

ANEXĂ la HCD nr. 8/2014
(modificat prin HCD nr. 30/2018)

REGULAMENT

de organizare și funcționare a Comisiei de calificare și atestare profesională

Art. 1. Dispoziții generale

(1) Comisia de calificare și atestare profesională, denumită în continuare „Comisia” este un organ de specialitate, fără personalitate juridică, din cadrul Asociației Naționale a Evaluatorilor Autorizați din România, denumită în continuare “Asociația”, care are drept scop organizarea și urmărirea activității de instruire și pregătire profesională a evaluatorilor autorizați, inclusiv a lectorilor, examinatorilor și tutorilor, desemnați de Consiliul director, precum și a procesului de organizare a examenelor necesare dobândirii calității de membru stagiar, de evaluator autorizat sau de evaluator acreditat, conform specializărilor prevăzute la art. 3 alin. (3) din Ordonanța Guvernului nr. 24/2011 privind unele măsuri în domeniul evaluării bunurilor, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 99/2013, cu modificările și completările ulterioare, în funcție de opțiunea personală și de cursul de formare profesională urmat.

(2) Comisia este abilitată să propună spre aprobarea Consiliului director al Asociației reguli și proceduri de organizare și urmărire a activității de instruire și pregătire profesională a evaluatorilor autorizați care se realizează în cadrul Asociației sau în cadrul programelor de pregătire recunoscute de aceasta.

Art. 2. – Principii

Activitatea Comisiei se desfășoară în baza Ordonanței Guvernului nr. 24/2011, a Regulamentului de organizare și funcționare al Asociației, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 353/2012, a prezentului regulament, precum și cu respectarea următoarelor principii:

a) *TRANSPARENȚĂ*, în sensul că procesul de admitere la stagiul și finalizare a acestuia, pregătire profesională, atestare și monitorizare se realizează pe baza unor regulamente și proceduri aprobate de Consiliul director al Asociației, în urma parcurgerii procedurii de transparență decizională prevăzute la art. 8 din Regulamentul de organizare și funcționare a Comisiei Juridice;

a) *PROFESIONALISM*, în sensul că formarea profesională inițială și continuă a evaluatorilor autorizați are ca obiectiv promovarea competenței profesionale și

etice în rândul membrilor Asociației; De asemenea, procesul de selecție și monitorizare a tutorilor și lectorilor este unul bazat pe acest principiu.

b) *CALITATE*, în sensul că activitatea de pregătire și instruire a membrilor Asociației are un caracter permanent prin seminarii, conferințe cu tematici din domeniile de interes asigurând astfel un înalt nivel calitativ al procesului de pregătire profesională specific. Totodată, procesul de examinare în vederea atribuirii calității de membru stagiar, precum și activitatea de formare (cursurile și testările aferente) și cea de stagiu asigură atingerea unui nivel minim al pregătirii profesionale impuse de domeniul specific de consultanță, acestea fiind urmate de pregătirea continuă obligatorie.

c) *ARMONIZARE*, în sensul alinierii continue a regulamentelor, procedurilor și regulilor la legislația în vigoare la cerințele utilizatorilor rapoartelor, precum și a membrilor Asociației, atât din punct de vedere al conținutului/diversității, cât și al formei de prezentare a cursurilor, a seminariilor, a conferințelor și altor componente din programul de instruire.

d) *MONITORIZARE*, în sensul culegerii, prelucrării și stocării informațiilor legate de activitatea de formare și pregătire continuă și luarea, în cunoștință de cauză, a unor decizii pentru atingerea principiilor de mai sus, prin sesizarea eventualelor neajunsuri atât din urmărirea activităților profesionale (prin fructificarea unor chestionare special elaborate în aceste sens), cât și din sesizările de la alte Comisii ale Asociației, a mediului de afaceri, sau a membrilor Asociației. Concluziile vor sta la baza propunerilor de modificare/ajustare a elementelor specifice ale activității.

Art. 3. Constituirea Comisiei

(1) Comisia este formată din minimum 4 membri și un președinte ales potrivit prevederilor Ordonanței Guvernului nr. 24/2011.

(2) Membrii Comisiei sunt numiți de Consiliul director, la propunerea Președintelui Comisiei, dintre evaluatorii autorizați înscriși în Tabloul Asociației care îndeplinesc următoarele condiții:

- a) nu a fost sancționați disciplinar în ultimii trei ani;
- b) se bucură de autoritate profesională și probitate morală.

(3) Nu pot fi membri ai Comisiei membrii Consiliului director, alții decât Președintele Comisiei.

(4) Membrii Comisiei au obligația de a participa la ședințe și de a efectua sarcinile primite în cadrul ședinței sau direct de la Președintele comisiei.

(5) Mandatul membrilor începe de la data numirii acestora de către Consiliul director, este personal, nu poate fi transmis în cursul exercitării sale și încetează

prin revocare de către Consiliul director, de drept, sau la data numirii unor noi membri.

(6) Membrii Comisiei, alții decât Președintele Comisiei, pot fi revocați din funcție de Consiliul director, la propunerea Președintelui Comisiei, dacă lipsesc în mod nejustificat de la trei ședințe consecutive ale Comisiei sau dacă nu își îndeplinesc în mod culpabil și repetat atribuțiile care le revin în cadrul activităților curente ale Comisiei și de la sarcinile repartizate de Președintele Comisiei.

(7) Mandatul de membru al Comisiei încetează de drept în oricare din următoarele cazuri:

- a) deces;
- b) demisie;
- c) încetarea sau pierderea calității de membru al Asociației;
- d) sancționarea disciplinară a persoanei respective;
- e) existența unei situații de incompatibilitate cu profesia de evaluator autorizat care împiedică exercitarea mandatului de membru al Comisiei.

(8) Constatarea încetării mandatului de membru al Comisiei în oricare din cazurile prevăzute la alin. (7) se face de către Consiliul director, la sesizarea Președintelui Comisiei.

(9) În scopul analizării unor probleme specifice, Comisia poate aproba, prin hotărâre, înființarea unor grupuri de lucru, sub conducerea unui membru al Comisiei și prin cooptarea de evaluatori autorizați înscriși în Tabloul Asociației. Prin hotărârea de înființare a grupurilor de lucru se vor stabili componența și obiectivele acestora.

(10) La începerea mandatului, membrii Comisiei depun un angajament de confidențialitate, al cărui model este aprobat de Consiliul director.

Art. 4. Organizarea Comisiei

(1) Comisia se va organiza astfel încât să poată acoperi principalele domenii de activitate, respectiv:

- a) organizarea examenelor de acreditare a evaluatorilor și de reacreditare a acestora, calificarea profesională și monitorizarea cursurilor de formare și de acces la stagiul,
- b) organizarea și monitorizarea activității de stagiul și de pregătire a tutorilor,
- c) pregătirea continuă și monitorizarea activităților de perfecționare,
- d) pregătirea și monitorizarea lectorilor,
- e) monitorizarea cursurilor din domeniul evaluării instituțiilor de învățământ superior agreate.

(2) Responsabilitățile și sarcinile membrilor Comisiei vor fi stabilite de Președintele ei și vor fi în concordanță cu obiectivele strategice ale Asociației.

Art. 5. Atribuții

(1) Comisia are următoarele atribuții principale:

- a) elaborează, actualizează și supune aprobării Consiliului director, Regulamentul Comisiei;
- b) elaborează, actualizează și supune aprobării Consiliului director, Regulamentul de organizare a examenului de atribuire a calității de membru stagiar;
- c) elaborează, actualizează și supune aprobării Consiliului director, Regulamentul de derulare și finalizare a stagiaturii;
- d) elaborează, actualizează și supune aprobării Consiliului director, Procedura de dobândire a specializărilor membrilor Asociației – persoane fizice prevăzute la art. 3 alin. (3) din OG nr. 24/2011;
- e) elaborează, actualizează și supune aprobării Consiliului director Regulamentul de Acreditare;
- f) elaborează, promovează, organizează și monitorizează programul de pregătire continuă a membrilor;
- g) promovează, elaborează și organizează programul de acreditare a membrilor titulari și de reacreditare a membrilor acreditați;
- h) analizează programa și stabilește nivelul de recunoaștere a cursurilor în cadrul acordurilor cu instituțiile de învățământ superior;
- i) promovează și supune aprobării Consiliului director elaborarea și actualizarea suporturilor de curs,
- j) promovează și supune aprobării Consiliului director elaborarea și actualizarea seminariilor de pregătire continuă,
- k) stabilește și supune aprobării Consiliului director principiile de echivalare a pregătirii continue;
- l) elaborează, actualizează și supune aprobării Consiliului director Lista lectorilor;
- m) elaborează, actualizează și supune aprobării Consiliului director Lista examinatorilor;
- n) elaborează, actualizează și supune aprobării Consiliului director Lista tutorilor;
- o) elaborează și pune în aplicare programe de pregătire și monitorizare a lectorilor și tutorilor;
- p) aprobă echivalarea pregătirii continue a membrilor, în baza principiilor aprobate;

- q) monitorizează cursurile și seminariile organizate de Asociație,
- r) monitorizează activitatea referitoare la pregătirea în domeniul evaluărilor efectuată de instituțiile de învățământ superior agreate;
- s) monitorizează manifestările profesionale și Conferințele organizate de Asociație și/sau în colaborare cu aceasta;
- t) elaborează și supune aprobării Consiliului director tarifele pentru cursurile de Formare profesională inițială și continuă a evaluatorilor autorizați precum și remunerarea lectorilor;
- u) stabilește și supune aprobării Consiliului director, împreună cu Comisia științifică și de standarde, nivelul de remunerare acordat autorilor de suporturi de seminarii din programul de formare și pregătire profesională continuă;
- v) analizează, împreună cu Comisia științifică și de standarde, oferta de cursuri profesionale din domeniul evaluării, și propune participarea autorilor de cursuri / seminarii sau lectorilor la instruirii pe teme pe care sunt specializați, în condițiile aprobate de Consiliul director.

(2) În exercitarea atribuțiilor sale, Comisia adoptă hotărâri.

Art. 6. Funcționarea Comisiei de calificare și atestare profesională

(1) Comisia se întrunește în plen, în ședință ordinară, de două ori pe an, înaintea sesiunilor de cursuri pentru a elabora propunerile către Consiliul director cu privire la organizarea activității de calificare și atestare profesională, precum și în ședințe extraordinare, ori de câte ori este necesar, la solicitarea Consiliului director, a Președintelui sau a cel puțin 1/2 din numărul membrilor săi.

(2) De regulă, ședințele în plen ale Comisiei se vor desfășura cu cel puțin 10 zile înaintea ședinței Consiliului director.

(3) Pentru validitatea deliberărilor Comisiei este necesară prezența majorității membrilor, iar hotărârile se iau cu votul majorității membrilor prezenți. Votul este deschis. În caz de egalitate de voturi, votul Președintelui este decisiv.

(4) În cazurile care necesită o rezolvare rapidă, Președintele poate transmite documentele aferente problemelor în cauză și consulta membrii Comisiei, telefonic sau prin poșta electronică, răspunsurile sau votul acestora fiind transmise individual prin poșta electronică a secretariatului, hotărârile fiind luate cu majoritate de voturi.

(5) Președintele Comisiei are ca atribuții principale:

a) stabilește ordinea de zi a ședinței Comisiei pe care o trimite membrilor comisiei prin intermediul secretariatului;

- b) convoacă și conduce ședințele Comisiei;
- c) coordonează secretariatul Comisiei;
- d) participă la ședințele Consiliului director și prezintă referatele privind activitatea Comisiei;
- e) răspunde de activitatea Comisiei;
- f) reprezintă Comisia în relația cu celelalte organe ale Asociației;
- g) participă la Conferința națională.

(6) În perioadele în care Comisia nu se întrunește în plen, rezolvarea problemelor curente revine Președintelui, care poate solicita în acest scop sprijinul oricărui membru al Comisiei.

(7) În exercitarea atribuțiilor sale, președintele emite dispoziții.

Art.7. Secretariatul Comisiei

(1) În scopul desfășurării activității sale în bune condiții, Comisia beneficiază de suportul tehnic al unui secretariat care este asigurat de o persoană salariată din cadrul Asociației, desemnată de președintele Asociației pentru această activitate.

(2) Atribuțiile principale ale secretariatului Comisiei sunt următoarele:

- a) primește, înregistrează și păstrează/arhivează toate cererile și sesizările vizând domeniul Comisiei, precum și actele și corespondența aferentă;
- b) informează operativ Președintele Comisiei asupra tuturor documentelor și cererilor primite;
- c) comunică membrilor Comisiei data, ora, locul și ordinea de zi a ședințelor Comisiei;
- d) întocmește:
 - Registrul documentelor primite și a celor trimise;
 - Registrul cu procesele verbale de ședință ale Comisiei.
- e) întocmește procesele verbale de ședință în care consemnează deliberările și hotărârile Comisiei. Procesele verbale de ședință vor fi semnate de Președintele Comisiei și de secretar.
- f) la solicitarea președintelui Comisiei sau a membrilor acesteia, redactează documente necesare derulării activității;
- g) colaborează cu secretariatul Consiliului director pentru redactarea deciziilor referitoare la rezultatele activității;

Art.8. Atribuții membri

(1) Membrii Comisiei au următoarele atribuții:

- a) colaborează cu celelalte comisii de specialitate ale Asociației și cu angajații acesteia, în scopul bunei organizări și desfășurării a cursurilor, a programului de stagiu a seminariilor de pregătire a sesiunilor de examene, precum și a sesiunilor de acreditare;
- b) fac propuneri cu privire la structura și tematica programelor de formare și instruire continuă a membrilor, la promovarea sau revocarea lectorilor și tutorilor, la echivalarea cursurilor realizate de alte entități;
- c) fac propuneri asupra monitorizării activității de învățământ;
- d) sesizează orice disfuncționalități legate de activitatea de formare profesională inițială și continuă a evaluatorilor autorizați, propunând soluții de rezolvare a acestora;
- e) promovează procesul de pregătire continuă și manifestările profesionale din cadrul Asociației;
- f) promovează procesul de acreditare a membrilor titulari;
- g) analizează monitorizările efectuate în domeniul de activitate al Comisiei, făcând propunerile necesare îmbunătățirii materialelor didactice, a prestațiilor lectorilor și tutorilor implicați la cursurile, seminariile, conferințele și la alte manifestări profesionale;
- h) îndeplinesc alte sarcinile reieșite din ședințele sau comunicările scrise din cadrul Comisiei;

Art. 9. Dispoziții finale

(1) Resursele financiare necesare activităților Comisiei și a activităților coordonate și supervizate de Comisie sunt asigurate de către Asociație, fiind prevăzute în bugetul anual de venituri și cheltuieli.

(2) Prevederile prezentului regulament se completează cu prevederile Ordonanței Guvernului nr. 24/2011, ale Regulamentului de organizare și funcționare al Asociației, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 353/2012, ale Codului de etică al profesiei de evaluator autorizat, aprobat prin Hotărârea Conferinței naționale nr. 1/2012, și ale celorlalte acte de interes general ale Asociației sau ale organelor sale de conducere.

(3) Registrele Comisiei, precum și toate documentele aferente activității acesteia se vor păstra în arhiva Asociației timp de 5 ani.

