

Aprobat	Hotărârea CEC nr.	din
În vigoare	iunie 2023	
Înregistrat la ministerul Justiției		
Publicat în Monitorul Oficial al RM	2023, nr.	art.

Regulament privind certificarea formării/specializării în domeniul electoral

I. Dispoziții generale

1. Presentul Regulament stabilește modul de organizare și desfășurare a procesului de certificare a formării/specializării în domeniul electoral.

2. Scopul certificării constă în profesionalizarea funcționarilor electorali prin asigurarea cunoașterii de către aceștia a legislației electorale și a legislației conexe procesului electoral, precum și actualizarea acestor cunoștințe.

3. Procesul de certificare se organizează și se desfășoară cu respectarea principiilor imparțialității, integrității, transparenței și egalității în drepturi.

4. Procesul de certificare este organizat și desfășurat de către Centrul de instruire continuă în domeniul electoral (în continuare – CICDE).

5. Procesul de certificare este organizat și desfășurat în conformitate cu Planul de organizare și desfășurare a procesului de certificare, aprobat de către Comisia Electorală Centrală (în continuare – CEC), la propunerea Comisiei de certificare a formării/specializării în domeniul electoral (în continuare - Comisia de certificare).

6. Planul de organizare și desfășurare a procesului de certificare se aprobă cel târziu cu 60 de zile înainte de lansarea înregistrării pentru susținerea examenului de calificare.

7. Pentru susținerea examenului de calificare, poate să se înregistreze cetățeanul Republicii Moldova, care a împlinit vârsta de 18 ani, nu are restricții privind dreptul de a vota și cunoaște limba română.

8. Cheltuielile aferente procesului de certificare sunt suportate din bugetul CICDE.

9. Echipamentul și suportul tehnic este asigurat de către CEC cu titlu gratuit.

10. La necesitate, la solicitarea CICDE, președinții consiliilor electorale de circumscripție de nivelul al doilea acordă asistență în procesul de certificare, în limitele resurselor disponibile și competențelor acestora.

11. În sensul prezentului Regulament, următoarele noțiuni semnifică:

banca de întrebări – set de întrebări cu opțiuni de răspunsuri, inclusiv corecte, elaborat de către experți contractați de către CICDE și utilizat pentru întocmirea aleatorie a testelor-grilă în cadrul examenului de calificare;

Sistem informațional pentru certificare în domeniul electoral (SICDE) – sistem informațional gestionat de către CICDE și destinat automatizării procesului de certificare a formării/specializării în domeniul electoral, prin intermediul căruia se asigură înregistrarea pentru susținerea examenului de calificare, susținerea examenului, generarea certificatului de calificare.

II. Comisia de certificare

12. Pentru organizarea și desfășurarea procesului de certificare, președintele CEC înființează Comisia de certificare, constituită din șapte membri de bază și doi membri supleanți, din care patru membri de bază și un membru supleant sunt reprezentanți ai CICDE iar trei fiind reprezentanți ai CEC și anume: un membru de bază din rândul membrilor CEC, un membru de bază din rândul funcționarilor Direcției Juridice, un membru de bază și un membru supleant din rândul Direcției Management Alegeri.

13. În Comisia de certificare sunt incluse persoane care au o vechime de muncă în entitățile reprezentate de cel puțin un an.

14. Președintele Comisiei de certificare este directorul CICDE.

15. Din rândul membrilor de bază reprezentanți ai CICDE se alege secretarul Comisiei de certificare.

16. Președintele Comisiei de certificare coordonează activitatea Comisiei de certificare și prezidează ședințele acesteia.

17. În absența președintelui, funcțiile lui sunt exercitate de către secretar.

18. Secretarul Comisiei de certificare execută lucrările de secretariat.

19. Comisia de certificare exercită următoarele atribuții:

a) coordonează procesul de certificare și asigură transparența acestuia;

b) elaborează și propune CEC spre aprobare Planul de organizare și desfășurare a procesului de certificare;

c) în baza Planului de organizare și desfășurare a procesului de certificare, elaborează și asigură publicarea, pe pagina web oficială a CICDE, a calendarului activităților;

d) acordă consultanță în chestiuni legate de examenul de calificare;

e) selectează și asigură publicarea, pe pagina web oficială a CICDE, a resurselor pentru pregătirea pentru examenul de calificare;

f) asigură disponibilitatea, pe pagina web oficială a CICDE, a băncii de întrebări, începând cu 30 de zile înainte de lansarea sesiunii de certificare;

g) supraveghează procesul de înregistrare pentru examenul de calificare;

h) desemnează, din rândul angajaților CEC și/sau a CICDE, câte doi asistenți pentru fiecare sală de examinare (fizică sau virtuală);

i) exercită orice alte atribuții necesare bunei organizări și desfășurării a procesului de certificare.

20. Ședințele Comisiei de certificare se convoacă la necesitate, de către președintele Comisiei din oficiu sau la cererea a patru membri de bază ai Comisiei.

21. Ședințele Comisiei de certificare sunt deliberative la participarea a cel puțin patru membri ai Comisiei.

22. Deciziile Comisiei de certificare se adoptă prin votul majorității membrilor prezenți și se înregistrează în procesul-verbal al ședinței.

III. Înregistrarea pentru susținerea examenului de calificare

23. Înregistrarea pentru susținerea examenului de calificare se efectuează prin depunerea unei cereri în formă electronică, prin intermediul SICDE, în termenele indicate în anunțul de concurs.

24. Cererea de înregistrare conține informații privind:

a) nume, prenume, IDNP;

b) data, luna, anul nașterii;

c) studiile, profesia (ocupația);

- d) funcția, locul de muncă;
 - e) adresa e-mail, telefonul de contact;
 - f) domiciliul/reședința temporară;
 - g) data, ora și locul preferat pentru susținerea examenului de calificare (din lista propusă);
 - h) opțiunea preferată de susținere a examenului de calificare (fizic sau virtual);
 - i) declarația pe propria răspundere referitor la veridicitatea datelor;
 - j) declarația privind faptul că a luat cunoștință de resursele disponibile pentru pregătire pentru examenul de calificare;
 - k) consimțământul de prelucrare a datelor cu caracter personal.
25. Persoanei care a depus cererea de înregistrare i se atribuie un cont generat de SICDE care permite accesul la testul electronic în ziua examenului de calificare. Contul, de rând cu data, ora și locul prezentării la examen, se comunică titularului, prin e-mail și/sau SMS.
26. SICDE generează listele persoanelor examinate pentru fiecare examen de calificare.
27. Dacă intervine imposibilitatea de a se prezenta la examenul de calificare, persoana poate depune, prin intermediul SICDE, nu mai mult decât o dată până la data examenului, o cerere de reprogramare a examenului.

IV. Desfășurarea examenului de calificare

28. Examenul de calificare se desfășoară electronic, la calculator, prin intermediul SICDE, fizic (în centrele organizate de către CICDE) și/sau virtual.
29. Examenul de calificare se desfășoară virtual, dacă persoana examinată confirmă deținerea echipamentului necesar și se obligă să includă camera video și sunetul pe toată durata examenului de calificare.
30. Admiterea în sala de examinare (fizică sau virtuală) se efectuează de către asistenți în urma verificării, în baza buletinului de identitate, a identității persoanei și informațiilor prezentate la înregistrare.
31. Nu sunt admise la examenul de calificare persoanele care nu prezintă buletinul de identitate sau care au întârziat. Persoanele care și-au uitat buletinele de identitate sau au întârziat, sunt reprogramate pentru susținerea examenului de calificare pentru o altă dată.
32. Nu sunt admise la examenul de calificare persoanele care nu corespund condițiilor de eligibilitate și care au oferit informații eronate la înregistrare.
33. Examenul de calificare constă din soluționarea unui test-grilă din întrebări selectate aleatoriu din banca de întrebări, după următorul algoritm:
- a) 3% de întrebări din Constituția RM;
 - b) 40% de întrebări din Codul electoral nr. 325/2022;
 - c) 10 % de întrebări din legislația conexă (Legea privind partidele politice nr. 297/2007, Codul administrativ nr. 116/2018, Codul contravențional nr. 218/2008, Codul penal nr. 985/2002);
 - d) 47% de întrebări din actele normative ale CEC.
34. În scopul bunei desfășurări a examenului de calificare, asistenții:
- a) admite la examen persoanele înregistrate la examen;
 - b) restricționează accesul în sala de examinare a persoanelor neautorizate;
 - c) nemijlocit înainte de începerea examenului, explică persoanelor examinate regulile de utilizare a programului electronic, metodele de soluționare a testelor-grilă și alte reguli de desfășurare a examenului;
 - d) exercită orice atribuții necesare bunei desfășurări a examenului.
35. În sala de examinare, este autorizat accesul:
- a) persoanelor examinate;

- b) asistenților;
- c) angajații CICDE și CEC, suportul cărora a fost solicitat de către asistenți pentru a remedia deficiențele tehnice survenite.

36. La intrarea în sala de examinare, persoanele examinate predau spre păstrare asistenților mijloacele tehnice pe care le dețin, inclusiv a telefoanelor mobile și altor dispozitive electronice de comunicare și/sau de stocare a informației (ceasuri, USB flash etc.).

37. Persoana admisă la examenul de calificare accesează SICDE cu contul său de acces.

38. După autorizarea în program, programul generează automat testul-grilă, care urmează a fi soluționat de către persoana examinată.

39. Durata examenului de calificare este de 30 de minute. La expirarea timpului rezervat examenului de calificare, SICDE nu mai acceptă răspunsuri. SICDE stochează testele-grilă soluționate până la finalizarea procedurilor de contestare.

40. CICDE asigură înregistrarea audio/video a examenului de calificare. Înregistrările audio/video se păstrează până la expirarea procedurilor de contestare.

41. Organizațiile neguvernamentale naționale și internaționale pot solicita Comisiei de certificare accesul la înregistrările audio și video.

42. Pe durata desfășurării examenului de calificare, CICDE își rezervă dreptul de a instala mijloace tehnice pentru bruiaj, în condițiile legii.

43. Asistenților li se interzice să ofere persoanelor examinate consultații privind soluționarea testului. Încălcarea acestei interdicții constituie abatere disciplinară și atrage răspundere disciplinară.

44. Pe durata desfășurării examenului de calificare, persoanei examinate i se interzice:

- a) utilizarea actelor normative, comentariilor asupra acestora, manualelor sau altor materiale similare;
- b) utilizarea mijloacelor tehnice, inclusiv a telefoanelor mobile și altor dispozitive electronice de comunicare și/sau de stocare a informației (ceasuri, USB flash etc.);
- c) solicitarea și obținerea consultațiilor în soluționarea testului-grilă;
- d) obstrucționarea altei persoane examinate;
- e) părăsirea nejustificată a sălii de examinare în timpul examenului - în caz de extremă necesitate, asistenții permit părăsirea temporară a sălii de examinare, fără a întrerupe timpul rezervat examenului.

45. În cazul încălcării regulilor de desfășurare a examenului de calificare, examenul în privința persoanei în cauză este întrerupt, făcându-se mențiunile de rigoare în procesul-verbal privind desfășurarea examenului și concretizându-se:

- a) numele și prenumele persoanei examinate;
- b) data și ora încălcării (număr, lună, an, oră, minut);
- c) esența încălcării.

46. În caz de disfuncționalitate tehnică generală, fiind afectată întreaga grupă de persoane examinate, examenul de calificare se amână pentru o dată ulterioară. În caz de disfuncționalitate tehnică individuală, fiind afectată o singură persoană examinată, aceasta este reprogramată pentru susținerea examenului de calificare pentru o altă dată.

V. Evaluarea și totalizarea rezultatelor examenului de calificare

47. Pentru soluționarea testului-grilă, un răspuns corect este evaluat cu 1 punct, iar un răspuns incorect cu 0 puncte.

48. Se consideră că persoana examinată a promovat examenul de calificare, dacă a răspuns corect la 90% din întrebări.

49. Evaluarea este efectuată îndată după soluționarea testului-grilă prin intermediul SICDE.

50. Rezultatele examenului de calificare se afișează pe monitorul calculatorului, persoana examinată obținând, ca dovadă, o notificare prin e-mail și/sau SMS.

51. La finalizarea examenului de calificare, asistenții extrag din SICDE borderoul cu rezultate și întocmesc un proces-verbal, care cuprinde:

- a) locul, data și ora începerii examenului;
- b) lista persoanelor examinate;
- c) mențiuni despre absența persoanelor examinate;
- d) mențiuni despre incidentele produse;
- e) ora finalizării examenului;
- f) semnătura ambilor asistenți;
- g) alte informații relevante.

52. În termen de 3 zile lucrătoare de la finalizarea ultimului examen de calificare programat din sesiunea de certificare, Comisia de certificare totalizează rezultatele și decide privind certificarea persoanelor examinate, expedind aceste informații CICDE și CEC, precum și asigurând publicarea lor pe pagina web oficială a CICDE.

VI. Eliberarea certificatelor de calificare și înregistrarea în lista persoanelor certificate

53. Certificatele de calificare sunt generate de SICDE și pot fi descărcate din sistem de persoanele care au promovat examenul de calificare.

54. Persoanele care au promovat examenul de calificare sunt incluse automat în lista persoanelor certificate, parte componentă a SICDE, interconectată cu Registrul funcționarilor electorali.

55. Persoanele care nu au promovat examenul de calificare pot să se înregistreze repetat pentru susținerea examenului de calificare.

56. Certificatul de calificare conține informații privind:

- a) numele și prenumele titularului;
- b) data susținerii examenului de calificare;
- c) rezultatele examenului;
- d) data eliberării (generării) certificatului;
- e) termenul de valabilitate a certificatului;
- f) numărul certificatului, format din nouă cifre, dintre care: primele două cifre – anul eliberării; următoarele două cifre – luna eliberării; ultimele cinci cifre – numărul curent al înscrierii titularului în lista persoanelor certificate.

57. Perioada de valabilitate a certificatului de calificare este de șase ani de la data eliberării.

58. Certificatul de calificare este anulat de către Comisia de certificare, dacă, ulterior eliberării, se demonstrează că titularul a fraudat examenul de calificare.

VII. Procedurile de contestare

59. Necertificarea și anularea certificatului de calificare poate fi contestată de către persoana examinată și titularul certificatului în termenele și în condițiile Codului administrativ nr. 116/2018.

60. Contestatarului, la cerere, i se eliberează testul-grilă soluționat tipărit din SICDE și copii de pe înregistrarea audio/video a examenului de calificare.