

Asociația Națională a Evaluatorilor Autorizați din România

HOTĂRÂRE

pentru aprobarea unor măsuri referitoare la organizarea sesiunii de acreditare/reactivare 2023

În temeiul art. 5 alin. (2) și al art. 8 alin. (8) lit. j) din Ordonanța Guvernului nr. 24/2011 privind unele măsuri în domeniul evaluării bunurilor, aprobată cu modificări prin Legea nr. 99/2013, cu modificările și completările ulterioare,

Consiliul director al Asociației Naționale a Evaluatorilor Autorizați din România adoptă prezenta hotărâre.

Art. 1. – Sesiunea de acreditare/reactivare 2023 se va desfășura în două etape, după cum urmează:

1. **perioada de înscriere**, astfel cum este prevăzută în Procedura care face parte integrantă din prezenta hotărâre.
2. **perioada de examinare**, care urmează a se reglementa prin hotărâre a Consiliului director.

Art. 2. – Cu data intrării în vigoare a prezentei hotărâri, Hotărârea Consiliului director nr. 38/2015 pentru aprobarea Regulamentului de acreditare, cu modificările ulterioare, se abrogă

Art. 3. – Prezenta hotărâre se publică în Buletinul informativ al Asociației și pe pagina web a Asociației și intră în vigoare la data publicării pe pagina web a Asociației.

Președintele Asociației Naționale a Evaluatorilor Autorizați din România

Radu Călin Timbuș



Data: 7 noiembrie 2023

Nr. 64

Procedura de înscriere

la examenul de acreditare/reacreditare sesiunea 2023

I. Înscrierea la examenul de acreditare sesiunea 2023

Art. 1. - Prezenta procedură reglementează prima etapă a sesiunii de acreditare/reacreditare 2023, care este compusă din:

- a) depunerea dosarelor de către candidați;
- b) analizarea dosarelor depuse de candidați;
- c) comunicarea rezultatelor analizei dosarelor;
- d) soluționarea contestațiilor la analiza dosarelor.

Art. 2. - (1) Președintele ANEVAR numește președintele comisiei de acreditare/reacreditare.

(2) În prima parte a sesiunii de acreditare/reacreditare, Președintele comisiei de acreditare/reacreditare are următoarele atribuții:

- a) stabilește calendarul înscrierii la examenul de acreditare;
- b) analizează dosarele depuse de candidați;
- c) stabilește lista candidaților admiși, respectiv respinși la analiza dosarelor;
- d) numește comisia de soluționare a contestațiilor
- e) soluționează orice aspecte neprevăzute în prezenta procedură.

Art. 3. - (1) Secretariatul este asigurat de către un angajat ANEVAR din cadrul Departamentului de pregătire profesională.

(2) Secretariatul are următoarele atribuții principale:

- a) publică pe pagina de internet a Asociației condițiile de participare la examen, lista documentelor solicitate candidaților pentru dosarul de înscriere la examen, termenul limită de depunere a dosarelor, calendarul înscrierii la examenul de acreditare;
- b) analizează dosarele de înscriere depuse;
- c) asigură transmiterea documentelor corespunzătoare către DVM;
- d) îndeplinește orice alte activități dispuse de președintele Comisiei de acreditare pentru buna desfășurare a sesiunii de examinare.

Art. 4. - (1) Condițiile generale de participare la examen pe care candidatul trebuie să le îndeplinească sunt:

- a) să fi dobândit de cel puțin 3 ani specializarea ANEVAR pentru care dorește să susțină examenul de acreditare;
- b) să fi respectat condițiile de menținere a calității de membru titular în ultimii 3 ani, iar la momentul înscrierii la examenul de acreditare să fi urmat în anul în curs un program de pregătire continuă în domeniul evaluării de cel puțin 20 de ore.

(2) Candidații care nu îndeplinesc condițiile prevăzute la alin. (1) sunt declarați respinși.

Art. 5. - (1) Dosarul de înscriere la examen trebuie să conțină următoarele documente:

- a) formularul online de înscriere, disponibil în pagina personală a candidatului

(<https://resurse.anevar.ro/autentificare>);

- b) 2 rapoarte de evaluare indiferent de specializare (EI, EPI, EBM), în limba română; aceste rapoarte:
- i. trebuie să fie reprezentative pentru fiecare specializare în parte și să fi fost executate de către candidat în ultimii 2 ani;
 - ii. trebuie să corespundă cerințelor Standardelor de evaluare adoptate de Asociație valabile la data evaluării și uzanțelor profesionale ale Asociației în ceea ce privește cuprinsul raportului, a modului de abordare și metodelor utilizate, a procedurilor de evaluare impuse de normative legale (acolo unde este cazul);
 - iii. ca principiu, nivelul de complexitate trebuie să fie peste cel al proiectelor și rapoartelor de evaluare întocmite pentru examenele de finalizare a cursului și stagiaturii practice;
 - iv. trebuie să conțină fundamentarea diferitelor aspecte relevante pentru modul în care s-a ajuns la concluzie și să aibă coerența și transparența necesare înțelegerii complete a acestora; rapoartele pot fi depersonalizate;
 - v. vor fi însoțite de modelele de calcul în format Excel.
- c) Nu sunt acceptate în dosarul de înscriere:
- i. rapoarte simplificate/uniforme;
 - ii. rapoarte de evaluare de apartamente;
 - iii. rapoarte de verificare.

d) Prezentarea unei spețe, considerată relevantă, întâlnită în activitatea de evaluare, care să includă, în limita unei foi format A4, scrisă cu font Times New Roman, dimensiunea 12: descrierea speței și descrierea modului de soluționare (nu sunt necesare calcule sau valori).

(2) Înscrierea se face în sistem online, conform alin. (3) și (4), denumirea fiecărui document depus electronic trebuind să conțină Numele și Prenumele candidatului precum și numărul de legitimație.

(3) Dosarul de înscriere se depune prin pagina personală a candidatului (<https://resurse.anevar.ro/autentificare>), unde este disponibil formularul online de înscriere la examen, care permite transmiterea către secretariatul ANEVAR a tuturor elementelor din dosar.

(4) Toate documentele prevăzute la alin. (1) lit. b) și d) se încarcă pe platforma <https://wettransfer.com>, iar link-ul generat (transmis la adresa de e-mail inscriere.acreditare@anevar.ro) se copiază în formularul online de înscriere, în câmpul dedicat; **nu se vor transmite documente** direct la adresa de e-mail inscriere.acreditare@anevar.ro.

(5) Corectitudinea conținutului documentelor rămâne în responsabilitatea *Evaluatorului autorizat, candidat*.

Art. 6. – (1) Dosarele de înscriere la examen trebuie depuse în termenul stabilit conform calendarului de înscriere, publicat pe pagina de internet a Asociației.

(2) Depunerea dosarului de înscriere, conform art. 5 alin. (3) și (4), în formă completă și în termenul stabilit, constituie condiții eliminatorii.

Art. 7. – (1) Secretariatul întocmește o situație a tuturor candidaților în care sunt centralizate toate datele despre dosarele acestora.

(2) Secretariatul analizează dosarele de înscriere la examen în perioada prevăzută în calendarului de înscriere. Analiza constă în verificarea documentelor depuse de candidați, precum și a fișelor acestora astfel cum sunt evidențiate în baza de date a Asociației.

(3) Dosarele candidaților care îndeplinesc condițiile prevăzute la art. 5 alin (1), vor fi

declarate admise, iar rapoartele de evaluare și spețele de la art. 5 alin. (1) lit. b) și d) intră în analiza Departamentului de Verificare și Monitorizare – DVM

(4) Dosarele care nu îndeplinesc condițiile prevăzute la art. 5, vor fi declarate respinse, cu motivarea deciziei.

(5) DVM analizează spețele și rapoartele de evaluare din dosarele admise și completează în situația de la alin. (1) aprecierea cu privire la calitatea activității de evaluare constatată.

(6) DVM propune respingerea rapoartelor candidaților, depuse potrivit art. 5 alin. (1) lit. b), în care identifică neconformități majore; propunerea de respingere se motivează și este însoțită de o fișă de verificare.

(7) DVM propune Lista cu spețele nerelevante, depuse potrivit art. 5 alin. (1) lit. d). Candidații ale căror spețe sunt nerelevante vor susține obligatoriu și proba orală.

(8) Din situația de la alin. (1), după completarea datelor de către Secretariat și DVM, trebuie să rezulte candidații care îndeplinesc sau nu condițiile de trecere la etapa următoare de examinare.

Art. 8. – (1) Secretariatul înmânează președintelui comisiei de acreditare situația prevăzută la art. 7 alin. (1) în forma finală.

(2) Președintele decide rezultatul analizei dosarelor, cu mențiunea "Admis" sau "Respins".

(3) Rezoluția dosarelor respinse se motivează, inclusiv prin atașarea fișei de verificare.

(4) Secretariatul comunică candidaților rezultatul analizei dosarelor.

Art. 9. – (1) Candidații respinși la analiza dosarelor pot formula contestație în termenul prevăzut în calendarul înscrierii, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

(2) Contestația se depune la registratura Asociației.

(3) Comisia de soluționare a contestațiilor are obligația de a soluționa contestația cu privire la analiza dosarelor, în termenul prevăzut în calendarul înscrierii.

(4) Rezultatul motivat al contestației cu mențiunea „Admis” sau „Respins”, se comunică pe cale electronică candidatului prin grija secretariatului, la adresele de e-mail menționate în formularele de înscriere, în termenul prevăzut în calendarul sesiunii de acreditare.

(5) Rezultatele contestațiilor sunt definitive.

II. Înscrierea la examenul de reacreditare sesiunea 2023

Art. 10. – (1) Membrii acreditați/reacreditați cu data de 1 ianuarie 2019 care doresc să-și mențină această calitate trebuie să se înscrie la examenul de reacreditare, sesiunea 2023.

(2) Membrii acreditați care nu se prezintă la examenul de reacreditare sesiunea 2023 sau nu promovează acest examen, își pierd calitatea de membru acreditat.

(3) Un candidat nu poate susține în aceeași sesiune de acreditare/reacreditare, atât examen de acreditare, cât și examen de reacreditare, chiar dacă sunt pentru specializări diferite.

(4) Membrii care promovează examenul de acreditare/reacreditare în sesiunea 2023, sunt considerați acreditați începând cu 1 ianuarie 2024.

Art. 11. - Prevederile art. 1 - 9 se aplică și pentru candidații la examenul de reacreditare.