

REGULAMENTUL
privind organizarea formării profesionale pentru admiterea în profesia de
administrator

Capitolul I. Dispoziții generale

1. Presentul Regulament stabilește modul de admitere la programul de formare profesională și de realizare a acestuia.
2. Programul de formare profesională pentru admiterea în profesia de administrator constă în instruirea teoretică inițială și stagiul profesional.
3. Termenul de realizare a programului de formare profesională este de 12 luni.

Capitolul II. Admiterea la programul de formare profesională

4. Cererea pentru înscrierea în lista candidaților pentru admitere la programul de formare profesională se adresează Comisiei pentru deontologie și formare profesională a Uniunii administratorilor autorizați (în continuare Comisia).

5. La cererea pentru admitere la programul de formare profesională se anexează următoarele acte:

- a) copie de pe actul de identitate, cu prezentarea originalului pentru verificare la depunerea dosarului;
- b) copie de pe diploma de licență sau echivalentul acesteia cu prezentarea originalului pentru verificare la depunerea dosarului;
- c) copie de pe carnetul de muncă sau de pe contractele de muncă (sau alte acte ce confirmă stagiul de muncă), cu prezentarea originalului pentru verificare la depunerea dosarului;
- d) cazierul judiciar;
- e) dovada cunoașterii limbii române de către candidații alolingvi;
- f) o scrisoare de recomandare din partea unui cadru didactic universitar sau a unui practician (din domeniile drept, economie) sau o scrisoare de recomandare de la ultimul angajator sau organul profesional, dacă aceștia există;
- g) curriculum vitae.

6. Cererile pentru admitere la programul de formare profesională și anexele la acestea se păstrează în dosare separate și se examinează la ședințele ordinare ale Comisiei. Dacă actele anexate la cerere corespund cerințelor specificate în pct. 5 și celor prevăzute la art. 12 din Legea nr. 161 din 18 iulie 2014 cu privire la administratorii autorizați, Comisia emite o decizie privind includerea în lista candidaților pentru admiterea la programul de formare profesională.

7. Cu cel puțin o lună pînă la data începerii procedurii de admitere, Uniunea Administratorilor Autorizați asigură publicarea pe pagina sa web oficială, pe pagina

web oficială a Ministerului Justiției și a Ministerului Economiei, precum și într-un ziar de nivel național a unui anunț privind locul, data și ora la care va avea loc admiterea la programul de formare profesională.

8. Admiterea la programul de formare profesională se face în bază de test.

9. Testul de admitere la programul de formare profesională este susținut în formă scrisă. Acesta este identic pentru toți candidații prezenți și conține 50 de întrebări din domeniul economic și 50 din domeniul juridic.

10. Pentru rezolvarea testului, candidații primesc pixuri, ciorne și foi. Înainte de a începe rezolvarea testului, candidatul este obligat să completeze fișa de examinare, în care se indică, numele, prenumele, data completării și semnătura.

11. Fiecare subiect are cel puțin trei opțiuni de răspuns și candidatul alege răspunsul sau răspunsurile corecte prin bifarea acestuia. După bifarea răspunsului corect, candidatul nu are dreptul să-și modifice opțiunea. În cazul în care a fost bifat alt răspuns decât cel corect, răspunsul candidatului se consideră greșit.

12. Timpul rezervat pentru rezolvarea testului este de 2 ore astronomice. Președintele Comisiei este obligat să avertizeze candidații cu 15 minute înainte despre expirarea timpului.

13. După finisarea testului, candidatul este obligat să-l predea secretarului Comisiei pentru a fi înregistrat. Testul se consideră predat după semnarea borderoului de către candidat.

14. Se consideră că a promovat testul, candidatul care a răspuns corect la cel puțin 80 % (din 100 de subiecte). După predarea testelor de către candidați, secretarul Comisiei efectuează numerotarea acestora în baza fișei de examinare. Numărul se indică atât pe lucrare, cât și pe fișa de examinare. Fișele de examinare se separă de teste și se păstrează într-un plic sigilat la secretarul Comisiei până la verificarea acestora.

15. Hotărîrea privind admiterea la programul de formare profesională se adoptă de către Comisie și se face publică pe pagina web oficială a Uniunii administratorilor autorizați în termen de 10 zile lucrătoare de la data promovării testului.

Capitolul III. Realizarea programului de formare profesională pentru admiterea în profesia de administrator

16. După promovarea testului pentru admiterea la programul de formare profesională, persoana prezintă Comisiei bonul care confirmă achitarea taxei pentru efectuarea stagiului profesional.

17. Comisia asigură repartizarea și evidența tuturor administratorilor stagiați, precum și numește administratorii îndrumători pentru aceștia.

18. Administratorul îndrumător trebuie să întrunească următoarele condiții:

a) vechime în funcție de administrator de cel puțin 3 ani;

b) reputație ireproșabilă;

c) înalte cunoștințe profesionale;

d) să dispună de birou cu spațiu suficient pentru asigurarea stagiului profesional.

19. Stagiul profesional se desfășoară în baza unui contract de stagiul conform modelului aprobat de Consiliul Uniunii administratorilor autorizați.

20. Contractul de efectuare a stagiului se încheie între administratorul îndrumător și administratorul stagiar și urmează a fi prezentat Comisiei pentru înregistrare.

21. Contractul de efectuare a stagiului include următoarele date: numele, prenumele persoanei admise la efectuarea stagiului, drepturile și obligațiile administratorului stagiar și administratorului îndrumător, condițiile de efectuare a stagiului, perioada de efectuare a stagiului, precum și data semnării contractului.

22. Termenul de efectuare a stagiului se prelungește pe durata lipsei motivate a stagiului din biroul administratorului îndrumător în baza documentelor ce confirmă faptul absenței motivate, însă nu mai mult de 40 de ore. Lipsa nemotivată a stagiului atrage încetarea programului de formare profesională în baza deciziei de încetare a programului de formare profesională.

23. Stagiul profesional poate fi întrerupt înainte de termen la cererea administratorului stagiar sau a administratorului îndrumător, ori în baza deciziei Comisiei din inițiativa Consiliului Uniunii administratorilor autorizați pentru cazuri de absență motivată pe un termen mai mare de 40 de ore. În aceste termene nu se ia în considerare absența în legătură cu instruirea teoretică inițială. Întreruperea stagiului profesional are ca efect prelungirea termenului programului de formare profesională pe perioada întreruperii.

24. Întreruperea stagiului profesional nu întrerupe din oficiu și programul de instruire teoretică inițială, aceasta fiind reglementată de acordul dintre stagiar și instituția de învățământ.

25. Administratorul îndrumător poate fi substituit în baza următoarelor temeiuri:

- a) suspendarea activității administratorului autorizat;
- b) încetarea activității administratorului autorizat;
- c) neasigurarea de către administratorul autorizat a practicilor de stagiu necesare pentru programul de formare profesională inițială.

26. Substituirea administratorului îndrumător se examinează și se decide de către Comisie.

27. La finalizarea stagiului profesional, administratorul stagiar întocmește raportul privind efectuarea stagiului profesional pe care îl prezintă administratorului îndrumător spre aprobare. În baza raportului prezentat, administratorul îndrumător întocmește concluziile cu referire la: gradul de pregătire al stagiului, calitățile și însușirea deprinderilor practice și teoretice dobândite pe perioada stagiului, aprecierea calităților individuale și recomandarea lui pentru funcția de administrator.

28. Raportul privind efectuarea stagiului profesional este evaluat de către Comisie. Hotărârea Comisiei și concluziile administratorului îndrumător constituie anexe la raportul privind efectuarea stagiului profesional.