



COMISIA NAȚIONALĂ A PIEȚEI FINANCIARE

HOTĂRÎRE privind aprobarea Regulamentului cu privire la atestarea specialiștilor participanților profesioniști la piața financiară nebancaară

nr.44/5 din 18.09.2008
(in vigoare 17.02.2009)

Monitorul Oficial nr.34-36 art.118 din 17.02.2009

Înregistrat:
ministrul justiției
Vitalie PÎRLOG
nr.648 din 10 februarie 2009

În scopul executării prevederilor art.1 alin.(1), art.3, art.4 alin.(1) și alin.(2), art.8 lit.g), art.21 alin.(1) și art.22 alin.(1) și alin.(2) din **Legea nr.192-XIV din 12.11.1998** "Privind Comisia Națională a Pieței Financiare" (republicată în Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2007, nr.117-126 BIS), cu modificările ulterioare, art.1 din **Legea nr.407-XVI din 21.12.2006** "Cu privire la asigurări" (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2007, nr.47-49, art.213), cu modificările ulterioare, art.52 alin.(6) lit.h) din **Legea nr.199-XIV din 18.11.1998** "Cu privire la piața valorilor mobiliare" (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 1999, nr.27-28, art.123), cu modificările ulterioare, și pct.36 din Regulamentul cu privire la exigențele față de administratorii asociațiilor de economii și împrumut, aprobat prin **Hotărârea Comisiei Naționale a Pieței Financiare nr.63/6 din 25.12.2007** (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2008, nr.37-39, art.90), Comisia Națională a Pieței Financiare

HOTĂRĂȘTE:

1. Se aprobă Regulamentul cu privire la atestarea specialiștilor participanților profesioniști la piața financiară nebancaară (se anexează).
2. Se abrogă **Hotărârea Comisiei Naționale a Valorilor Mobiliare nr.10/12 din 28.09.1999** cu privire la aprobarea Regulamentului cu privire la atestarea specialiștilor participanților profesioniști pe piața valorilor mobiliare și eliberarea certificatelor de calificare cu dreptul de a activa pe piața valorilor mobiliare (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 1999, nr.128-129, art.232), cu modificările ulterioare.
3. Controlul asupra executării prezentei hotărâri se pune în sarcina Comisiilor de atestare a specialiștilor participanților profesioniști la piața financiară nebancaară.

PREȘEDINTELE COMISIEI
NAȚIONALE A PIEȚEI FINANCIARE

Mihail CIBOTARU

Chișinău, 18 septembrie 2008.
Nr.44/5.

Anexă
la Hotărârea Comisiei
Naționale a Pieței Financiare
nr.44/5 din 18 septembrie 2008

REGULAMENTUL cu privire la atestarea specialiștilor participanților profesioniști la piața financiară nebancaară

I. DISPOZIȚII GENERALE

1. Regulamentul cu privire la atestarea specialiștilor participanților profesioniști la piața financiară nebancaară (în continuare – Regulament) este elaborat în temeiul **Legii nr.192-XIV din 12 noiembrie 1998** "Privind Comisia Națională a Pieței Financiare", legislației ce reglementează activitatea participanților profesioniști la piața financiară nebancaară și stabilește modul de atestare a persoanelor care solicită obținerea certificatelor de calificare pentru dreptul de a activa ca specialist pe piața financiară nebancaară.

2. Prevederile prezentului Regulament se extind asupra:

- 1) solicitanților de a obține certificate de calificare ale specialiștilor participanților profesioniști la piața financiară nebancaară din propria inițiativă;
- 2) persoanelor care, conform actelor legislative și normative în vigoare, sînt obligate să dețină certificat de calificare al specialistului participantului profesionist la piața financiară nebancaară;
- 3) comisiilor de atestare, instituite în cadrul Comisiei Naționale a Pieței Financiare (în continuare – C.N.P.F.).

[Pct.2 completat prin Hot. CNPF nr.26/5 din 01.07.2010, în vigoare 05.10.2010]

3. În prezentul Regulament sînt utilizate următoarele noțiuni:

- 1) **atestare** – procedura de apreciere a nivelului de pregătire profesională necesar pentru a activa pe piața financiară nebancaară;
 - 2) **certificat de calificare** – act eliberat de C.N.P.F., care atestă nivelul suficient de pregătire profesională pentru a activa în domeniul respectiv al pieței financiare nebancaare;
 - 3) **candidat** – persoană admisă la atestare;
 - 4) **specialist** – persoana care deține certificat de calificare eliberat de C.N.P.F. în conformitate cu prezentul Regulament.
4. Pentru atestare și eliberarea certificatului de calificare se achită plăți stabilite în anexa la hotărârea C.N.P.F. cu privire la aprobarea bugetului C.N.P.F. pe anul respectiv.

[Pct.4 modificat prin Hot. CNPF nr.19/14 din 23.04.2018, în vigoare 18.05.2018]

II. COMISIA DE ATESTARE

5. Atestarea solicitanților de a obține certificate de calificare se efectuează de către Comisiile de atestare instituite de C.N.P.F. (în continuare – Comisiile de atestare) în următoarele domenii:

- 1) Comisia de atestare a specialiștilor în domeniul valorilor mobiliare;
 - 2) Comisia de atestare a actuarilor;
 - 3) Comisia de atestare a specialiștilor (directorilor executivi și contabililor-șefi) asociațiilor de economii și împrumut.
6. Componența Comisiilor de atestare, cu specificarea președinților și secretarilor acestora, se aprobă prin hotărârea C.N.P.F.
7. Membrii Comisiilor de atestare se numesc pe un termen de 2 ani.

8. Comisiile de atestare au următoarele atribuții:

- 1) elaborează subiectele pentru atestare;
- 2) înaintea începerii atestării, sigilează plicurile cu seturile testelor și asigură tragerea la sorți a setului;
- 3) verifică identitatea candidaților conform actului de identitate;
- 4) repartizează candidații în sală, în ordine alfabetică, asigurînd păstrarea liniștii și confidențialității;
- 5) distribuie grilele de examen și formularele-tip pentru răspunsuri;
- 6) colectează grilele de examen și formularele-tip pentru răspunsuri;
- 7) analizează și consemnează în procesul-verbal orice sesizare cu privire la organizarea și desfășurarea atestării;
- 8) întocmesc procesul-verbal privind desfășurarea atestării, la care se anexează lista candidaților și rezultatele obținute de aceștia;
- 9) verifică și evaluează rezultatele atestării;

10) decid asupra acordării (neacordării) certificatelor de calificare.
[Pct.8 modificat prin Hot. CNPF nr.26/5 din 01.07.2010, în vigoare 05.10.2010]

9. Președintele Comisiei de atestare:

- 1) asigură întocmirea și păstrarea tuturor seturilor testelor pentru proba de atestare;
- 2) organizează desfășurarea probelor de atestare;
- 3) prezidează ședințele Comisiei de atestare;
- 4) explică modul de codificare a lucrărilor;
- 5) organizează verificarea lucrărilor și evaluarea rezultatelor atestării;
- 6) semnează formularele-tip pentru răspunsuri;
- 7) anunță ora de început și ora de sfârșit a atestării cu respectarea prevederilor capitolului IV, punctelor 25-27, și aduce la cunoștință despre regulile reflectate în capitolul IV, punctele 28, 29, 32 și 33;
- 8) prezintă Președintelui C.N.P.F. pentru semnare rezultatele atestării și certificatele de calificare.

[Pct.9 modificat prin Hot. CNPF nr.26/5 din 01.07.2010, în vigoare 05.10.2010]

10. Secretarul Comisiei de atestare:

- 1) acumulează cererile depuse pentru susținerea probei de atestare și obținerea certificatului de calificare;
- 2) apreciază și informează solicitantul privind plenitudinea și corespunderea setului actelor depuse cerințelor prezentului Regulament;
- 3) apreciază corespunderea solicitanților cerințelor stabilite în actele legislative și actele normative ale C.N.P.F. și întocmește lista candidaților pentru obținerea certificatului de calificare;
- 4) întocmește dosarul personal pentru fiecare candidat;
- 5) întocmește procesul-verbal al ședinței Comisiei de atestare;
- 6) asigură ținerea Registrului de evidență a proceselor-verbale privind rezultatele atestării;
- 7) asigură întocmirea certificatelor de calificare și verifică corectitudinea acestora;
- 8) înmânează certificatele de calificare;
- 9) transmite procesele-verbale ale ședințelor Comisiei de atestare în arhiva C.N.P.F. la finele anului;
- 10) poartă răspundere pentru asigurarea evidenței integrale a documentelor ce se referă la atestarea specialiștilor, precum și pentru transmiterea acestora în arhiva C.N.P.F.

11. Comisia de atestare este responsabilă pentru prevenirea și sancționarea practicilor de fraudare a examenului.

12. Ședințele Comisiilor de atestare se convoacă cel puțin o dată în trimestru. Cvorumul pentru desfășurarea ședințelor Comisiilor de atestare este de cel puțin 2/3 din numărul total de membri.

III. CERINȚE FAȚĂ DE CANDIDAT

13. Candidatul trebuie să dispună de diplomă de studii și experiență de muncă în dependență de domeniul pentru care se solicită certificatul de calificare, și anume:

- 1) pentru obținerea certificatului de calificare cu dreptul de activitate în domeniul valorilor mobiliare – studii universitare și/sau postuniversitare financiar-economice și/sau juridice;
- 2) pentru obținerea certificatului de calificare al actuarului – studii universitare și/sau postuniversitare matematice, statistice și/sau financiar-economice și vechime în muncă de cel puțin 2 ani în domeniul asigurărilor, fondurilor de pensii, matematicilor financiare sau statisticilor, activitatea desfășurată necesitând cunoștințe actuariale;
- 3) pentru obținerea certificatului de calificare cu dreptul de activitate în domeniul asociațiilor de economii și împrumut – candidatul la funcția de director executiv trebuie să dispună de studii medii de specialitate/ universitare și/sau experiență de muncă de cel puțin 3 ani în sfera financiar-economică;
- 4) pentru obținerea certificatului de calificare cu dreptul de activitate în domeniul asociațiilor de economii și împrumut – candidatul la funcția de contabil-șef trebuie să dispună de studii universitare și/sau studii medii de specialitate de profil și experiență de muncă în domeniul contabil de cel puțin 1 an.

[Pct.13 completat prin Hot. CNPF nr.26/5 din 01.07.2010, în vigoare 05.10.2010]

14. Candidatul pentru obținerea certificatului de calificare trebuie să prezinte confirmarea lipsei antecedentelor penale nestinse.

15. Prevederile capitolului III, punctul 13, subpunctul 1), nu se referă la persoanele a căror perioadă de activitate pe piața financiară nebancaară în domeniul valorilor mobiliare la data intrării în vigoare a prezentului Regulament este de cel puțin 5 ani.

IV. PROCESUL DE ATESTARE

16. Pentru a fi admis la susținerea probei de atestare și obținerea certificatului de calificare, solicitantul va depune la C.N.P.F. cererea întocmită conform anexei nr.1, cu anexarea următoarelor acte:

- 1) chestionarul-tip (conform anexei nr.2);
- 2) copia actului de identitate;
- 3) copia diplomei privind studiile respective;
- 4) copia carnetului de muncă sau a altor documente ce justifică vechimea în muncă;
- 5) cazierul judiciar în original, valabil;
- 6) 2 fotografii de dimensiunea 3x4;
- 7) copia dispoziției de plată privind achitarea plăților pentru atestare și eliberarea certificatului;
- 8) pentru obținerea certificatului de calificare al actuarului:
 - a) raportul actuarial, conținutul căruia trebuie să corespundă structurii raportului actuarial expus pe pagina web oficială a C.N.P.F. (www.cnpf.md);
 - b) copia legalizată a certificatului de calificare recunoscut de autoritatea de stat pentru supravegherea asigurărilor din țara de origine a entității care a eliberat certificatul, după caz.

[Pct.16 completat prin Hot. CNPF nr.26/5 din 01.07.2010, în vigoare 05.10.2010]

17. Copiile actelor specificate în capitolul IV, punctul 16, se verifică de către secretarul Comisiei de atestare. În cazul apariției unor neclarități sau dubii privind veridicitatea informației prezentate, secretarul Comisiei de atestare are dreptul să solicite prezentarea actelor respective în original.

18. La examenul de atestare se admit solicitanții care au prezentat toate actele necesare și corespund cerințelor stabilite în actele legislative și actele normative ale C.N.P.F. În cazul depistării ulterioare a datelor neautentice în documentele prezentate pentru atestare sau prezentării documentelor false, Comisia de atestare va anula decizia privind rezultatele atestării.

19. Lista candidaților, admiși la proba de atestare, se întocmește de către secretarul Comisiei de atestare cu trei zile calendaristice înainte de data desfășurării probei de atestare și se aprobă de către președintele Comisiei de atestare.

20. Secretarul Comisiei de atestare prezintă membrilor Comisiei dosarul personal al fiecărui candidat admis la proba de atestare, care cuprinde actele prevăzute la capitolul IV, punctul 16.

21. În ziua stabilită de C.N.P.F. pentru desfășurarea probei de atestare candidatul se prezintă la locul desfășurării probei. În scopul legitimității, candidatul trebuie să prezinte un act de identitate.

Persoanele fără act de identitate sau care au întârziat se consideră absente și sînt transferate în lista pentru proba ulterioară.

În cazul neprezentării la două probe consecutive, candidatul se exclude din lista candidaților și, la prezentarea unei cereri noi, conform prevederilor capitolului IV, punctul 16, se include în lista inițială.

22. Proba de atestare se desfășoară în sediul C.N.P.F.

23. Subiectele pentru proba de atestare sînt elaborate de către membrii Comisiei de atestare – angajați ai C.N.P.F. și aprobate prin ordinul președintelui C.N.P.F. Pentru fiecare sesiune pot fi elaborate seturi de teste diferite.

Subiectele pentru proba de atestare se plasează pe pagina-web oficială a C.N.P.F. (www.cnpf.md).

[Pct.23 modificat prin Hot. CNPF nr.26/5 din 01.07.2010, în vigoare 05.10.2010]

24. Pentru fiecare probă de atestare Comisia de atestare întocmește minimum 3 seturi de teste care se semnează de președintele Comisiei de atestare și din care se va alege, prin tragere la sorți, unul în ziua susținerii.

[Pct.24 modificat prin Hot. CNPF nr.26/5 din 01.07.2010, în vigoare 05.10.2010]

25. Atestarea candidaților pentru obținerea certificatului de calificare în domeniul valorilor mobiliare, precum și pentru obținerea certificatului de calificare pentru dreptul deținerii funcției de director executiv (interimar al acestuia, conducător de filială sau reprezentanță) din cadrul asociațiilor de economii și împrumut, constă din proba scrisă, pe care candidații trebuie să o susțină sub formă de test grilă. Testul conține 20 de întrebări. Timpul-limită pentru atestare este de o oră astronomică.

Rezultatele atestării sînt apreciate în baza sistemului de 20 de puncte (pentru fiecare răspuns corect – cite un punct). Se consideră atestat candidatul care a acumulat minim 15 puncte.

26. Atestarea candidaților pentru obținerea certificatului de calificare al actuarului constă în analizarea de către Comisia de atestare a raportului actuarial prezentat de către candidat și susținerea probei scrise pe care candidații trebuie să o susțină sub formă de test compus din 10 întrebări. Sînt eligibili la proba scrisă numai candidații care au obținut calificativul "admis" ca rezultat al analizei raportului actuarial. Timpul-limită pentru atestare este de 2,5 ore astronomice.

Rezultatele atestării sînt apreciate în baza sistemului de 10 puncte pentru fiecare răspuns separat. Se consideră atestat candidatul care a acumulat minim 75 de puncte din totalul de 100.

[Pct.26 în redacția Hot. CNPF nr.26/5 din 01.07.2010, în vigoare 05.10.2010]

26¹. Candidatul pentru obținerea certificatului de calificare al actuarului care deține un certificat de calificare similar din străinătate, recunoscut de autoritatea de stat pentru supravegherea asigurărilor din țara de origine a entității care a eliberat certificatul, va susține un test compus din 10 întrebări privind cunoașterea legislației Republicii Moldova în domeniul asigurărilor. Timpul-limită pentru atestare este de o oră astronomică.

Rezultatele atestării sînt apreciate în baza sistemului de 10 puncte (pentru fiecare răspuns corect-cite 1 punct). Se consideră atestat candidatul care a acumulat minim 7 puncte.

[Pct.26¹ introdus prin Hot. CNPF nr.26/5 din 01.07.2010, în vigoare 05.10.2010]

27. Atestarea candidaților pentru obținerea certificatului de calificare al contabilului-șef al asociației de economii și împrumut constă în rezolvarea unui test grilă compus din 10 întrebări și întocmirea unui raport financiar în baza datelor inițiale puse la dispoziția candidaților de către Comisia de atestare. Timpul-limită destinată probei scrise este de 4 ore astronomice.

Rezultatele atestării sînt apreciate prin calificativul "admis" sau "respins" pentru întocmirea raportului financiar și în baza sistemului de 10 puncte (pentru fiecare răspuns corect – cite un punct) pentru susținerea testului grilă. Se consideră atestat candidatul care a obținut calificativul "admis" pentru întocmirea raportului financiar, iar pentru test-minim 8 puncte.

[Pct.27 modificat prin Hot. CNPF nr.38/7 din 03.07.2015, în vigoare 07.08.2015]

28. Pe perioada desfășurării atestării trebuie respectate următoarele reguli:

- 1) candidaților li se interzice intrarea în sala desfășurării atestării cu telefoane mobile sau alte mijloace de comunicare/ transmitere de date;
- 2) în dreptul candidaților sînt admise următoarele obiecte: pix/stilou, calculator de buzunar, ceas, actul de identitate, formularele de examen;
- 3) răspunsurile la întrebările din testul grilă se vor înscrie pe formulare-tip pentru răspunsuri;
- 4) pe test nu trebuie făcute nici un fel de adnotări, acesta urmînd a fi restituit Comisiei de atestare la încheierea atestării;
- 5) candidații vor primi hîrtie pentru cionnă, care nu va fi predată la încheierea atestării;
- 6) formularul-tip se completează prin marcarea cu "X" a variantei de răspuns considerată corectă;
- 7) în cazul în care un candidat revine asupra variantei de răspuns, se completează un nou formular-tip pentru răspunsuri. Un candidat nu poate solicita suplimentar decît un singur formular-tip pentru răspunsuri;
- 8) este interzisă comunicarea pe orice temă între persoanele ce susțin atestarea și între acestea și supraveghetori;
- 9) nu se acceptă întrebări referitoare la subiectele incluse în test;
- 10) este interzisă consultarea în timpul atestării a oricărui tip de document;
- 11) este interzisă părăsirea sălii de atestare și revenirea în sala de atestare pe perioada desfășurării acesteia;
- 12) candidații pot preda formularele-tip cu răspunsuri și testele înainte de ora încheierii atestării, avînd obligația de a părăsi imediat sala de atestare;

13) la ora încheierii atestării, candidații vor preda membrilor Comisiei de atestare formularele-tip cu răspunsuri și testele.

[Pct.28 modificat prin Hot. CNPF nr.26/5 din 01.07.2010, în vigoare 05.10.2010]

29. Încălcarea prevederilor capitolului IV, punctul 28, se constată de către orice membru al Comisiei de atestare și se sancționează de către președintele Comisiei de atestare prin excluderea din examen.

30. Verificarea lucrărilor se efectuează imediat după finisarea atestării și numai de către membrii Comisiei de atestare. Atestarea va fi programată astfel încît să permită verificarea lucrărilor după finalizarea acestora, fără a se depăși ora 20.00.

31. Pentru verificarea lucrărilor, la dispoziția Comisiei de atestare se pun șabloane cu răspunsuri corecte, corespunzătoare subiectelor din teste.

[Pct.31 modificat prin Hot. CNPF nr.26/5 din 01.07.2010, în vigoare 05.10.2010]

32. La verificarea testelor grilă vor fi considerate greșite răspunsurile care au fost marcate cu "X" mai multe variante de răspuns și cele care au ștersături.

[Pct.32 modificat prin Hot. CNPF nr.26/5 din 01.07.2010, în vigoare 05.10.2010]

33. Se consideră corecte doar răspunsurile testelor grilă în care este marcată cu "X" doar varianta corectă.

[Pct.33 modificat prin Hot. CNPF nr.26/5 din 01.07.2010, în vigoare 05.10.2010]

34. Secretarul Comisiei de atestare întocmește procesul-verbal privind rezultatele atestării.

35. Procesul-verbal privind rezultatele atestării se semnează de către președintele și secretarul Comisiei de atestare și se contrasemnează de toți membrii prezenți la atestare.

36. Rezultatele atestării se anunță în ziua lucrătoare imediat următoare după desfășurarea atestării.

37. Candidatul poate contesta decizia Comisiei de atestare prin depunerea cererii respective pe numele președintelui Comisiei de atestare în decurs de 2 zile lucrătoare din ziua anunțării rezultatelor. Contestațiile trebuie să fie argumentate.

38. Cererile pentru contestații se înregistrează de către secretarul Comisiei de atestare în Registrul de evidență a proceselor-verbale privind rezultatele atestării.

39. Cererile pentru contestații vor fi examinate de către Comisia de atestare în ziua imediat următoare după expirarea termenului de depunere a contestațiilor. Comisia de atestare reverifică și notează probele contestate. Schimbarea notei contestate cu nota acordată după examinarea contestației se va face prin creștere sau prin menținerea notei primite inițial, aceasta fiind definitivă.

40. Examinarea contestațiilor se consemnează în procese-verbale separate, semnate de către membrii Comisiei de atestare.

41. În cazul rezultatelor nesatisfăcătoare ale atestării, plata pentru atestare nu se restituie. Fiecare următoare tentativă de atestare este însoțită de achitarea plății.

42. Susținerea repetată a examenului de atestare în caz de neacumulare a minimului de puncte se admite doar în cadrul ședinței următoare a Comisiei de atestare.

V. ELIBERAREA CERTIFICATELOR DE CALIFICARE

43. În termen de 10 zile lucrătoare din ziua desfășurării atestării, președintele Comisiei de atestare remite spre examinare Președintelui C.N.P.F. procesul-verbal privind rezultatele atestării.

44. În baza procesului-verbal privind rezultatele atestării, Președintele C.N.P.F. semnează certificatele de calificare ce urmează a fi eliberate persoanelor care au susținut cu succes examenul de atestare.

45. Certificatul de calificare se eliberează în termen de o lună din ziua susținerii probei de atestare.

46. Modelul formularelor și caracteristicile tehnice ale certificatelor de calificare ale specialiștilor la piața financiară nebancaară sînt prezentate în anexa nr.3.

47. Formularele certificatelor de calificare a specialiștilor la piața financiară nebancaară sînt de strictă evidență.

48. Certificatul de calificare se eliberează pe un termen nelimitat.

48¹. Certificatele de calificare în domeniul valorilor mobiliare pot fi suspendate sau retrase prin decizia C.N.P.F. ca urmare a încălcărilor pe piața de capital, conform art.144 alin.(2) lit.c) din **Legea nr.171 din 11.07.2012 "Privind piața de capital"**
[Pct.48¹ introdus prin Hot. CNPF nr.38/7 din 03.07.2015, în vigoare 07.08.2015]

VI. ELIBERAREA DUPLICATULUI CERTIFICATULUI DE CALIFICARE

49. În cazul pierderii certificatului de calificare, specialistul este obligat, în termen de 10 zile lucrătoare din data depistării pierderii, să depună la C.N.P.F. o cerere de eliberare a duplicatului certificatului de calificare cu anexarea copieii anunțului privind pierderea certificatului, publicat în Monitorul Oficial al Republicii Moldova, și a documentului justificativ privind achitarea plății pentru eliberarea duplicatului.

50. În cazul deteriorării certificatului de calificare sau schimbării datelor personale ale specialistului, specialistul este obligat, în termen de 10 zile lucrătoare, să depună la C.N.P.F. o cerere de eliberare a duplicatului certificatului de calificare cu anexarea certificatului de calificare eliberat anterior în original, a documentelor justificative ce confirmă modificările și achitarea plății pentru eliberarea duplicatului.

51. C.N.P.F. eliberează duplicatul certificatului de calificare în termen de 3 zile lucrătoare din data depunerii cererii pentru eliberarea acestuia.

52. Concomitent cu eliberarea duplicatului certificatului de calificare, C.N.P.F. anulează certificatul eliberat anterior și introduce modificările respective în Registrul de evidență a certificatelor de calificare ale specialiștilor participanților profesioniști.

VII. ȚINEREA REGISTRULUI DE EVIDENȚĂ A CERTIFICATELOR DE CALIFICARE ALE SPECIALIȘTILOR PARTICIPANȚILOR PROFESIONIȘTI

53. Registrul de evidență a certificatelor de calificare ale specialiștilor participanților profesioniști, care conține informația despre certificatele de calificare eliberate și substituite, se ține de către C.N.P.F. atât pe suport de hârtie, cât și în format electronic.

54. Registrul de evidență a certificatelor de calificare ale specialiștilor participanților profesioniști conține următoarele date despre fiecare specialist:

1) datele personale ale specialistului:

- numele, prenumele, patronimicul;
- data nașterii;
- datele de identitate: tipul actului de identitate, seria, numărul, codul fiscal, data și organul eliberării;
- domiciliul, numărul telefonului de contact;

2) date privind eliberarea și substituirea certificatului:

- data și numărul deciziei Comisiei de atestare privind conferirea calificării și eliberarea certificatului de calificare;
- seria și numărul formularului certificatului de calificare;
- data eliberării certificatului de calificare și numărul de înregistrare;
- datele privind eliberarea duplicatului certificatului de calificare;
- data expirării certificatului de calificare (pentru certificatele de calificare cu termen de valabilitate limitat, eliberate anterior);

3) datele privind domeniul de activitate al specialistului:

- denumirea specializării (domeniul pieței financiare nebanancară);
- datele participantului profesionist la piața financiară nebanancară, care constituie locul de muncă al specialistului: denumirea participantului profesionist, adresa poștală, datele licenței;
- postul ocupat de specialist în cadrul participantului profesionist la piața financiară nebanancară.

55. Datele despre specialiști și certificatele de calificare eliberate (duplicatelor certificatelor de calificare) se introduc în registru după eliberarea certificatului de calificare (duplicatului certificatului de calificare).

56. În cazul modificării numelui, prenumelui, patronimicului, datelor de identitate, domiciliului sau altor date din registru, specialistul, în termen ce nu depășește 2 săptămâni din data modificării, este obligat să înștiințeze în scris C.N.P.F., prezentând copia actului ce confirmă modificările.

57. C.N.P.F. plasează pe pagina-web oficială (www.cnpf.md) următoarea informație din Registrul de evidență a certificatelor de calificare ale specialiștilor participanților profesioniști:

- numele, prenumele, patronimicul specialistului care a obținut certificat de calificare;
- informația prevăzută în capitolul VII, punctul 54, subpunctele 2)-3).

VIII. SUBSTITUIREA CERTIFICATELOR DE CALIFICARE ELIBERATE PÎNĂ LA INTRAREA ÎN VIGOARE A PREZENTULUI REGULAMENT

58. Specialistul care dispune de certificat de calificare cu termen de valabilitate limitat, eliberat pînă la intrarea în vigoare a prezentului Regulament, la expirarea acestuia:

1) obține certificat de calificare cu termen de valabilitate nelimitat, în temeiul cererii depuse conform anexei nr.4, cu achitarea plății pentru perfectarea certificatului de tip nou – în cazul în care a activat pe piața financiară nebanancară în baza certificatelor eliberate anterior mai mult de 5 ani;

2) obține certificatul de calificare cu termen de valabilitate nelimitat după susținerea examenului de atestare în conformitate cu prevederile capitolului IV – în cazul în care a activat pe piața financiară nebanancară în baza certificatelor de calificare eliberate anterior mai puțin de 5 ani.

59. Certificatele de calificare cu termen de valabilitate nelimitat, obținute pînă la intrarea în vigoare a prezentului Regulament, pot fi substituite cu certificate de tip nou la decizia specialistului. În acest caz, substituirea certificatelor se efectuează în temeiul cererii conform anexei nr.4 fără susținerea examenului.

60. Eliberarea certificatelor de calificare de tip nou se efectuează contra unei plăți stabilite în anexa la hotărîrea C.N.P.F. cu privire la aprobarea bugetului C.N.P.F. pentru anul respectiv.

[Pct.60 modificat prin Hot. CNPF nr.19/14 din 23.04.2018, în vigoare 18.05.2018]

Anexa nr.1
la Regulamentul cu privire la atestarea
specialiștilor participanților profesioniști
la piața financiară nebanancară

Cerere de atestare

1. Numele și prenumele candidatului: _____

2. Data nașterii: _____

3. Datele buletinului de identitate:
Data eliberării _____ oficiul _____
Valabil pînă la _____ seria, numărul _____
Codul fiscal _____

4. Adresa domiciliului: _____ tel. _____

5. Persoana juridică în cadrul căreia activez (denumirea, codul fiscal și adresa):

6. Postul ocupat: _____

7. Domeniul de activitate pentru care se solicită atestarea _____

8. Lista documentelor anexate:
- chestionarul-tip;
- copia actului de identitate;

- copia diplomei privind studiile respective;
- copia carnetului de muncă sau a altor documente ce justifică vechimea în muncă;
- cazierul judiciar;
- copia dispoziției de plată privind achitarea plății pentru atestare;
- raportul de estimare și/sau calculul actuar (pentru obținerea certificatului de actuar).

Data completării _____

Semnătura _____

Anexa nr.2
la Regulamentul cu privire la atestarea
specialiștilor participanților profesioniști
la piața financiară nebancaară

CHESTIONAR-TIP

1. Numele și prenumele _____
2. Data nașterii _____
3. Studii (instituția de învățămînt, specialitatea, anul absolvirii)

4. Persoana juridică în cadrul căruia activați (denumirea, IDNO și adresa) _____

5. Vechimea în muncă, inclusiv în domeniul economic, financiar, juridic, statistic și/sau matematic _____
6. Aveți sau nu antecedente penale nestinse pentru falsificarea banilor, a documentelor, sustrageri sau darea/ luarea de mită?

7. Lista (cu indicarea denumirii depline, a adresei juridice, a anilor în care ați activat) organizațiilor care desfășoară activitate profesionistă pe piața financiară nebancaară, al căror fondator sau acționar ați fost (sînteți) sau în cadrul cărora ați activat în calitate de specialist:
1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

Prin prezenta certific faptul că informația depusă de mine este veridică.

Data completării _____

Semnătura _____

Anexa nr.3
la Regulamentul cu privire la atestarea
specialiștilor participanților profesioniști
la piața financiară nebancaară

 <p>REPUBLICA MOLDOVA Comisia Națională a Pieței Financiare</p> <p>CERTIFICAT DE CALIFICARE AL SPECIALISTULUI ÎN DOMENIUL VALORILOR MOBILIARE</p>	 <p>REPUBLICA MOLDOVA Comisia Națională a Pieței Financiare</p> <p>CERTIFICAT de calificare al specialistului în domeniul valorilor mobiliare</p> <p>Seria SPVM _____</p> <p>Nr. _____</p> <p>În baza deciziei Comisiei de atestare a specialiștilor în domeniul valorilor mobiliare din " ____ " _____ 20 ____ (procesul-verbal nr. ____)</p> <p>d-lui (d-nei) _____ (numele și prenumele titularului)</p> <p>codul fiscal _____</p> <p>i se conferă calificarea de specialist în domeniul valorilor mobiliare</p> <p>Foto _____</p> <p>Eliberat la " ____ " _____ 20 ____ Nr. de înregistrare _____</p>	<p>Președintele Comisiei Naționale a Pieței Financiare</p> <p>_____ (semnătura)</p> <p>Președintele Comisiei de atestare</p> <p>_____ (semnătura)</p> <p>Secretarul Comisiei de atestare</p> <p>_____ (semnătura)</p> <p>L.Ș</p>
--	--	--



REPUBLICA
MOLDOVA
Comisia
Națională a
Pieței
Financiare

CERTIFICAT
DE
CALIFICARE
AL
ACTUARULUI

Seria A

Nr. _____

În baza deciziei Comisiei de atestare a actuarilor
din " " _____ 20__ (procesul-verbal nr. ____)
dlui (dnei) _____

(numele și prenumele titularului)

codul fiscal _____

i se conferă calificarea de
actuar

Foto

Președintele Comisiei
Naționale a Pieței Financiare

(semnătura)

Președintele Comisiei de atestare

(semnătura)

Secretarul Comisiei de atestare

(semnătura)

L.Ș

Eliberat la " " _____ 20__
Nr. de înregistrare _____



REPUBLICA MOLDOVA
Comisia Națională a Pieței Financiare

CERTIFICAT
de calificare al actuarului



REPUBLICA
MOLDOVA
Comisia
Națională a
Pieței Financiare

CERTIFICAT
DE
CALIFICARE
AL
DIRECTORULUI
EXECUTIV AL
ASOCIAȚIEI DE
ECONOMII ȘI
ÎMPRUMUT

Seria DEAEÎ

Nr. _____

În baza deciziei Comisiei de atestare a specialiștilor
asociațiilor de economii și împrumut din " " _____ 20__
(procesul-verbal nr. ____)
dlui (dnei) _____

(numele și prenumele titularului)

codul fiscal _____

i se conferă calificarea de
**director executiv al asociației de economii
și împrumut**

Foto

Președintele Comisiei
Naționale a Pieței Financiare

(semnătura)

Președintele Comisiei de atestare

(semnătura)

Secretarul Comisiei de atestare

(semnătura)

L.Ș

Eliberat la " " _____ 20__
Nr. de înregistrare _____

Notă: Vezi Rectificarea din Monitorul Oficial nr.49-50 din 06.03.2009 pag.29 (cuvintele "în domeniul valorilor mobiliare" de citit "asociațiilor de economii și împrumut")



CERTIFICAT
de calificare al contabilului-șef al
asociației de economii și împrumut

Seria **CSAEI**

Nr. _____

În baza deciziei Comisiei de atestare a specialiștilor
asociațiilor de economii și împrumut din "___" _____ 20___
(procesul-verbal nr. _____)
dlui (dnei) _____

(numele și prenumele titularului)

codul fiscal _____

i se conferă calificarea de
**contabil-șef al asociației de economii
și împrumut**

Foto

Președintele Comisiei
Naționale a Pieței Financiare

(semnătura)

Președintele Comisiei de atestare

(semnătura)

Secretarul Comisiei de atestare

(semnătura)

L.Ș

Eliberat la "___" _____ 20___
Nr. de înregistrare _____

Notă: Vezi Rectificarea din Monitorul Oficial nr.49-50 din 06.03.2009 pag.29 (cuvintele "în domeniul valorilor mobiliare" de citit "asociațiilor de economii și împrumut")

Mențiuni:

Seria certificatelor de calificare al directorului și al contabilului-șef al asociației de economii și împrumut conține șase simboluri, ultimul simbol corespunde categoriei asociației de economii și împrumut (A, B sau C).

Caracteristicile tehnice ale certificatului de calificare al specialistului participantului profesionist la piața financiară nebanară

1. Dimensiunile certificatului: 21cm x 15cm;
2. Pe aversul și reversul certificatului stema de stat se imprimă în culori, conform poziției indicate în model;
3. Pe toată suprafața reversului certificatului se imprimă o plasă hașurată, drept element de siguranță;
4. Toate inscripțiile și pozițiile acestora se imprimă conform modelului aprobat.

Anexa nr.4
la Regulamentul cu privire la atestarea
specialiștilor participanților profesioniști
la piața financiară nebanară

**CERERE
pentru eliberarea certificatului de calificare**

în locul certificatului de calificare

de tip vechi

Subsemnatul (a) _____

Anul, data nașterii _____

Datele din buletinul de identitate:

Data eliberării _____ oficiul _____

Valabil pînă la _____ seria, numărul _____

Codul fiscal _____

Persoana juridică în numele căreia activez (denumirea, codul fiscal și adresa) _____

Postul ocupat _____

Adresa domiciliului _____

Telefonul de la domiciliu _____, de la serviciu _____

Solicit eliberarea certificatului de calificare pentru _____
în locul certificatului de calificare de tip vechi _____

La cerere se anexează:
copia buletinului de identitate;
certificatul de calificare de tip vechi;
două fotografii de dimensiuni 3x4.

Data completării _____

Semnătura _____