

REGULAMENTUL

privind desfășurarea examenului de calificare în profesia de administrator

Capitolul I. Dispoziții generale

1. Prezentul Regulament stabilește procedura de desfășurare a examenului de calificare în profesia de administrator, precum și termenul și procedura de contestare a rezultatelor acestuia.

2. Examenul de calificare în profesia de administrator (în continuare examenul de calificare) este organizat de către Comisia de autorizare și disciplină a administratorilor autorizați (în continuare - Comisia).

Capitolul II. Admiterea la examenul de calificare

3. La examenul de calificare sînt admise persoanele, care întrunesc condițiile prevăzute la art. 12–16 din Legea nr. 161 din 18 iulie 2014 cu privire la administratorii autorizați (în continuare Lege).

4. Pentru admiterea la examenul de calificare, administratorul stagiar prezintă Comisiei, în termen de 30 de zile din momentul plasării anunțului despre organizarea examenului, următoarele acte:

- a) cererea de admitere la examenul de calificare;
- b) certificatul de instruire teoretică inițială;
- c) cazierul judiciar;
- d) raportul privind efectuarea stagiului profesional.

5. Comisia examinează cererea pentru admiterea la examenul de calificare în cazul în care au fost depuse toate actele prevăzute la pct. 4. Admiterea la examenul de calificare se realizează în baza unei hotărîri a Comisiei. În cazul refuzului de admitere la examenul de calificare, candidatul poate solicita o copie din hotărîrea respectivă. Copia se eliberează în termen de 72 de ore din momentul solicitării, în care se indică motivele neadmiterii la examenul de calificare.

Capitolul III. Organizarea examenului de calificare

6. Locul, data și ora desfășurării examenului de calificare se stabilesc de către Comisie și se publică pe pagina web oficială a Ministerului Justiției cu 10 zile lucrătoare înainte de data examenului de calificare. Candidații sînt anunțați suplimentar despre data, ora, locul desfășurării examenului prin adresa electronică comunicată.

7. Accesul candidaților în sala de examinare se face în baza hotărîrii de admitere la examenul de calificare, aprobate de Comisie și a buletinului de identitate

al candidatului. După verificarea identității, fiecare candidat păstrează pe masă buletinul de identitate pînă la finalizarea examenului de calificare. Lista va conține mențiuni cu privire la prezența fiecărui candidat cu semnătura acestuia.

8. Fără permisiunea președintelui Comisiei este interzisă părăsirea sălii pe durata desfășurării examenului de calificare. Părăsirea sălii se permite doar pentru motive întemeiate și se notează în procesul-verbal privind organizarea examenului de calificare cu păstrarea lucrării și a ciornelor la secretarul Comisiei pentru perioada absenței.

9. Pe durata desfășurării examenului de calificare în sala de examinare au acces membrii Comisiei, secretarul Comisiei și candidații admiși la examenul de calificare.

10. Candidatul care încalcă disciplina sau comite fraude ori tentative de fraudă se sancționează cu eliminarea de la examenul de calificare. Acest fapt se menționează într-un proces-verbal, iar lucrarea se anulează.

11. Lista subiectelor se elaborează și se selectează de către membrii Comisiei, precum și se publică pe pagina web oficială a Ministerului Justiției în termen de 30 de zile înainte de data desfășurării examenului.

12. După publicarea listei subiectelor pentru examenul de calificare, nu se admite modificarea acestora.

13. Examenul de calificare constă din două etape:

a) prima etapă – proba scrisă;

b) a doua etapă – proba orală.

14. Procesele-verbale ale ședințelor, hotărârile Comisiei, lucrările și actele candidaților se păstrează la Ministerul Justiției.

15. Procesul-verbal al ședinței Comisiei se întocmește de secretar în decurs de trei zile lucrătoare și se semnează de președintele și secretarul acesteia.

16. În baza rezultatului probei scrise și a probei orale, Comisia adoptă hotărîrea cu privire la promovarea examenului de calificare, care se publică în decurs de 3 zile pe pagina web oficială a Ministerului Justiției.

17. Candidatul care nu a promovat examenul de calificare poate solicita o singură dată admiterea sa repetată la următorul examen de calificare, însă în termen de cel mult 2 ani de la data primului examen. Neprezentarea repetată la examenul de calificare decade candidatul din dreptul de a fi admis la examenul de calificare, decît în condiția executării repetate a stagiului profesional. În acest caz prevederile art. 16 alin. (2) din Lege nu se aplică.

18. Dacă certificatul care confirmă instruirea teoretică inițială este valabil pînă la data următorului examen de calificare, programul de formare profesională va consta doar din stagiul profesional fără repetarea instruirii teoretice inițiale.

Capitolul IV. Proba scrisă

19. Proba scrisă are drept scop verificarea nivelului de cunoaștere a materiei în domeniul dreptului și economiei, care conține spețe din practica judiciară.

20. După repartizarea foilor, fiecare din ele se numerotează în colțul drept de sus al foii cu cifre arabe încadrate în cerc. Se interzice în timpul examenului de calificare, folosirea altor foi decît a celor ștampilate sau a altor pixurilor, decît cele puse la dispoziție de către secretarul Comisiei.

21. Lucrarea trebuie să fie scrisă citeț pe ambele părți ale foii. Se admit numai abrevierile unanim recunoscute.

22. Înainte de a începe expunerea răspunsului, candidatul este obligat să completeze fișa de examinare. Fișa de examinare se completează în afara timpului prevăzut pentru scrierea lucrării. Modelul fișei de examinare se aprobă de către Comisie.

23. Candidații sînt obligați să indice numărul biletului sau a speței pe prima pagină a lucrării. Timpul acordat pentru lucrarea scrisă este de 2 ore astronomice.

24. După încheierea probei scrise și predarea tuturor lucrărilor de către candidați, secretarul Comisiei efectuează cifrarea lucrărilor în baza fișei de examinare. Cifrul se indică atît pe lucrare, cît și pe fișa de examinare. Fișele de examinare se separă de lucrări și se păstrează de către secretar într-un plic sigilat, cu semnătura președintelui Comisiei și a secretarului pînă la evaluarea lucrărilor de către membrii Comisiei.

25. După cifrarea lucrărilor, membrii Comisiei verifică și evaluează lucrările cu calificativul „admis” sau „respins”. Calificativul acordat lucrării candidatului de fiecare membru al Comisiei se înscrie în fișa de evaluare anexată la lucrarea scrisă, indicîndu-se și punctajul acumulat conform pct. 26, confirmat prin semnătura fiecărui membru.

26. Calificativul „admis” se acordă dacă candidatul a acumulat cel puțin nota medie 8 din 10 sau un punctaj echivalent notei 8 din 10. Proba scrisă se consideră susținută dacă candidatul a acumulat calificative „admis” din partea a 2/3 din membrii Comisiei prezenți la examinare.

27. Rezultatele probei scrise se consemnează într-o hotărîre a Comisiei semnată de președintele Comisiei și toți membrii prezenți la ședință, precum și contrasemnată de secretarul acesteia. Hotărîrea Comisiei se publică de secretar cel tîrziu a doua zi pe pagina web oficială a Ministerului Justiției.

Capitolul V. Proba orală

28. Proba orală are drept scop stabilirea abilităților de expunere și argumentare, verificarea nivelului de analiză, identificare, comentare, interpretare, opinie proprie referitor la trei spețe din practica de administrare a procesului de

insolvabilitate sau dizolvare, trase la sorți. Tragerea la sorți se efectuează de candidat în prezența membrilor Comisiei.

29. La proba orală se admite candidatul care a susținut proba scrisă.

30. Proba orală se organizează nu mai devreme de termenul de contestare a rezultatelor probei scrise, prevăzut la pct. 33 sau, după caz, după adoptarea de către Comisia de contestare a hotărîrii privind rezultatele contestării.

31. Fiecărui candidat îi sînt acordate 30 de minute pentru pregătirea răspunsului. Răspunsul oral al candidatului va fi înregistrat audio (video). Înregistrările se vor păstra timp de 1 an la Ministerul Justiției.

32. Examenul de calificare în profesia de administrator se consideră promovat dacă candidatul a acumulat la proba orală 2/3 din voturile membrilor prezenți cu calificativul “admis”.

Capitolul VI. Termenul și procedura de contestarea rezultatelor examenului de calificare

33. Rezultatele în cadrul examenului de calificare se contestă la Comisia de contestare în termen de maxim 72 de ore de la anunțarea rezultatelor pentru fiecare probă.

34. Comisia de contestare se constituie pentru fiecare sesiune de examinare și este compusă din 5 membri, dintre care:

a) 2 membri desemnați în mod aleatoriu și transparent de către Președintele Uniunii Administratorilor Autorizați din rîndul administratorilor autorizați care întrunesc condițiile art. 45 alin. (1) din Lege, nu au fost administratori îndrumători pentru candidații înregistrați la examenul de calificare și nu sunt membri ai Comisiei;

b) cîte un reprezentant din partea Ministerului Justiției și Ministerului Economiei, care nu sunt membri ai Comisiei;

c) un judecător din cadrul instanțelor care au în competență examinarea cazurilor de insolvabilitate și dizolvare, desemnat în mod aleatoriu și transparent de către Consiliul Superior al Magistraturii.

35. Una și aceeași persoană nu poate fi numită în componența Comisiei de contestare decît o dată la 3 ani.

36. Membrii Comisiei de contestare evaluează răspunsurile candidaților. Candidații au acces la lucrarea proprie fără posibilitatea de a face copii de pe ele.

37. Calificativele oferite de către membrii Comisiei de contestare se însușează la calificativele acordate de Comisie. Proba se consideră susținută dacă calificativele raportate la numărul total al membrilor Comisiei și a Comisiei de contestare reprezintă 2/3 pentru proba scrisă și majoritatea voturilor membrilor Comisiei și a Comisiei de contestare – pentru proba orală.