



Uniunea Națională a Practicienilor în Insolvență din România

Str. Vulturilor, nr. 23, etaj 4, sector 3, București,
tel/fax: 021-3162484,3162485, office@unpir.ro, www.unpir.ro
CIF 12503014, BCR Sucursala Unirea cont lei: RO30RNCB0082044177850001

HOTĂRÂRE COMUNĂ PRIVIND APROBAREA METODOLOGIEI UNITARE PENTRU DESFĂȘURAREA CURSURILOR ȘI A EXAMENELOR PENTRU INCLUDEREA ÎN LISTA ADMINISTRATORILOR PROCEDURII ȘI LICHIDATORILOR PENTRU PROCEDURA INSOLVENȚEI PERSOANELOR FIZICE A PRACTICIENILOR ÎN INSOLVENȚĂ, EXECUTORILOR JUDECĂTOREȘTI, AVOCAȚILOR ȘI A NOTARILOR PUBLICI, CARE SE AFLĂ ÎN EXERCITAREA, ÎN CONDIȚIILE LEGII, A UNEIA DINTRE ACESTE PROFESII

Având în vedere dispozițiile Legii nr. 151/2015 privind procedura insolvenței persoanelor fizice, respectiv:

- **prevederile art. 9 alin. (2)** - Administratorul procedurii este desemnat de comisia de insolvență dintre practicienii în insolvență, executorii judecătorești, avocații și notarii publici înscrși pe Lista administratorilor procedurii și lichidatorilor pentru procedura insolvenței persoanei fizice, și ale **art. 11 alin. (2)**, potrivit cărora "Lichidatorul este desemnat de instanță dintre practicienii în insolvență, executorii judecătorești, avocații și notarii publici înscrși în Lista administratorilor procedurii și lichidatorilor pentru procedura insolvenței persoanelor fizice;

- **dispozițiile art. 12 alin. (1) lit. a) și d)** – Poate fi administrator al procedurii sau lichidator persoana care a dobândit și se află în exercitarea, în condițiile legii, a uneia dintre următoarele profesii: practician în insolvență, executor judecătorec, avocat, notar și (...) a absolvit cursuri de pregătire profesională în domeniul procedurii insolvenței persoanei fizice și în alte domenii cu relevanță pentru administrarea procedurilor de insolvență;

- **prevederile art. 12 alin. (3)** - Fiecare corp profesional organizează cursuri de pregătire profesională în domeniul procedurii insolvenței persoanei fizice și în alte domenii cu relevanță pentru administrarea procedurilor de insolvență. De asemenea, fiecare corp profesional organizează examenul pentru includerea în Lista administratorilor procedurii și lichidatorilor pentru procedura insolvenței persoanelor fizice. Conducerile celor patru corpuri profesionale adoptă o curriculumă comună și o metodologie unitară pentru desfășurarea cursurilor și a examenului, cu avizul comisiei de insolvență la nivel central;

- **dispozițiile art. 92 alin. (4)** - În termen de 5 luni de la publicarea legii în Monitorul Oficial al României, Partea I, corpurile profesionale transmit Comisiei de insolvență prima listă a membrilor care au fost admiși pentru includere în Lista administratorilor procedurii și lichidatorilor pentru procedura insolvenței persoanelor fizice. În acest scop, în termen de 3 luni de la publicarea legii în Monitorul Oficial al României, Partea I, corpurile profesionale elaborează curricula și metodologia comune prevăzute la art. 12 alin. (3);

Uniunea Națională a Practicienilor în Insolvență din România (denumită în continuare UNPIR), **Uniunea Națională a Executorilor Judecătorești** (denumită în continuare UNEJ), **Uniunea Națională a Barourilor din România** (denumită în continuare UNBR) și **Uniunea Națională a Notarilor Publici din România** (denumită în continuare UNNPR) adoptă prezenta

HOTĂRÂRE COMUNĂ

CAPITOLUL I **ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA CURSURILOR DE FORMARE PROFESIONALĂ ÎN** **DOMENIUL PROCEDURII INSOLVENȚEI PERSOANELOR FIZICE**

Secțiunea 1 **Dispoziții generale**

Art. 1. – (1) Pregătirea profesională în vederea exercitării calității de administrator al procedurii și lichidator este obligatorie.

(2) De regulă, fiecare corp profesional va organiza cursurile de pregătire profesională, în mod individual.

(3) Organizarea în comun a cursurilor de pregătire profesională se poate face prin hotărâre comună a conducerilor corpurilor profesionale implicate.

Art. 2. Pregătirea profesională este structurată după cum urmează:

a) pregătirea profesională inițială, anterioară dobândirii calității de administrator al procedurii și lichidator. Pregătirea profesională inițială este obligatorie doar pentru persoanele care își exprimă intenția de a fi înscrise în Lista administratorilor procedurii/lichidatorilor.

b) pregătirea profesională continuă, ulterioară momentului înscrierii în Lista administratorilor procedurii și lichidatorilor. Pregătirea continuă este destinată persoanelor care au deja calitatea de administrator al procedurii și lichidator și care au obligația formării profesionale permanente.

Art. 3. Fiecare corp profesional va transmite Comisiei de insolvență la nivel central orice modificare intervenită în statutul practicienilor în insolvență, al executorilor judecătorești, avocaților sau notarilor publici, după caz, care are efecte asupra activității desfășurate de către aceștia în calitate de administratori ai procedurii sau lichidatori.

Secțiunea a 2-a **Modalități de pregătire profesională**

Art. 4. - (1) Pregătirea profesională în domeniul insolvenței persoanei fizice și în domenii cu relevanță pentru administrarea procedurilor de insolvență se poate realiza prin parcurgerea seminariilor de tip online sau prin sistemul clasic de pregătire profesională, respectiv participarea la seminarii, conferințe, cursuri de pregătire profesională, etc.

(2) Pregătirea profesională se poate efectua și prin combinarea metodelor menționate anterior.

Secțiunea a 3-a **Pregătirea profesională inițială**

Art. 5. - (1) Persoanele care intenționează să depună cererea privind înscrierea în Lista administratorilor procedurii și lichidatorilor pentru procedura insolvenței persoanelor fizice trebuie să parcurgă cursurile de pregătire profesională prevăzute la art. 2 lit. a).

(2) Parcurgerea acestor cursuri este condiție obligatorie pentru înscrierea în Lista administratorilor procedurii și lichidatorilor pentru procedura insolvenței persoanelor fizice.

(3) Pregătirea profesională inițială constă în absolvirea unui număr de 10 cursuri, cu excepția practicienilor în insolvență și a executorilor judecătorești care îndeplinesc condițiile prevăzute la art. 12

alin. (4) din Legea nr. 151/2015, care au obligația să urmeze un număr de 4 cursuri de pregătire profesională inițială.

Secțiunea a 4-a Pregătirea profesională continuă

Art. 6. – (1) Pentru exercitarea calității de administrator al procedurii și lichidator, practicienii în insolvență, executorii judecătorești, avocații sau notarii publici au obligația să urmeze, în plus, față de pregătirea profesională în calificările de bază, anual, cursuri de pregătire profesională în domeniul insolvenței persoanei fizice și în domenii cu relevanță pentru administrarea procedurilor de insolvență, care să însumeze 6 ore de pregătire profesională.

(2) Fiecare curs este creditat cu 2 ore de pregătire profesională.

Art. 7. (1) Numărul minim de cursuri de pregătire profesională trebuie efectuat anual. Nerespectarea acestei obligații reprezintă abatere disciplinară care se constată în condițiile prevăzute în statutul fiecărui corp profesional. Anul de pregătire profesională se calculează după anul calendaristic.

(2) Constatarea abaterii disciplinare se face, prin hotărâre, de către organele prevăzute la art. 35.

Secțiunea a 5-a Lectori în procedura de formare profesională în domeniul procedurii insolvenței persoanelor fizice

Art. 8. - La nivelul fiecărui corp profesional se constituie un colectiv de lectori în domeniul insolvenței persoanelor fizice, cuprins între 3-6 lectori.

Secțiunea a 6-a Cheltuieli

Art. 9. Cheltuielile și taxele aferente organizării cursurilor de pregătire profesională vor fi stabilite, prin hotărâre, de către fiecare corp profesional, potrivit statutului.

CAPITOLUL II PROCEDURA PRIVIND INCLUDEREA ÎN LISTA ADMINISTRATORILOR PROCEDURII ȘI LICHIDATORILOR A PRACTICIENILOR ÎN INSOLVENȚĂ, EXECUTORILOR JUDECĂTOREȘTI, AVOCAȚILOR ȘI NOTARILOR PUBLICI, CARE SE AFLĂ ÎN EXERCITAREA UNEIA DINTRE ACESTE PROFESII

Secțiunea 1 Dispoziții generale

Art. 10. - (1) Pot participa la examenul pentru includerea în lista administratorilor procedurii și lichidatorilor practicienii în insolvență, executorii judecătorești, avocații și notarii publici care îndeplinesc condițiile prevăzute la art. 12 alin. (1) din Legea nr. 151/2015 privind procedura insolvenței persoanelor fizice.

(2) Practicienii în insolvență și executorii judecătorești cu o vechime de peste 5 ani, la cerere, sunt incluși în Lista administratorilor procedurii și lichidatorilor pentru procedura insolvenței persoanelor fizice, fără susținerea examenului prevăzut la art. 12 alin. (1) lit. e) și alin. (3) din Legea nr. 151/2015.

Secțiunea a 2-a Organizarea examenului

Art. 11. - (1) Examenul pentru înscrierea în Lista administratorilor procedurii și lichidatorilor se va desfășura anual, de regulă în ultimul trimestru al fiecărui an.

(2) Data și locul examenelor, calendarul de desfășurare a acestora, precum și taxele de înscriere se stabilesc prin hotărâre/dispoziție/decizie a conducerilor fiecărui corp profesional și vor fi comunicate membrilor fiecărui corp profesional, prin grija conducerilor acestora, cu cel puțin 30 de zile înainte de data organizării examenului. Hotărârea/dispoziția/decizia va fi publicată și pe paginile de internet ale celor 4 profesii.

Art. 12.- În vederea susținerii examenului, conducerile celor 4 profesii aprobă *curricula comună* care va cuprinde și tematica de examen. Tematica va fi publicată pe paginile de internet ale celor 4 profesii.

Art. 13. - (1) Examenul constă într-o probă scrisă, sub forma unui test-grilă sau de tip sinteză.

(2) Lucrările vor fi notate de la 1 la 10, proporțional cu punctajul obținut. Nota minimă de promovare este 7.

(3) În situația în care examenul constă în test-grilă, acesta va consta într-un chestionar care va conține minimum 20 de întrebări cu 3 variante de răspuns fiecare, dintre care doar unul este corect.

(4) În situația în care examenul este de tip sinteză, acesta va consta în 5 întrebări deschise.

Art. 14.- (1) În vederea organizării și desfășurării examenului pentru înscrierea în Lista administratorilor procedurii/lichidator se vor înființa și vor funcționa următoarele comisii:

- a) Comisia pentru verificarea îndeplinirii condițiilor de înscriere la examen;
- b) Comisia pentru pregătirea, organizarea și supravegherea examenului;
- c) Comisia pentru elaborarea subiectelor și notarea lucrărilor de examen;
- d) Comisia pentru soluționarea contestațiilor;

(2) Comisiile menționate la alin. (1) vor fi înființate și vor funcționa, prin hotărâri ale organelor de conducere ale celor patru corpuri profesionale, potrivit statutului acestora.

Art. 15. - (1) Examenul se va desfășura individual, de către fiecare corp profesional în parte.

(2) De regulă, fiecare corp profesional va organiza examenul separat, pentru proprii membrii, în mod independent și cu personal propriu, în locațiile alese de conducerile acestora. Organizarea în comun a examenelor se poate face prin hotărâre comună a conducerilor corpurilor profesionale implicate.

(3) Fiecare corp profesional poate emite hotărâri/decizii/dispoziții privind punerea în aplicare a prezentei metodologii.

(4) În funcție de numărul candidaților, Comisia pentru pregătirea, organizarea și supravegherea examenului va putea decide desfășurarea examenului în mai multe serii.

Art. 16. - (1) Documentația de înscriere la examen va conține:

- a) cererea de înscriere la examen;
- b) copie de pe cartea/buletinul de identitate;
- c) cazier judiciar;
- d) dovada îndeplinirii condiției de vechime în conformitate cu dispozițiile art. 12 alin. (1) lit. b) și c) din Legea nr. 151/2015;

e) dovada absolvirii cursurilor de pregătire profesională în domeniul insolvenței persoanei fizice și în alte domenii cu relevanță pentru administrarea procedurilor de insolvență;

f) dovada achitării taxei de înscriere la examen.

(2) La înscriere la examen candidații depun o cerere tipizată, prevăzută în Anexa nr. 1, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 17. - Vechimea în profesia de practician în insolvență, executor judecătoresc, avocat sau notar public se calculează de la data emiterii înscrisului prin care a fost numit în funcție, în condițiile legii și ale statutului fiecărei profesii, după caz, și până la data-limită pentru depunerea documentației necesare susținerii examenului de înscriere în Lista administratorilor procedurii și lichidatorilor.

Art. 18. - (1) Documentația de înscriere menționată la art. 16 se va depune de către fiecare candidat la propriul corp profesional din care face parte.

(2) În urma analizării documentației prevăzută la art. 16, Comisia pentru verificarea îndeplinirii condițiilor de înscriere la examen, prin hotărâre, va admite sau va respinge motivat, cererea de înscriere la examen. Hotărârea de respingere a cererii de înscriere la examen se va comunica de îndată candidatului.

(3) Împotriva hotărârii de respingere a Comisiei prevăzute la alin. (2), în termen de 5 zile de la comunicare, candidatul poate formula contestație, care se va analiza de către Comisia prevăzută la art. 14 lit. d), în termen de 5 zile de la data depunerii. Hotărârea pronunțată este definitivă.

(4) La expirarea termenului prevăzut la alin. (3), fiecare corp profesional va publica pe propriile pagini de internet lista cuprinzând candidații declarați admiși în vederea susținerii examenului.

Art. 19. - (4) Membrii Comisiilor prevăzute la art. 14 alin. (1) pot fi remunerați pentru activitatea depusă. Remunerația membrilor Comisiilor se face de către fiecare corp profesional.

Art. 20. - (1) Comisia pentru elaborarea subiectelor și notarea lucrărilor de examen are, în principal, următoarele atribuții:

a) elaborează subiectele de examen, precum și baremele de evaluare și notare. Elaborarea subiectelor trebuie să fie în concordanță cu Curricula comună aprobată prin hotărârea comună a celor 4 corpuri profesionale.

b) la finalizarea examenului, evaluează și notează lucrările de examen.

(2) În cazul chestionarului grilă, evaluarea și notarea acestuia se poate realiza inclusiv prin procesare electronică.

Art. 21. - (1) Comisia pentru pregătirea, organizarea și supravegherea examenului, are în principal, următoarele atribuții:

a) poate desemna din rândul membrilor acesteia persoana care va fi responsabilă cu aducerea la îndeplinire a atribuțiilor comisiei;

b) asigură redactarea computerizată a chestionarelor și a grilelor aferente, ori a subiectelor de examen, după caz, transmise de către Comisia pentru elaborarea subiectelor și notarea lucrărilor de examen;

c) controlează și îndrumă acțiunile privind organizarea și desfășurarea examenului, identificarea și, după caz, închirierea spațiilor adecvate pentru susținerea probelor de examen, procurarea necesarului de rechizite, asigurarea asistenței medicale pe parcursul desfășurării examenului și a pazei necesare pentru păstrarea ordinii publice la centrele de examen și de evaluare, asigurarea cheltuielilor de transport, cazare și diurnă, după caz, pentru membrii Comisiilor;

d) asigură afișarea sau publicarea pe pagina de internet a fiecărui corp profesional, a locului, datei și orei de desfășurare a examenului cu cel puțin 5 zile anterior organizării examenului;

e) asigură întocmirea și afișarea listelor de acces al candidaților în sălile de examen;

f) repartizează candidații pe săli, pentru probele scrise și verifică identitatea acestora;

g) preia, prin persoana desemnată în condițiile lit. a), subiectele pentru examen, în plicuri distincte, închise și sigilate;

h) asigură multiplicarea chestionarelor și a grilelor aferente, ori a subiectelor tip sinteză, după caz;

i) distribuie candidaților subiectele multiplicare pentru probele scrise;

j) supraveghează candidații în vederea prevenirii oricăror tentative de fraudare a examenului;

k) asigură preluarea grilelor de examinare, sau a subiectelor de examen, după caz, la sfârșitul examenului, în vederea procesării;

l) asigură afișarea, prin grija persoanei desemnate în condițiile lit. a), pe pagina de internet chestionarele cu întrebări sau subiectele de examen, după caz, și baremul de corectare corespunzător, în termen de 48 de ore de la finalizarea examenului;

m) asigură afișarea, prin grija persoanei desemnate în condițiile lit. a), pe pagina de internet a rezultatelor obținute de candidați cu prilejul susținerii examenului;

n) ia măsuri pentru ca în spațiile în care se desfășoară probele scrise de examen să nu pătrundă persoane străine neautorizate de comisie sau neprevăzute de prezenta metodologie.

o) exercită orice alte atribuții necesare bunei desfășurări a examenului.

(2) Atunci când este necesar, Comisia poate solicita președintelui corpului profesional care organizează examenul suplimentarea numărului persoanelor care să asigure supravegherea examenului.

Art. 22. - Comisia de soluționare a contestațiilor are, în principal, următoarele atribuții:

a) poate desemna din rândul membrilor acesteia persoana care va fi responsabilă cu înregistrarea contestațiilor formulate, în condițiile art. 18 alin. (3) și ale art. 26 alin. (1).

b) soluționează, prin hotărâre, contestațiile la examen, în termen cel mult 15 zile de la data expirării termenului de depunere a contestațiilor. Comisia va admite sau va respinge, motivat, contestația. Hotărârea pronunțată este definitivă.

c) asigură publicarea rezultatelor finale pe pagina de internet a corpului profesional care a organizat examenul.

Secțiunea a 3-a **Desfășurarea examenului**

Art. 23. (1) Candidații vor ocupa locul corespunzător numărului de examen afișat pe listele de acces în sala de examen sau comunicat în momentul înregistrării prezenței;

(2) Este obligatorie închiderea telefoanelor mobile sau a o oricăror alte dispozitive electronice de tip tabletă, laptop, etc. înainte de începerea distribuirii grilelor;

(3) Candidații care vor comunica, pe orice cale, în timpul desfășurării examenului sau vor consulta materiale documentare, vor fi eliminați din examen.

Art. 24. - Procedura de desfășurare a examenului se va stabili de către fiecare corp profesional în parte, potrivit normelor interne.

Art. 25. – (1) În timpul examenului candidații nu au permisiunea să iasă și ulterior să revină în sală. Părăsirea temporară a sălii se face numai în situații excepționale, cu însoțitor.

(2) - Lucrările de examen completate de către fiecare candidat vor fi predate sub semnătură Comisiei pentru pregătirea, organizarea și supravegherea examenului, după expirarea timpului de examen alocat.

Art. 26. - (1) Contestațiile asupra rezultatelor examenului se vor depune exclusiv la Secretariatul corpului profesional la care s-a înscris candidatul care a participat la examen, în termen de cel mult 3

zile lucrătoare de la afișarea rezultatelor pe pagina de internet a fiecărui corp profesional. Contestațiile se pot depune personal sau se pot transmite prin e-mail, fax sau prin serviciu poștal.

(2) Secretariatul fiecărui corp profesional va înainta contestațiile formulate, centralizat, către președintele Comisiei pentru soluționarea contestațiilor.

(3) Activitatea Comisiei pentru soluționarea contestațiilor încetează la data semnării procesului - verbal.

(4) Rezultatele contestațiilor vor fi afișate pe paginile de internet ale fiecărui corp profesional.

Art. 27.- Fiecare corp profesional va transmite, anual, Comisiei de insolvență la nivel central Lista membrilor care sunt admiși pentru includerea în Lista administratorilor procedurii și lichidatorilor pentru procedura insolvenței persoanei fizice.

Secțiunea a 4-a

Procedura privind avizarea sediului de către fiecare structură profesională

Art. 28. - În vederea obținerii avizului prevăzut la art. 34 lit. g), persoanele care îndeplinesc condițiile prevăzute la art. 12 alin. (1) lit. a) din Legea nr. 151/2015 vor depune la secretariatul fiecărui corp profesional, potrivit statutului profesiei din care face parte, o cerere tipizată privind avizarea sediului, prevăzută în Anexa nr. 2, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 29. – (1) În vederea obținerii avizului prevăzut la art. 34 lit. g), solicitantul trebuie să facă dovada îndeplinirii următoarelor condiții:

a) biroul dispune de spațiu corespunzător desfășurării activității, cu registratura și arhiva proprii, în condițiile legii;

b) existența cel puțin a unui calculator, a unui scanner și a unei imprimante, funcționale;

c) existența unei conexiuni permanente la internet;

d) existența cel puțin a unei adrese de e-mail valide;

e) existența cel puțin a unei linii electronice de comunicație funcțională.

Art. 30. - Pe baza actelor depuse în susținerea cererii și avizului, organele interne ale fiecărui corp profesional vor emite avizul prevăzut la art. 34 lit. g).

Art. 31. -(1) Organele interne ale fiecărui corp profesional vor putea aplica administratorului procedurii/lichidatorului o sancțiune disciplinară conform statutului profesiei, ori de câte ori se constată că biroul nu mai îndeplinește oricare dintre condițiile de avizare prevăzute la art. 29.

Art. 32.- Administratorului procedurii/lichidatorului are obligația de a solicita înscrierea sediului biroului într-un registru special ținut de către fiecare corp profesional în parte.

Secțiunea a 5-a

Procedura privind verificarea îndeplinirii condițiilor de înscriere în Lista administratorilor procedurii și lichidatorilor

Art. 33 – Persoanele care îndeplinesc condițiile prevăzute la art. 12 alin. (1) lit. b) și c) și alin. (4) din Legea nr. 151/2015 vor depune la corpul profesional din care fac parte o cerere tipizată prin care solicită înscrierea pe Lista administratorilor procedurii și lichidatorilor. Cererea este prevăzută în Anexa nr. 3, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 34. – (1) Cererea de înscriere în Lista administratorilor procedurii și lichidatorilor va fi însoțită de următoarele înscrisuri:

- a) copie de pe cartea/buletinul de identitate;
 - b) cazier judiciar;
 - c) dovada îndeplinirii condiției de vechime în conformitate cu dispozițiile art. 12 alin. (4) din Legea nr. 151/2015 sau, după caz, dovada promovării examenului în condițiile art. 12 alin. (3) teza a doua;
 - d) dovada absolvirii cursurilor de pregătire profesională în domeniul insolvenței persoanei fizice și în alte domenii cu relevanță pentru administrarea procedurilor de insolvență;
 - e) dovada eliberată de structura organizațională profesională în care își desfășoară activitatea din care reiese faptul că practicianul în insolvență, executorul judecătoresc, avocatul sau notarul public, după caz, se bucură de o bună reputație, constatată potrivit statutului profesiei din care face parte;
 - f) adeverința/certificatul eliberată/eliberat de structura organizațională profesională în care își desfășoară activitatea, din care reiese faptul că practicianul în insolvență, executorul judecătoresc, avocatul sau notarul public, după caz, nu a fost sancționat disciplinar pentru săvârșirea unei abateri disciplinare, în aplicarea dispozițiilor art. 12 alin. (1) lit. g) din Legea nr. 151/2015;
 - g) avizul de conformitate a sediului prevăzut la art. 12 alin. (1) lit. h) din Legea nr. 151/2015;
 - h) dovada achitării taxei de înscriere pe Lista administratorilor procedurii și lichidatorilor;
 - i) depunerea specimenului de semnătură, a amprentei ștampilei;
- (2) Vechimea în profesia de practician în insolvență sau executor judecătoresc prevăzută la alin. (1) lit. c) se calculează de la data emiterii înscrisului prin care a fost numit în funcție, în condițiile statutului fiecărei profesii, și până la data-limită pentru depunerea documentației necesare susținerii examenului de înscriere în Lista administratorilor procedurii și lichidatorilor.

Art. 35. – (1) Cererile persoanelor care solicită dobândirea calității de administrator al procedurii și lichidator vor fi analizate și soluționate, prin hotărâre/decizie, după cum urmează:

- a) pentru practicienii în insolvență - de către Consiliul Național de conducere al UNPIR;
- b) pentru executorii judecătorești - de către Consiliul UNEJ;
- c) pentru avocați – de către Consiliul UNBR;
- d) pentru notarii publici – de către Consiliul UNNPR.

(2) Lista membrilor admiși pentru includerea în Lista administratorilor procedurii și lichidatorilor pentru procedura insolvenței persoanelor fizice se comunică de către fiecare corp profesional în parte Comisiei de insolvență la nivel central, anual, de regulă în ultimul trimestru al anului, indiferent de momentul aprobării.

(3) Taxa de înscriere în Lista administratorilor procedurii și lichidatorilor se stabilește prin hotărâri ale celor 4 corpuri profesionale, după consultări comune.

CAPITOLUL III

DISPOZIȚII TRANZITORII

Art. 36. În termen de 15 zile de la data intrării în vigoare a prezentei hotărâri, fiecare corp profesional va înființa colectivul de lectori în domeniul insolvenței persoanelor fizice prevăzut la art. 8.

Art. 37. - Prezenta hotărâre intră în vigoare la data de avizării de către Comisia centrală de insolvență.

Art. 38. - Prezenta Hotărâre comună va fi înaintată *Comisiei de insolvență la nivel central*, în vederea avizării.

Art. 39. – Prezenta hotărâre a fost aprobată de către Uniunea Națională a Practicienilor în Insolvență din România, prin Decizia Consiliului Național de Conducere al UNPIR nr.12/14.12.2017.

CERERE

privind înscrierea la examenul organizat în vederea includerii în Lista administratorilor procedurii și lichidatorilor, în conformitate cu dispozițiile Legii nr. 151/2015

I. Subsemnatul(a)

_____ ,
calitatea _____ în cadrul (UNPIR, UNEJ, UNBR, UNNPR) domiciliat(ă) în
localitatea _____ str. _____ nr.
_____ bl. _____ scara _____ apartament _____ județ/sector
_____, cod poștal _____
telefon _____ e-
mail _____
carte de identitate seria _____ nr. _____ eliberată de
_____ la _____ data _____ de
_____ C.N.P _____ solicit să fiu înscris(ă) pentru
susținerea examenului organizat în vederea includerii în Lista administratorilor procedurii și
lichidatorilor, sesiunea _____, organizat de
UNPIR/UNEJ/UNEJ/UNNPR, în conformitate cu prevederile Legii nr. 151/2015 privind procedura
insolvenței persoanelor fizice.

II. Subsemnatul(a) _____ declar
prin prezenta următoarele:

- a)** am dobândit și mă aflu în exercitarea calității de _____ (practician în insolvență, executor judecătoresc, avocat, notar public) de la data de _____, astfel că la data _____ (data limită pentru depunerea documentației pentru înscrierea la examen) îndeplinesc condiția vechimii de 3 ani prevăzută la art. 12 alin. (1) lit. b) din Legea nr. 151/2015, respectiv de 5 ani prevăzută la art. 12 alin. (1) lit. c) din Legea nr. 151/2015, după caz;
- b)** am absolvit cursurile de pregătire profesională organizate în condițiile art. 12 alin. (3) din Legea nr. 151/2015;
- c)** am luat cunoștință de curricula pentru examen.
- d)** am luat cunoștință de *Metodologia de organizare a examenelor pentru includerea în lista administratorilor procedurii și lichidatorilor pentru procedura insolvenței persoanelor fizice a practicienilor în insolvență, executorilor judecătorești, avocaților, notarilor publici, care se află în exercitarea, în condițiile legii, a uneia dintre aceste profesii;*
- e)** am luat cunoștință că accesul în sala de examen se va face pe baza cărții de identitate.

Anexez prezentei următoarele documente:

- Carte de identitate – copie;
- Dovada îndeplinirii condiției de vechime în conformitate cu dispozițiile art. 12 alin. (1) lit. b) și c) din Legea nr. 151/2015 - copie;
- Dovada absolvirii cursurilor de pregătire profesională în domeniul insolvenței persoanei fizice și în alte domenii cu relevanță pentru administrarea procedurilor de insolvență - copie;
- Dovada achitării sumei de _____, cu titlul de taxă înscriere la examen. Suma se va achita în contul UNPIR/UNEJ/UNBR/UNNPR deschis la _____, cont lei: _____ - copie.

Data _____

Semnătura

**CERERE
PRIVIND AVIZAREA SEDIULUI**

I. Subsemnatul(a) _____
_____, calitatea _____ în cadrul (UNPIR, UNEJ, UNBR, UNNPR) domiciliat(ă) în
localitatea _____ str. _____ nr.
_____ bl. _____ scara _____ apartament _____ județ/sector
_____, cod poștal _____
telefon _____ e-
mail _____
carte de identitate seria _____ nr. _____ eliberată de
_____ la _____ data _____ de
_____ C.N.P. _____ solicit emiterea avizului din

care să reiasă că subsemnatul dispune de un spațiu corespunzător desfășurării activității de administrator/lichidator și conservării arhivei, în condițiile art. 12 alin. (1) lit.h) din Legea nr. 151/2015 coroborate cu dispozițiile art. _____ din Hotărârea privind *Metodologia de organizare a examenelor pentru includerea în lista administratorilor procedurii și lichidatorilor pentru procedura insolvenței persoanelor fizice a practicienilor în insolvență, executorilor judecătorești, avocaților, notarilor publici, care se află în exercitarea, în condițiile legii, a uneia dintre aceste profesii*

II. Subsemnatul(a) _____ declar prin prezenta următoarele:

1. **în cadrul biroului** există cel puțin un calculator, un scanner și o imprimantă, funcționale;
2. **sediul dispune de** conexiune permanentă la internet și cel puțin o adresă de e-mail validă;
3. existența unei linii electronice de comunicație funcțională.

Data _____

Semnătura _____

CERERE

privind înscrierea în Lista administratorilor procedurii și lichidatorilor, în conformitate cu dispozițiile Legii nr. 151/2015

I. Subsemnatul(a) _____
_____, în calitate de _____ în cadrul (UNPIR, UNEJ, UNBR, UNNPR)
domiciliat(ă) în localitatea _____ str.
_____ nr. _____ bl. _____ scara _____ apartament _____
județ/sector _____, cod poștal _____
telefon _____ e-mail _____
carte de identitate seria _____ nr. _____ eliberată de _____
_____ la _____ data _____ de _____
_____ C.N.P. _____ solicit să fiu înscris(ă) pe Lista
administratorilor procedurii și lichidatorilor, în conformitate cu dispozițiile art. 12 din Legea
nr. 151/2015.

II. Subsemnatul(a) _____ anexează
cererii următoarele acte:

(se va bifa căsuța corespunzătoare)

a) Dovada promovării examenului prevăzut la art. 12 alin (1) lit. e) și alin. (3) din Legea nr. 151/2015 pentru persoanele prevăzute la art. 12 alin. (1) lit. b) din Legea nr. 151/2015, respectiv la art. 12 alin. (1) lit. c) din Legea nr. 151/2015, după caz;

SAU

(se va bifa căsuța corespunzătoare)

b) dovada vechimii în exercitarea calității de _____ (practician în insolvență, executor judecătoresc) de la data de _____, astfel că la data _____ (data limită pentru depunerea documentației pentru înscrierea la examen) îndeplinesc condiția vechimii de 5 ani prevăzută la art. 12 alin. (4) din Legea nr. 151/2015, pentru includerea în Lista administratorilor procedurii și lichidatorilor pentru procedura insolvenței persoanelor fizice, fără susținerea examenului prevăzut la alin. (1) lit. e) și alin. (3) din Legea nr. 151/2015 și dovada absolvirii cursurilor de pregătire profesională organizate în condițiile art. 12 alin. (3) din Legea nr. 151/2015;

c) copie de pe buletinul/carta de identitate;

d) cazier judiciar;

e) dovada eliberată de structura organizațională profesională în care își desfășoară activitatea din care reiese faptul că practicianul în insolvență, executorul judecătoresc, avocatul sau notarul public, după caz, se bucură de o bună reputație, constatată potrivit statutului profesiei din care face parte;

f) adeverința/certificatul eliberată/eliberat de structura organizațională profesională în care își desfășoară activitatea, din care reiese faptul că practicianul în insolvență, executorul judecătoresc,

avocatul sau notarul public, după caz, nu a fost sancționat disciplinar pentru săvârșirea unei abateri disciplinare, în aplicarea dispozițiilor art. 12 alin. (1) lit. g) din Legea nr. 151/2015;

g) avizul de conformitate a sediului prevăzut la art. 12 alin. (1) lit. h) din Legea nr. 151/2015;

h) dovada achitării taxei de înscriere pe Lista administratorilor procedurii și lichidatorilor;

i) depunerea specimenului de semnătură și a amprentei ștampilei;

III. Subsemnatul(a) _____ solicit
înscrierea în Lista administratorilor procedurii și lichidatorilor în raza județului _____ cu
următoarele date de contact ale sediului profesional: localitatea
_____ str. _____ nr. _____ bl.
_____ scara _____ apartament _____ județ/sector _____, cod
poștal _____ telefon _____
_____ email _____

Data _____

Semnătura