

Consiliul pentru Standarde Ocupaționale și Atestare
Unitatea de Cercetare și Servicii Tehnice

STANDARD OCUPATIONAL

Ocupația: Anchetator pe piața de valori mobiliare

**Domeniul: Activități financiare, bancare și de asigurări,
tranzacții de valori mobiliare**

București 1999

Unitatea pilot:

Asociația Națională a Societăților de Valori Mobiliare

Coordonator proiect standard ocupațional:

Corina Bistriceanu

Membrii echipei de redactare a standardului ocupațional:

Simona Cristina Dumitru, anchetator, C.N.V.M.

Victor Dumitrache, inspector autorizări, C.N.V.M

Referenți de specialitate:

Irina Gabriela Iorga, controlor valori mobiliare 3, C.N.V.M.

Elena Diaconu, anchetator, C.N.V.M.

Standard aprobat COSA la data de 07-01-1999

Cod COSA: P - 149

© copyright 1999 , COSA - U.C.S.T.

Toate drepturile asupra acestui document sunt rezervate.

Acesta nu poate fi reprodus parțial sau integral, nu poate fi folosit sau citat în alte lucrări fara acordul COSA.

Anchetator pe piața de valori mobiliare

Descrierea ocupației

Ocupația de anchetator din aria ocupatională control, supraveghere și anchete pe piața de capital, este una din ocupațiile nou apărute în România. În cadrul acestei ocupații se întâlnesc atât activități cu caracter general cât și activități specifice.

Anchetatorul trebuie să aibă pregătire juridică precum și anumite aptitudini absolut necesare pentru a putea să îndeplinească toate cerințele legate de această ocupație. Anchetatorul trebuie să aibă un volum foarte mare de cunoștințe teoretice și practice, din mai multe domenii (juridic, economic, financiar, contabil, comunicare umană etc.) care să îi permită să inițieze, să conducă și să finalizeze cu succes o anchetă pe piața de capital.

Practic, anchetatorul realizează următoarele activități specifice:

- verifică cererile, sesizările, informațiile și reclamațiile primite spre soluționare, luând sau propunând măsuri de rezolvare
- descoperă și anchetează încălcări ale legilor și regulamentelor care guvernează piața valorilor mobiliare potrivit competențelor delegate de către CNVM
- determină conținutul juridic și constitutiv al faptelor cercetate
- consemnează rezultatele anchetei în raportul de finalizare a cercetării și face propuneri privind luarea de măsuri
- urmărește aducerea la îndeplinire a măsurilor dispuse
- primește, verifică, formulează și înaintează la CNVM puncte de vedere privind soluționarea contestațiilor prealabile prin care se atacă acte emise de CNVM sau agenții săi
- formulează sesizări, apărări și cereri procedurale îndreptate către organele de cercetare și instanțele de judecată
- cercetează cauzele, mijloacele și metodele utilizate în încălcările cele mai frecvente, centralizează și corelează datele și face propuneri pentru stabilirea de măsuri cu caracter general și normativ.

Anchetator pe piața de valori mobiliare

UNITĂȚILE DE COMPETENȚĂ

Domeniile de competență

Competențe generale la locul de muncă

Unitățile de competență

Aplicarea NPM și NPSI
Comunicarea interactivă
Dezvoltarea profesională
Lucrul în echipă
Organizarea activității proprii
Planificarea activității proprii

Competențe specifice

Aducerea la îndeplinire a măsurilor dispuse
Cercetarea preliminară a posibilei încălcări a legii
Finalizarea investigației - luarea de măsuri
Gestionarea documentelor specifice
Întocmirea documentelor specifice
Investigarea și anchetarea faptelor și evaluarea pagubelor
Soluționarea contestațiilor

Aplicarea NPM și NPSI

Descrierea unității

ELEMENTE DE COMPETENȚĂ	CRITERII DE REALIZARE
1. Aplicarea N.P.M.	<p>1.1. Legislația și N.P.M. sunt însușite și aplicate în conformitate cu specificul locului de muncă.</p> <p>1.2. Însușirea clară și corectă a procedurilor de protecția muncii se realizează prin participarea la instructajul periodic.</p> <p>1.3. Masurile de prim ajutor sunt însușite corect în vederea acționării cu competență, în caz de accident.</p> <p>1.4. Activitatea specifică este desfășurată cu respectarea permanentă a N.P.M.</p>
2. Aplicarea normelor P.S.I.	<p>2.1. Activitatea la locul de muncă se desfășoară în condiții de siguranță respectând normele P.S.I.</p> <p>2.2. Procedurile P.S.I. sunt însușite prin participarea la instructajele periodice și la aplicațiile practice.</p> <p>2.3. Echipamentele și materialele pentru stingerea incendiilor sunt utilizate, întreținute și pastrate conform reglementărilor în vigoare.</p>
3. Raportarea pericolelor care apar la locul de muncă	<p>3.1. Pericolele potențiale sunt identificate rapid și cu discernământ pe întreaga perioadă a desfășurării activității.</p> <p>3.2. Pericolele identificate sunt raportate prompt persoanelor abilitate, conform procedurilor specifice fiecărui loc de muncă.</p> <p>3.3. Starea tehnică a echipamentelor de protecție și de stingere a incendiilor este verificată periodic, în conformitate cu normele specifice și raportată persoanelor abilitate.</p>
4. Aplicarea procedurilor de urgență	<p>4.1. Masurile de prim ajutor sunt acordate corect și prompt în caz de accident.</p> <p>4.2. Procedurile de urgență și evacuare sunt aplicate prompt, atunci când este nevoie.</p> <p>4.3. Orice accident sau început de incendiu este semnalat în cel mai scurt timp, conform reglementărilor locului de muncă.</p> <p>4.4. Se utilizează echipamentul de intervenție conform normelor P.S.I.</p>

Gama de variabile

Unitatea se poate aplica ocupațiilor din aria ocupațională control, supraveghere și anchete pe piața de capital.

Echipamente de protecția muncii: specifice fiecărui loc de muncă.

Echipamente și materiale pentru stingerea incendiilor: specifice fiecărui loc de muncă.

Sisteme de avertizare: luminoase, sonore, comunicative.

Ghid pentru evaluare

Sunt necesare cunoștințe despre:

- norme de protecția muncii generale și specifice fiecărui loc de muncă
- norme de prevenire și stingere a incendiilor
- modul de utilizare a materialelor de protecție și a celor de stingere a incendiilor
- modul de acordare a primului ajutor în caz de accident.

În procesul de evaluare se va urmări:

- gradul de cunoaștere a N.P.M. și a normelor P.S.I.
- capacitatea de a acționa rapid și eficient în caz de accident
- modul de utilizare a echipamentelor specifice din dotare
- modul de acordare a primului ajutor în caz de accident
- capacitatea de decizie și de reacție în situații neprevăzute.

—

Comunicarea interactivă

Descrierea unității

ELEMENTE DE COMPETENȚĂ	CRITERII DE REALIZARE
1. Transmiterea și primirea	1.1. Comunicarea este realizată în cadrul atribuțiilor de serviciu, respectându-se raporturile ierarhice și funcționale. 1.2. Formele și mijloacele de comunicare folosite sunt cele corespunzătoare unei transmiteri rapide a informațiilor. 1.3. Informațiile transmise sunt corecte, concise, operative și redactate într-un limbaj adecvat. 1.4. Modul de adresare este politicos și cu multa sollicitudine.
2. Participarea la discuții pe teme profesionale	2.1. Rezolvarea problemelor profesionale se face pe baza discuțiilor acceptate de toți membrii grupului. 2.2. În cadrul discuțiilor de grup trebuie respectat dreptul la opinie al celorlalți participanți. 2.3. Punctele de vedere proprii sunt argumentate clar și expuse fara reținere.

Gama de variabile

Unitatea se poate aplica ocupațiilor care presupun munca în echipă mixtă din aria ocupațională control, supraveghere și anchete pe piața de capital.

Forma de comunicare: verbală, scrisă.

Mijloace de comunicare: telefon, fax, rețele de calculatoare, corespondență.

Ghid pentru evaluare

Sunt necesare cunoștințe referitoare la:

- schema organizatorică
- raporturile ierarhice și funcționale
- terminologia de specialitate
- utilizarea calculatorului.

La evaluare se va urmări:

- respectarea raporturilor ierarhice și funcționale
- respectarea raportărilor, conform cerințelor
- folosirea unui limbaj adecvat
- modul de adresare și formulare a ideilor pentru transmiterea și primirea informațiilor
- alegerea mijloacelor de comunicare cele mai adecvate scopului comunicării.

—

Dezvoltarea profesională

Descrierea unității

Unitatea se referă la modul în care se realizează dezvoltarea profesională a anchetatorului prin autoinstruire și participare la cursuri de perfecționare și manifestări de specialitate, în contextul ariei ocupaționale control, supraveghere și anchete pe piața de capital.

ELEMENTE DE COMPETENȚĂ	CRITERII DE REALIZARE
1. Identificarea necesităților proprii de perfecționare	1.1. Necesitățile proprii de perfecționare sunt identificate în mod realist și obiectiv, pe baza autoevaluării. 1.2. Necesitățile proprii de perfecționare sunt identificate în corelație cu cerințele de la locul de munca și cu obiectivele personale.
2. Autoinstruirea	2.1. Autoinstruirea se face în mod continuu, utilizând sursele de informații disponibile. 2.2. Autoinstruirea are la bază necesitățile identificate. 2.3. Autoinstruirea se realizează în funcție de obiectivele urmărite.
3. Participarea la cursuri de perfecționare și la alte manifestări de specialitate	3.1. Participarea la cursuri de perfecționare și la alte manifestări de specialitate se face în funcție de necesitățile de perfecționare identificate. 3.2. Cursurile de perfecționare profesională se stabilesc în funcție de standardele și cerințele de la locul de munca, pe baza recomandărilor date

Gama de variabile

Unitatea se poate aplica ocupațiilor din aria ocupațională control, supraveghere și anchete pe piața de capital.

Surse de informare:

- publicații de specialitate
- INTERNET
- referate și comunicări științifice
- schimb de informații și schimb de experiență cu persoane din alte organizații similare.

Ghid pentru evaluare

Sunt necesare:

- un minim de cunoștințe profesionale care să permită identificarea punctelor slabe care ar necesita un plus de cunoștințe
- spirit critic și autocritic.

În procesul de evaluare se va urmări:

- capacitatea de autoevaluare pentru identificarea necesităților proprii de instruire profesională
- eficiența autoinstruirii în funcție de obiectivele stabilite.

—

Lucrul în echipă

Descrierea unității

ELEMENTE DE COMPETENȚĂ	CRITERII DE REALIZARE
1. Identificarea rolurilor specifice	1.1. Rolurile sunt identificate pe baza informațiilor disponibile despre anchetă. 1.2. Atribuțiile specifice sunt preluate de fiecare membru al echipei sub supravegherea unui coordonator de anchetă. 1.3. Sugestiile pentru îmbunătățirea activității echipei sunt centralizate și furnizate cu claritate și promptitudine.
2. Efectuarea muncii împreună cu ceilalți membri	2.1. Se creează condiții de lucru pentru desfășurarea normală a activității. 2.2. Sarcinile sunt rezolvate printr-un proces agreat și acceptat de toți membrii echipei. 2.3. Fiecare membru al echipei participă alături de ceilalți membri la toate activitățile comune. 2.4. Fiecare membru al echipei trebuie să respecte rolurile specifice,

Gama de variabile

Unitatea se poate aplica ocupațiilor din aria ocupațională control, supraveghere și anchete pe piața de capital.

Mărimea echipei: minimum 2 persoane.

Rolurile specifice: anchetator, controlor, supraveghetor, expert contabil.

Ghid pentru evaluare

Sunt necesare cunoștințe referitoare la:

- legislația de specialitate, domeniul financiar-contabil, psihologie etc.
- schema organizatorică, raporturile ierarhice și funcționale
- documentația de lucru.

În procesul de evaluare se va urmări:

- capacitatea de exprimare concisă și clară prin utilizarea corectă a terminologiei de specialitate
- modul de adresare către șefii ierarhici și colegii de echipă în timpul efectuării operațiilor ce necesită o participare colectivă
- capacitatea de a colabora cu ceilalți membri ai echipei în timpul realizării sarcinilor.

—

Organizarea activității proprii

Descrierea unității

ELEMENTE DE COMPETENȚĂ	CRITERII DE REALIZARE
1. Asigurarea condițiilor materiale	1.1. Materialele ce se utilizează la executarea lucrărilor sunt identificate conform tipului acestora. 1.2. Materialele necesare executării lucrărilor trebuie să existe în cantitate suficientă. 1.3. Materialele necesare sunt pastrate în locuri ușor accesibile, în funcție de tipul lor.
2. Asigurarea condițiilor ergonomice	2.1. Criteriile amenajărilor ergonomice sunt identificate în raport cu condițiile concrete ale locului de muncă. 2.2. Asigurarea condițiilor ergonomice se realizează prin amenajarea ratională a locului de munca, urmărind economia și eficiența efortului. 2.3. Factorii de ambianță fizică ai locului de muncă trebuie să asigure un mediu reconfortant.

Gama de variabile

Unitatea se poate aplica ocupațiilor din aria ocupațională control, supraveghere și anchete pe piața de capital.

Tipuri de materiale:

- consumabile (hârtie, instrumente de scris, dosare etc.)
- neconsumabile (calculatoare, mobilier etc.).

Tipuri de factori de ambianță fizică: lumină, căldură, umiditate.

Ghid pentru evaluare

Sunt necesare:

- cunoștințe despre tipurile de materiale utilizate, în funcție de tipul lucrărilor
- cunoștințe elementare de ergonomie
- cunoștințe de utilizare a calculatorului.

La evaluare se va urmări:

- modul în care se asigură condițiile materiale necesare desfășurării eficiente a activității
- modul în care se asigură condițiile ergonomice.

—

Planificarea activității proprii

Descrierea unității

ELEMENTE DE COMPETENȚĂ	CRITERII DE REALIZARE
1. Identificarea obiectivelor	1.1. Obiectivele sunt identificate cu atenție pentru a stabili concordanța cu posibilitățile reale de realizare. 1.2. Etapele de realizare a obiectivelor sunt identificate cu claritate și conform normelor specifice, în funcție de tipul lucrării și termenul de realizare.
2. Stabilirea și alocarea resurselor	2.1. Resursele materiale și umane sunt stabilite în funcție de tipul lucrării și perioada de timp alocată. 2.2. Timpul necesar realizării fiecărei etape intermediare este stabilit astfel încât să fie respectat termenul final de realizare.
3. Planificarea / programarea activității	3.1. Planificarea activității și a succesiunii fazelor de lucru se face în funcție de timpul total alocat. 3.2. Planificarea este efectuată avându-se în vedere și eventualele situații care ar putea afecta încadrarea în termenul final. 3.3. Planificarea activității proprii este făcută având în vedere complexitatea cauzei cercetate.

Gama de variabile

Unitatea se poate aplica ocupațiilor din aria ocupațională control, supraveghere și anchete pe piața de capital.

Tipuri de resurse: financiare, materiale, umane.

Tipuri de obiective: verificare sesizări, cercetare și răspuns, declanșare investigații, soluționarea contestațiilor, finalizare puncte de vedere privind sesizări, apărări și cereri procedurale către organele de cercetare și de judecată.

Ghid pentru evaluare

Sunt necesare cunoștințe privind:

- planificarea activităților dependente unele de altele
- utilizarea calculatorului.

La evaluare se va urmări:

- capacitatea de identificare a activităților ce trebuie planificate pentru atingerea obiectivelor de realizat și încadrarea în normele calitative și de timp
- capacitatea de a planifica o lucrare și de a respecta restricțiile stabilite
- operativitatea cu care se studiază documentația.

—

Aducerea la îndeplinire a măsurilor dispuse

Descrierea unității

Unitatea descrie modul de întocmire a actelor de dispunere de măsuri și cum se face urmărirea aducerii la îndeplinire a măsurilor dispuse, în timpul realizării activității din aria ocupațională control, supraveghere și anchete pe piața de capital.

ELEMENTE DE COMPETENȚĂ	CRITERII DE REALIZARE
1. Transmiterea actelor prin care se dispun măsuri	1.1. Actele sunt transmise părților vizate în termenul prevăzut de lege. 1.2. Măsurile luate sunt transmise prin modalitățile prevăzute de normele de control-anchete în vigoare. 1.3. Actele sunt transmise direct sau prin curieri.
2. Urmărirea aducerii la îndeplinire a măsurilor dispuse	2.1. Executarea sancțiunilor administrative este asigurată prin primirea dovezii de plată a amenzii. 2.2. Propunerea măsurilor suplimentare se face pe baza constatării neexecutării măsurilor inițiale în termenul stabilit.

Gama de variabile

Unitatea se poate aplica ocupațiilor din aria ocupațională control, supraveghere și anchete pe piața de capital. Persoane vizate în transmiterea actelor emise de CNVM: subiecți ai pieței de capital, persoane fizice sau juridice aflate sub supravegherea CNVM, alte instituții care au legătură cu activitatea ce se desfășoară pe piața de capital.

Ghid pentru evaluare

Sunt necesare:

- cunoștințe specifice de legislație
- cunoașterea regulamentelor specifice elaborate de CNVM
- atenție, corectitudine, operativitate, promptitudine.

În procesul de evaluare se va urmări:

- transmiterea cu promptitudine, în mod corect, a actelor către persoanele vizate
- verificarea raportării la timp a executării sau neexecutării măsurilor dispuse
- capacitatea de a corela și sintetiza informațiile obținute
- capacitatea de a lua decizii.

—

Cercetarea preliminară a posibilei încălcări a legii

Descrierea unității

Unitatea descrie procesul de verificare a sesizărilor primite cu scopul de a stabili dacă fapta constituie o posibilă încălcare a prevederilor legale în timpul realizării activității din aria ocupatională control, supraveghere și anchete pe piața de capital.

ELEMENTE DE COMPETENȚĂ	CRITERII DE REALIZARE
1. Primirea și clasificarea sesizărilor, informațiilor, reclamațiilor	1.1. Sesizările sunt primite și clasificate cu scopul menținerii unei evidențe corecte. 1.2. Sesizările sunt clasificate în ordine cronologică. 1.3. Sesizările sunt clasificate având în vedere urgența soluționării lor. 1.4. Sesizările se clasifică în funcție de diverse criterii, în vederea rezolvării lor cât mai eficiente.
2. Verificarea sesizărilor	2.1. Informațiile despre caz sunt culese din sursele avute la dispoziție, într-un timp cât mai scurt. 2.2. Informațiile obținute sunt corelate cu fapta semnalată în sesizare.
3. Declanșarea anchetei	3.1. Informațiile sunt analizate în vederea determinării dacă va fi declanșată sau nu ancheta. 3.2. Se analizează și se verifică dacă faptele sesizate sunt prevăzute de lege. 3.3. Dacă există suficiente indicii de fapt și de drept se propune

Gama de variabile

Unitatea se poate aplica ocupațiilor din aria ocupațională control, supraveghere și anchete pe piața de capital.
Surse avute la dispoziție pentru culegerea datelor inițiale: alte compartimente, documente, mass media, informații furnizate de persoanele vizate.
Sesizările se pot face de către: un solicitant exterior, superiorul ierarhic, un alt compartiment.

Ghid pentru evaluare

Sunt necesare cunoștințe referitoare la:

- procedurile specifice
- legislația specifică
- operațiuni desfășurate pe piața de capital
- utilizarea calculatorului.

Sunt necesare, de asemenea, următoarele atitudini și aptitudini: spirit de observație, spirit deductiv, intuiție, corectitudine, atenție.

În procesul de evaluare se va urmări:

- capacitatea de analiză și sinteză a datelor avute la dispoziție
- întocmirea cu discernământ a setului de probe
- promptitudinea în clasificarea, evaluarea și rezolvarea sesizărilor.

—

Finalizarea investigației - luarea de măsuri

Descrierea unității

Unitatea descrie circumstanțele în care a fost săvârșită fapta, încadrarea ei în prevederile legale și propunerea de sancționare, în timpul realizării activității din aria ocupațională control, supraveghere și anchete pe piața de capital.

ELEMENTE DE COMPETENȚĂ	CRITERII DE REALIZARE
1. Consemnarea constatărilor rezultate pe parcursul anchetei	1.1. Raportul de investigație este comunicat persoanelor vizate. 1.2. Persoanele vizate sunt solicitate să transmită observațiile lor în termen de 3 zile. 1.3. Informațiile primite sunt analizate și rezolvate cu atenție.
2. Propunerea de măsuri	2.1. Propunerea de sancțiuni se face pe baza descrierii amănunțite a stării de fapt și a încadrării juridice a faptei. 2.2. Propunerea de sancțiuni se face în cadrul raportului de investigație destinat organului ierarhic superior. 2.3. Raportul de investigații cu actele probatorii însoțit de propunerea privind luarea de măsuri se înaintează organelor competente a dispune măsuri.
3. Dispunerea măsurilor	3.1. Dispunerea măsurilor se face ținând seama de împrejurările în care a fost săvârșita fapta, de urmarile acesteia și de persoana faptuitorului. 3.2. Luarea de măsuri se face cu respectarea criteriilor privind aplicarea de sancțiuni prevăzute de lege. 3.3. Stabilirea măsurilor se face cu atenție și corectitudine, în termen legal. 3.4. Măsurile stabilite se dispun prin ordonanță. 3.5. Întocmirea ordonanței de sancționare se face ținând seama de

Gama de variabile

Unitatea se poate aplica ocupațiilor din aria ocupațională control, supraveghere și anchete pe piața de capital.
Tipuri de măsuri: intervenție, interdicție, sancționare disciplinară și administrativă (avertisment, amendă, suspendarea autorizației de funcționare, retragerea autorizației de funcționare).

Ghid pentru evaluare

Sunt necesare cunoștințe specifice de legislație.

În procesul de evaluare se va urmări:

- capacitatea de a studia un volum mare de documente într-un timp scurt
- capacitatea de a corela și sintetiza informațiile obținute
- capacitatea de a lua decizii
- spiritul deductiv, intuiția și inițiativa în definirea abaterii
- atenția și corectitudinea în încadrarea juridică a abaterii.

Gestionarea documentelor specifice

Descrierea unității

Unitatea se referă la modalitatea deținere a unei evidențe a documentelor specifice care să permită accesul operativ la acestea în timpul realizării activității din aria ocupațională control, supraveghere și anchete pe piața de capital.

ELEMENTE DE COMPETENȚĂ	CRITERII DE REALIZARE
1. Clasificarea documentelor și întocmirea dosarului de caz	1.1. Documentele sunt clasificate în funcție de obiectul activității pentru care sunt emise. 1.2. Documentele sunt clasificate în funcție de termenele prevăzute pentru finalizarea activităților. 1.3. Clasificarea documentelor se face cu promptitudine, imediat după primirea sau întocmirea lor. 1.4. La întocmirea dosarului de caz se va verifica existența tuturor documentelor necesare.
2. Înregistrarea documentelor	2.1. Documentele sunt înregistrate în funcție de conținutul lor. 2.2. Documentele transmise spre alte compartimente sau spre alte societăți sunt înregistrate conform regulamentelor interne ale destinatarului. 2.3. Evidența documentelor este ținută la zi pentru a permite evaluarea situației în orice moment. 2.4. Înregistrarea documentelor trebuie făcută astfel încât să permită o
3. Arhivarea documentelor	3.1. Documentele sunt arhivate în ordine cronologică. 3.2. Arhivarea documentelor se face într-o formă simplă și ordonată, pentru a permite accesul operativ la acestea. 3.3. Documentele vor fi grupate și arhivate în funcție de conținut și proveniență.

Gama de variabile

Unitatea se poate aplica ocupațiilor din aria ocupațională control, supraveghere și anchete pe piața de capital.
Tipuri de documente în funcție de conținutul lor: adrese oficiale, decizii, rapoarte, puncte de vedere, procese verbale, documente financiar-contabile, documentații tehnice, declarații, ordonanțe, chestionare, notificări, sesizări, apărări și cereri procedurale.
Proveniența documentelor: compartimente din cadrul CNVM și din afara sa.

Ghid pentru evaluare

Sunt necesare:

- cunoștințe elementare de arhivare, referitoare la utilizarea eficientă a spațiului
- cunoștințe de utilizare a calculatorului.

În procesul de evaluare se va urmări:

- atenția și operativitatea în clasificarea documentelor
- meticulozitatea în înregistrarea și arhivarea documentelor
- eficiența accesului la documentele arhivate.

Întocmirea documentelor specifice

Descrierea unității

ELEMENTE DE COMPETENȚĂ	CRITERII DE REALIZARE
1. Întocmirea documentelor specifice	1.1. Documentele sunt întocmite conform criteriilor referitoare la claritatea exprimării. 1.2. Documentele specifice se motivează în fapt și în drept. 1.3. Documentele sunt întocmite în timp util, conform normelor specifice. 1.4. Documentele specifice sunt întocmite cu respectarea strictă a legii, conform criteriilor prevăzute pentru individualizarea de răspuneri și
2. Completarea formularelor	2.1. Formularele de completat sunt stabilite conform specificului activității.

Gama de variabile

Unitatea se poate aplica ocupațiilor din aria ocupațională control, supraveghere și anchete pe piața de capital.
Tipuri de documente specifice și formulare: adrese oficiale, rapoarte, note, puncte de vedere, procese verbale, chestionare, notificări, decizii, ordonanțe, sesizări, apărări și alte cereri procedurale.

Ghid pentru evaluare

Sunt necesare cunoștințe referitoare la tipurile de documente de completat.

În procesul de evaluare se va urmări:

- corectitudinea întocmirii documentelor specifice
- capacitatea de întocmire a documentelor specifice
- atenția și operativitatea în întocmirea și emiterea documentelor specifice
- claritatea exprimării.

—

Investigarea și anchetarea faptelor și evaluarea pagubelor

Descrierea unității

Unitatea descrie cercetarea faptelor ca proces care conduce la stabilirea adevărului sub toate aspectele și în mod complet în funcție de gravitatea faptei, în timpul realizării activității din aria ocupatională control, supraveghere și anchete pe piața de capital.

ELEMENTE DE COMPETENȚĂ	CRITERII DE REALIZARE
1. Determinarea conținutului juridic și constitutiv al faptelor cercetate	<p>1.1. Făptuitorul este identificat cu precizie, fără dubii.</p> <p>1.2. Informațiile și explicațiile reale, exacte, verbale sau scrise în legătură cu faptele cercetate sunt culese cu mare atenție</p> <p>1.3. Persoanele anchetate sunt audiate la sediu sau la locul faptei.</p> <p>1.4. Ancheta se face pe baza unui set de întrebări relevante.</p> <p>1.5. Se utilizează mijloacele de anchetare cele mai adecvate cazului.</p> <p>1.6. Se definesc și se evaluează corpurile delictuale constituite ca probe.</p> <p>1.7. Informațiile obținute în urma anchetei sunt confidențiale.</p> <p>1.8. Ancheta se desfășoară în baza delegării, în condițiile, modalitățile și limitele stabilite de CNVM.</p>
2. Stabilirea rezultatului investigației și încadrarea juridică a faptei	<p>2.1. Probele sunt selectate și verificate cu responsabilitate.</p> <p>2.2. Probele sunt evaluate și selectate astfel încât să fie suficiente pentru aflarea adevărului și încadrarea juridică a faptei.</p> <p>2.3. Stabilirea adevărului se face sub toate aspectele și în mod complet.</p> <p>2.4. În cazul apariției unor date care pot duce la schimbarea încadrării juridice a faptei se propune extinderea cercetării sau schimbarea încadrării juridice.</p>

Gama de variabile

Unitatea se poate aplica ocupațiilor din aria ocupațională control, supraveghere și anchete pe piața de capital.

Modalități de anchetare:

- anchetarea încrucișată
- confruntarea martorilor etc.

Tipuri de probe:

- declarații scrise ale martorilor, complicilor și ale altor persoane
- chestionare
- note de audiere
- procese verbale
- acte, dosare, documente care au legătură cu cazul.

Ghid pentru evaluare

Sunt necesare:

- cunoștințe juridice
- cunoștințe de economie generală
- cunoștințe financiar-contabile
- cunoștințe de psihologie
- cunoștințe specifice de legislație
- capacități sporite de comunicare interumană
- cunoștințe de limbi străine și exprimare clară
- cunoștințe de utilizare a calculatorului
- abilitate, spontaneitate, promptitudine, atenție.

În procesul de evaluare se va urmări:

- capacitatea de a studia un volum mare de documente într-un timp scurt
- capacitatea de a corela și sintetiza informațiile obținute
- capacitatea de concentrare și spiritul de observație în definirea și evaluarea corpurilor delictive
- intuiția și spiritul deductiv în stabilirea și evaluarea probelor
- inițiativa și spiritul creator în alegerea mijloacelor de anchetare și a setului de întrebări specifice cazului
- capacitatea de analiză a documentelor și informațiilor obținute pe parcursul investigației cazului.

—

Soluționarea contestațiilor

Descrierea unității

Unitatea descrie modalitatea de efectuare a primirii, clasificării, verificării și soluționării contestațiilor ca recurs administrativ, conform procedurii prealabile a contenciosului administrativ, prin care se atacă actele prin care s-au dispus măsuri, în timpul realizării activității din aria ocupațională control, supraveghere și anchete pe piața de

ELEMENTE DE COMPETENȚĂ	CRITERII DE REALIZARE
1. Primirea și clasificarea contestațiilor	1.1. Contestațiile sunt primite și verificate cu atenție din punct de vedere al legalității lor. 1.2. Contestațiile se clasifică în funcție de obiectul lor. 1.3. Contestațiile prealabile se clasifică în funcție de actul pe care îl atacă.
2. Soluționarea contestațiilor	1.4. Clasificarea contestațiilor se face în ordine cronologică având în 2.1. Soluționarea contestațiilor se face pe baza reconsiderării cauzei. 2.2. Soluționarea contestațiilor trebuie făcută în termen legal. 2.3. Soluționarea contestațiilor se realizează prin propuneri de confirmare, modificare sau anulare a sancțiunii.
3. Comunicarea rezultatului	3.1. Rezultatul contestației este comunicat persoanelor vizate, conform normelor specifice. 3.2. Comunicarea deciziei de soluționare a contestației trebuie făcută cu promptitudine pentru a nu încălca termenele legale. 3.3. Rezultatul contestației este comunicat însoțit de informații referitoare la posibilitățile de atacare ulterioară a acestuia.

Gama de variabile

Unitatea se poate aplica ocupațiilor din aria ocupațională control, supraveghere și anchete pe piața de capital.

Ghid pentru evaluare

Sunt necesare:

- cunoștințe juridice
- abilități organizatorice
- cunoștințe specifice de legislație
- atenție, corectitudine, promptitudine, capacități de comunicare interumană.

În procesul de evaluare se va urmări:

- promptitudinea în clasificarea și soluționarea contestațiilor
- capacitatea de analiză a contestației
- capacitatea de a corela și sintetiza informațiile obținute
- capacitatea de a lua decizii în ceea ce privește soluționarea eficientă a contestațiilor
- transmiterea cu promptitudine, a rezultatului contestației.