativ necesar pentru aplicarea art. 81 alin. (2) al Legii nr. 187/2022 și se asigură selectarea de manieră transparentă, accesibilă și corectă a candidatului ce urmează a fi desemnat în funcția de gestionar al asociației de proprietari în condominiu.

3. Descrierea gradului de compatibilitate pentru proiectele care au ca scop armonizarea legislației

Proiectul nu are ca scop armonizarea legislației naționale cu legislația Uniunii Europene.

4. Principalele prevederi ale actului și evidențierea elementelor noi

Regulamentul ține cont de necesitatea desemnării rapide a unui gestionar care va îndeplini și funcția de administrator pentru a nu admite turbulențe majore în activitatea asociației, degradarea patrimoniului acesteia sau eventuale probleme cu furnizorii de servicii și utilități. Astfel, conform regulamentului, gestionarul (persoană fizică sau juridică) poate fi desemnat prin concurs de către primarul unității administrativ-teritoriale în raza căreia este amplasat condominiu, în termen de 15 zile din momentul depunerii cererii de desemnare de către unul dintre proprietari.

Regulamentul prevede că demararea concursului de selectare a gestionarului asociației de proprietari în condominiu este declanșat prin depunerea solicitării de către orice proprietar în condominiu. În termen de 15 zile de la recepționarea cererii autoritatea administrației publice centrale fie declanșează procedura de concurs prin semnarea dispoziției cu privire la componența comisiei de concurs, fie informează petiționarul/petiționarii despre refuzul motivat. Pentru asigurarea principiului transparenței, în componența comisiei de concurs este inclus proprietar care a depus solicitare în condominiu. În termen de 10 zile de la desemnarea componenței comisiei

de concurs aceasta elaborează și publică anunțul cu privire la organizarea concursului pentru selectarea gestionarului condominiului. În termen de minim 15 zile vor fi recepționate dosarele candidaților, iar în maxim 5 zile de la finalizarea recepționării dosarelor, comisia de concurs va evalua dosarele depuse și va publica rezultatele evaluării, iar în termen de 10 zile de la publicarea rezultatelor evaluării primarul va desemna gestionarul asociației și va semna, în numele acesteia, contractul de administrare.

Regulamentul asigură realizarea principiilor de corectitudine, echitate, transparență și accesibilitate, în procesul de desemnare prin concurs a gestionarului condominiului.

Pentru asigurarea corectitudinii și echității procesului, în componența comisiei de concurs sunt incluse persoane cu experiență în calitate de funcționari publici. La fel, în componența comisiei pot fi atrași și specialiști atât din sectorul public, cât și din cel privat. Corectitudinea și echitatea sunt asigurate și prin eliminarea oricărei subiectivități în procesul de evaluare a dosarelor depuse. Grilele de evaluare, atât pentru candidații persoane fizice, cât și pentru persoanele juridice, sunt exacte și neinterpretative, accentul se pune pe competențe, experiență, integritate, eficiență și transparență. Pentru experiența managerială de 3 ani candidatul persoana fizică primește alte 15% din punctajul final, iar pentru fiecare an suplimentar de experiență acesta primește câte 1 punct suplimentar până la un maxim de 20 de puncte. Candidatul persoana juridică este evaluat prin prisma experienței companiei și experienței administratorului, precum și istoricul proceselor de judecată în care persoana juridică a avut statut de pârât sau intimat în raport cu asociațiile de proprietari în condominiu. Astfel, în cazul în care persoana juridică a avut statut de intimat în mai mult de 3 procese în ultimii 5 ani acesta va fi evaluată cu „0” puncte din totalul de 20 puncte. Atât pentru candidații persoane fizice, cât și pentru persoanele juridice, 20% din punctaj se obține din evaluarea planului de asigurare a eficienței și transparenței activității de gestionar. Prin furnizarea acestui plan ca parte componentă a dosarului, comisia poate aprecia competențele candidaților de analiză, sinteză, planificare și gradul de înțelegere de către aceștia a problemelor cu care se confruntă asociația de proprietari în condominiu, la soluționarea cărora va trebui să contribuie. Fiecare membru al comisiei evaluează individual fiecare candidat și completează grila de evaluare, iar punctajul final al candidatului este calculat în baza sumei aprecierilor medii pe fiecare categorie de evaluare.

Pentru a putea fi desemnat câștigător al concursului, candidatul va trebui să acumuleze cel mai mare număr de puncte, dar nu mai mic de 55 din totalul de 100.

Transparența este unul dintre pilonii de bază ai Regulamentului privind organizarea și desfășurarea concursului pentru desemnarea gestionarului condominiului. Astfel, pentru asigurarea transparenței Regulamentul prevede că toate ședințele comisiei de concurs sunt publice, acestea putând fi desfășurate și în regim de teleconferință cu publicarea legăturii pentru a asigura participarea publicului larg. Grilele de evaluare individuale și grila finală sunt făcute publice.

Regulamentul prevede că publicarea anunțului de desfășurare a concursului și cu privire la rezultatele acestuia se publică minim pe pagina web și panoul de anunțuri a autorității administrativ-teritoriale și pe pagina web și panoul informativ al asociației de proprietari în condominiu.

Accesibilitatea pe toată durata procesului este asigurată prin facilitarea participării la concurs a unui număr cât mai mare de candidați prin publicarea și popularizarea anunțului, inclusiv în canale de comunicare în masă, prin instituirea unui mecanism

simplu de generare a documentelor necesare pentru depunerea dosarului, prin posibilitatea depunerii dosarului și în format electronic, la adresa electronică indicată în anunțul de concurs.

Regulamentul ține cont de constrângerile administrative ale APL-urilor și de aceea prevede o procedură clară și simplă de desfășurare a concursului și evaluare a candidaților care necesită un efort minim din partea comisiei de concurs. Pentru eliminarea subiectivismului și catalizarea procedurii de desemnare a gestionarului asociației, regulamentul substituie etapa interviului cu „planul privind modul de asigurare a eficienței și transparenței activității de gestionar”, care permite comisiei de concurs o evaluare obiectivă a candidaților în contextul unui termen mult mai restrâns de desfășurare a concursului.

5.Fundamentarea economico - financiară

Aprobarea prezentei Hotărâri de Guvern nu implică cheltuieli din bugetul de stat.

6.Modul de încorporare a actului în cadrul normativ în vigoare

Proiectul de hotărâre urmează terminologia Codului Civil în materia dreptului de proprietate și terminologia utilizată în Legea nr. 187/2022 cu privire la condominiu.

7.Avizarea și consultarea publică a proiectului

În scopul respectării prevederilor Legii nr. 239/2008 privind transparența în procesul decizional, anunțul privind inițierea procesului de elaborare a proiectului hotărârii Guvernului pentru aprobarea Regulamentului privind organizarea și desfășurarea concursului pentru desemnarea gestionarului condominiului, este plasat pe pagina oficială a Ministerului Infrastructurii și Dezvoltării Regionale (<http://www.midr.gov.md/>).

La fel, proiectul de hotărâre este plasat public pe pagina web a ministerului și pe platforma guvernamentală www.particip.gov.md.

8.Constatările expertizei anticorupție

Proiectul de hotărârea a Guvernului a fost supus expertizei anticorupție potrivit art. 34 alin.(1) și art. 35 din Legea nr. 100/2017 cu privire la actele normative, iar rezultatele examinării acesteia au fost incluse în sinteza obiecțiilor și propunerilor la proiect.

9.Constatările expertizei de compatibilitate

Proiectul nu are ca scop armonizarea legislației naționale cu legislația Uniunii Europene.

10.Constatările expertizei juridice

Proiectul de hotărâre a fost supus expertizei juridice, conform art.37 din Legea nr.100/2017 cu privire la actele normative, iar rezultatele examinării acesteia au fost incluse în sinteza obiecțiilor și propunerilor la proiect.

11.Constatările altor expertize

Nu este relevantă pentru acest proiect.

Ministru

Lilia DABIJA