

UNIUNEA NAȚIONALĂ A BAROURILOR DIN ROMÂNIA

CONSILIUL Uniunii

HOTĂRÂRE nr. 03

5 septembrie 2015

privind adoptarea curriculei comune și a metodologiei unitare pentru dobândirea, de către avocați, a calității de administrator / lichidator în conformitate cu Legea nr. 151/2015 – insolvența persoanei fizice

Având în vedere

că administratorul ori lichidatorul din procedura instituită de Legea nr. 151/2015 poate fi desemnat de comisia de insolvență ori de către instanță și dintre avocații înscrși pe Lista administratorilor procedurii și lichidatorilor pentru procedura insolvenței persoanei fizice, că poate fi administrator al procedurii sau lichidator persoana care a dobândit și se află în exercitarea, în condițiile legii, și a profesiei de avocat care a absolvit cursuri de pregătire profesională în domeniul procedurii insolvenței persoanei fizice și în alte domenii cu relevanță pentru administrarea procedurilor de insolvență

ținând cont de faptul că există obligația legală a corpului profesional avocațial de a organiza cursuri de pregătire profesională în domeniul procedurii insolvenței persoanei fizice și în alte domenii cu relevanță pentru administrarea procedurilor de insolvență și de a organiza examenul pentru includerea avocaților în Lista administratorilor procedurii și lichidatorilor pentru procedura insolvenței persoanelor fizice,

în conformitate cu art. 66 lit. g) din Legea nr. 51/1995 și art. 85 alin. 2 , respectiv art. 312 alin. 1 lit. a) din Statutul profesiei de avocat

*Consiliul Uniunii Naționale a Barourilor din România, în ședința din **05.09.2015***

HOTĂRĂȘTE :

Art. 1

Se aprobă Proiectul „Curricula comună” privind desfășurarea cursurilor de pregătire profesională în domeniul procedurii insolvenței persoanei fizice și în alte domenii cu relevanță pentru administrarea procedurilor de insolvență, prevăzut în Anexa 1 la prezenta hotărâre.

Art. 2

Se aprobă Proiectul „Metodologia unitară” privind desfășurarea cursurilor și a examenelor pentru includere în lista administratorilor procedurii și lichidatorilor pentru procedura insolvenței persoanelor fizice a avocaților, prevăzut în Anexa 2 la prezenta hotărâre.

Art. 3

Proiectele prevăzute la art. 1 și 2 vor fi înaintate și susținute în procedura prevăzută de lege pentru definivarea lor.

Art. 4

Prezenta hotărâre se va comunica membrilor Consiliului UNBR și INPPA.

CONSILIUL U. N. B. R.

Anexa 1

Art. 1. - Bibliografia aferentă susținerii examenului pentru includerea în Lista administratorilor procedurii și lichidatorilor pentru procedura insolvenței persoanelor fizice va fi:

- a) Legea nr. 151/2015
- b) Ordin inventariere

Art. 2. - Cursurile care vor fi predate vor fi următoarele:

Curs 1 - Principii, definiții și domeniu de aplicare.

Se vor explica definițiile de la art. 1 – 5 din Legea 151, cu paralele din Legea 85/2015

Curs 2 - Organele care aplică procedura

Se va face o definiție a organelor enumerate la Art. 7 – 12, 44 – 45 din Legea 151 și se va insista pe atribuțiile acestora în funcție de stadiul procedurii.

Curs 3 - Procedura administrativă pe bază de plan de rambursare a datoriilor

Se va explica procedura raportat la art. 13 – 43 din Legea 151

Curs 4 - Procedura de insolvență prin lichidarea activelor debitorului și procedura simplificată de insolvență

Se va argumenta procedura raportat la art. 46 – 64, art. 65 – 70 din Legea 151

Curs 5 - Deschiderea și închiderea procedurii. Eliberarea de datorii reziduale. Norme metodologice.

Se vor argumenta pașii pentru deschiderea și închiderea procedurii

Curs 6 – Cercetarea averii debitorului. Identificarea și inventarierea activelor. Drepturi reale.

Se va explica de către un executor judecătoresc cum pot fi identificate activele debitorului, inventariate și sigilate. Se va pune accentul pe dispozițiile Legii 151 raportat la bunurile neurmăribile, precum și la procedurile de identificare a activelor de la Primărie, ANAF, OCPI, Registrul Auto (diferite forme de publicitate)

Curs 7 – Cercetarea averii debitorului. Elemente de regimuri matrimoniale. Anularea actelor frauduloase

Tehnici de identificare a patrimoniului. Surse de informare cu privire la bunurile PF – registre publice. Acțiuni de reintregire a patrimoniului. Se va face o prezentare a acțiunii în anulare din Legea 151 – posibilă paralelă cu Legea nr. 85/2014. Se va face expunere inclusiv pe forma acțiunii, ce va trebui să cuprindă, care sunt condițiile de admisibilitate.

Curs 8 - Întocmirea tabelului de creanțe. Dreptul de creanță și proba acestuia

Se va face o prezentare a creditorilor în concepția Legii nr. 151 și a modalității prin care aceștia pot cere înscrierea la masa credală. De asemenea, se va prezenta felul în care administratorul judiciar va verifica creanțele și va afișa tabelul. Se va insista pe proba creanțelor, pe modalitățile creanțelor, cât și pe felul în care vor fi înscrise diferite creanțe particulare – bancare, garantate, bugetare, nescandente, sub condiție

Curs 9 - Valorificarea bunurilor conform Legii nr. 151/2015

Se va pune accent pe aspectul practic: ce acte se redactează, cum vor arăta actele, cum se transferă proprietatea

Curs 10 – Elemente de contabilitate primara aplicabile in procedura. Fiscalitatea valorificarilor.

Anexa 2

METODOLOGIA UNITARĂ PENTRU DESFĂȘURAREA CURSURILOR ȘI A EXAMENELOR PENTRU INCLUDERE ÎN LISTA ADMINISTRATORILOR PROCEDURII ȘI LICHIDATORILOR PENTRU PROCEDURA INSOLVENȚEI PERSOANELOR FIZICE A AVOCAȚILOR

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

- **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 art. 11 alin. (2) (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;*

- **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 judecătoresc, avocat, notar - a absolvit cursuri de pregătire profesională în domeniul procedurii insolvenței persoanei fizice și în alte domenii cu relevanță pentru administrarea procedurilor de insolvență*

- **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 curriculă comună și o metodologie unitară pentru desfășurarea cursurilor și a examenului, cu avizul comisiei de insolvență la nivel central”),*

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

Secțiunea 1 Dispoziții generale

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

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, 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 seminarelor de tip online sau prin sistemul clasic de pregătire profesională, respectiv participarea la seminare, 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 de lege.

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 colectivul de lectori în domeniul insolvenței persoanelor fizice, format din cel puțin 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 ORGANIZAREA EXAMENULUI PENTRU 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 notarilor 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 pe Lista administratorilor procedurii/lichidator 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 celor 4 corpuri profesionale și vor fi comunicate fiecărui corp profesional, prin grija conducerilor acestora, cu cel puțin 30 de zile înainte de data organizării examenului.

Hotărârea/dispoziția/decizia comună va fi publicată și pe paginile de internet ale celor 4 profesii.

Art. 12.- În vederea susținerii examenului, conducerile celor 4 profesii vor aproba *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, fie 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 regula, 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. 2.1, 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 multiplicat 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. 27 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. 24. (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. 25. - Procedura de desfășurare a examenului se va stabili de către fiecare corp profesional în parte, potrivit normelor interne.

Art. 26. - (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. 27. - (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 soluținarea contestațiilor.

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

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

Art. 28.- 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. 29. - În vederea obținerii avizului prevăzut la art. 36 lit. g), persoanele care îndeplinesc condițiile prevăzute la art. 12 alin. (1) lit. a) din Legea nr. 151/20105 vor depune la secretariatul fiecărui corp profesional, potrivit statutului profesiei din care face parte, o cerere tipizată privind avizarea sediului, prevăzută în Anexa nr. 2.2., care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 30. - În vederea obținerii avizului prevăzut la art. 36 lit.g), solicitantul trebuie să facă dovada îndeplinirii următoarelor condiții:

a) biroul dispune de spațiu corespunzător desfășurării activității și conservării arhivei 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;
- d)** existența cel puțin a unei linii electronice de comunicație funcțională.

Art. 31. - Pe baza actelor depuse în susținerea cererii și avizului, organele interne ale fiecărui corp profesional vor emite avizul prevăzut la art. 36 lit. g).

Art. 32. -(1) Organele interne ale fiecărui corp profesional vor putea aplica administratorului procedurii și 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. 30.

Art. 33.- Orice schimbare de sediu presupune parcurgerea procedurii de avizare.

Art. 34.- Administratorului procedurii sau lichidatorul 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. 35 – 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.2.3, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 36. – (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. 37. – (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. 38. 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. 40 .- Prezenta hotărâre intră în vigoare la data de _____

Număr de înregistrare

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)

declor 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 includere 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 includere 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. biroul dispune de spațiu corespunzător desfășurării activității și conservării arhivei în condițiile legii și de registratura proprie;
2. **în cadrul biroului** există cel puțin un calculator, un scanner și o imprimantă, funcționale;
3. **sediul dispune de** conexiune permanentă la internet și cel puțin o adresă de e-mail validă;
4. 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) _____ anexez cererii următoarele acte:

☐ (se va bifa casuta corespunzatoare)

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 casuta corespunzatoare)

a) 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 cartea/buletinul 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, constatata 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