

ORDIN Nr. 3444/C din 12 decembrie 2007
privind aprobarea Regulamentului pentru ocuparea prin concurs a
posturilor vacante de director general/director general adjunct la Oficiul
Național al Registrului Comerțului și director/director adjunct la oficiile
registrului comerțului de pe lângă tribunale

Text actualizat în baza actelor normative modificatoare, publicate în Monitorul Oficial al României, Partea I, până la 13 martie 2008:
- Ordinul ministrului justiției nr. 599/C/2008

Având în vedere dispozițiile [Legii nr. 26/1990](#) privind registrul comerțului, republicată, cu modificările și completările ulterioare,
în conformitate cu prevederile [Hotărârii Guvernului nr. 83/2005](#) privind organizarea și funcționarea Ministerului Justiției, cu modificările și completările ulterioare,

ministrul justiției emite următorul ordin:

ART. 1

Se aprobă Regulamentul pentru ocuparea prin concurs a posturilor vacante de director general/director general adjunct la Oficiul Național al Registrului Comerțului și director/director adjunct la oficiile registrului comerțului de pe lângă tribunale, prevăzut în [anexa](#) care face parte integrantă din prezentul ordin.

ART. 2

Direcția resurse umane și relația cu Consiliul Superior al Magistraturii și Oficiul Național al Registrului Comerțului vor duce la îndeplinire dispozițiile prezentului ordin.

ART. 3

Prezentul ordin se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I.

ANEXA 1

REGULAMENT

pentru ocuparea prin concurs a posturilor vacante de director general/director general adjunct la Oficiul Național al Registrului Comerțului și director/director adjunct la oficiile registrului comerțului de pe lângă tribunale

CAP. 1

Dispoziții generale

ART. 1

Ocuparea posturilor vacante de director general/director general adjunct la Oficiul Național al Registrului Comerțului și director/director adjunct la oficiile registrului comerțului de pe lângă tribunale se face prin concurs, în condițiile stabilite prin prezentul regulament.

ART. 2

(1) Pentru funcția de director general/director general adjunct la Oficiul Național al Registrului Comerțului se pot înscrie la concurs persoanele care îndeplinesc următoarele condiții:

- a) au cetățenia română și domiciliul în România;
- b) sunt licențiați în științe juridice;
- c) au vechime în funcții de conducere de minimum 2 ani;
- d) au capacitate deplină de exercițiu și sunt apte din punct de vedere medical pentru îndeplinirea funcției;
- e) nu au antecedente penale.

(2) Pentru funcția de director/director adjunct la oficiile registrului comerțului de pe lângă tribunale se pot înscrie la concurs persoanele care îndeplinesc următoarele condiții:

- a) au cetățenia română și domiciliul în România;
- b) *sunt licențiați ai unei forme de învățământ de lungă durată;*
- c) au vechime în specialitatea în care sunt licențiate de minimum un an;
- d) au capacitate deplină de exercițiu și sunt apte din punct de vedere medical pentru îndeplinirea funcției;
- e) nu au antecedente penale.

ART. 3

(1) Pentru înscrierea la concurs, candidații vor prezenta:

- a) cerere de înscriere, cu mențiunea postului pentru care candidează;
- b) copie a actului de identitate;
- c) copie a certificatului de căsătorie sau a altor acte, în cazul în care numele de pe actele de studii este diferit de cel de pe actul de identitate;
- d) copie a diplomei de licență;
- e) curriculum vitae (în format european);
- f) copie a carnetului de muncă sau adeverințe doveditoare ale vechimii în specialitate/în funcții de conducere, după caz;
- g) adeverință medicală;
- h) declarație pe propria răspundere privind lipsa antecedentelor penale;
- i) declarație pe propria răspundere că nu a colaborat cu fosta securitate sau că nu a făcut poliție politică;
- j) chitanța de plată a taxei de înscriere.

(2) În momentul numirii, candidații declarați admiși își completează dosarul cu certificatul de cazier judiciar și prezintă originalul documentelor depuse în copie la dosarul de înscriere pentru verificarea conformității acestor copii cu originalul.

(3) Cuantumul taxei de concurs se stabilește de către ministrul justiției, prin ordin.

CAP. 2

Procedura de desfășurare a concursului

ART. 4

Concursul pentru ocuparea posturilor vacante de director general/director general adjunct la Oficiul Național al Registrului Comerțului și director/director adjunct la oficiile registrului comerțului de pe lângă tribunale cuprinde următoarele etape:

- a) selecția dosarelor;
- b) proba de interviu.

ART. 5

(1) Data și locul susținerii concursului, numărul și tipul posturilor pentru care se organizează concursul, condițiile de participare la concurs, actele necesare pentru dosarul de înscriere, tematica, bibliografia, regulamentul și probele de concurs, date de contact, termenul limită pentru depunerea actelor de înscriere la concurs și cuantumul taxei de înscriere se aduc la cunoștință celor interesați prin afișare la sediul Oficiului Național al Registrului Comerțului și la sediile oficiilor registrului comerțului de pe lângă tribunale, pe pagina web a instituției și prin intermediul mass-media, cu cel puțin 15 zile înainte de data fixată pentru susținerea interviului.

(2) În situația în care se modifică data și locul desfășurării concursului, se va publica un nou anunț prin mijloacele prevăzute la alin. (1), cu minimum 3 zile înainte de data fixată pentru susținerea concursului.

(3) Tematica și bibliografia pentru interviu se propun de către reprezentanți din cadrul Ministerului Justiției și/sau Oficiului Național al Registrului Comerțului, în acord cu specificațiile generale ale posturilor vacante, și se prezintă spre aprobare ministrului justiției.

ART. 6

(1) Cererea pentru înscrierea la concurs, împreună cu actele prevăzute la [art. 3](#), se depun cu cel puțin 8 zile înainte de data susținerii interviului la departamentul de resurse umane din cadrul Oficiului Național al Registrului Comerțului.

(2) Comisia de organizare are obligația de a verifica dosarele candidaților și de a afișa rezultatul verificărilor cu cel puțin 5 zile înainte de data interviului, hotărând admiterea sau respingerea cererii de înscriere la concurs. Cererile de înscriere la concurs sunt respinse dacă nu sunt însoțite de actele prevăzute la [art. 3](#).

(3) În termen de o zi de la data afișării rezultatelor, candidații respinși în urma verificării pot formula contestație.

(4) Contestațiile vor fi soluționate de comisia de soluționare a contestațiilor și afișate în termen de o zi de la expirarea termenului prevăzut la alin. (3).

ART. 7

(1) În funcție de specificul posturilor scoase la concurs, ministrul justiției stabilește, prin ordin:

- a) comisia de organizare a concursului;
- b) comisia de interviu;
- c) comisia de soluționare a contestațiilor.

(2) Comisia de organizare a concursului pentru posturile de director general/director general adjunct la Oficiul Național al Registrului Comerțului și director/director adjunct la oficiile registrului comerțului de pe lângă tribunale este formată din 3 membri (dintre care un președinte) din cadrul Ministerului Justiției și/sau Oficiului Național al Registrului Comerțului/oficiilor registrului comerțului de pe lângă tribunale, precum și un secretar.

(3) Comisia de interviu este alcătuită din 3 membri (dintre care un președinte) din cadrul Ministerului Justiției și/sau Oficiului Național al Registrului Comerțului/oficiilor registrului comerțului de pe lângă tribunale, un secretar și un psiholog care va evalua candidații din punct de vedere psihologic.

(4) Comisia de soluționare a contestațiilor este alcătuită din 3 membri (dintre care un președinte) din cadrul Ministerului Justiției și/sau Oficiului Național al Registrului Comerțului/oficiilor registrului comerțului de pe lângă tribunale, un secretar și un psiholog.

(5) Din comisiile prevăzute la alin. (1) nu pot face parte acele persoane care sunt soți, rude sau afini până la gradul al IV-lea inclusiv cu oricare dintre candidații înscriși la concurs.

(6) Persoanele care întrunesc condițiile pentru a face parte din comisiile de concurs pot deține calitatea de membru al unei singure comisii, dintre comisiile menționate la alin. (1), în cadrul aceluiși concurs.

(7) Fiecare membru al comisiilor prevăzute la alin. (1) semnează după numirea sa, prin ordin, o declarație pe propria răspundere, în care precizează că:

- a) nu se află în vreuna dintre situațiile de incompatibilitate prevăzute la alin. (5);
- b) va respecta secretul și confidențialitatea lucrărilor comisiei și a variantelor de subiecte ce vor fi elaborate.

ART. 8

Comisia de organizare a concursului are, în principal, următoarele atribuții:

- a) verifică dosarul personal al candidatului;
- b) centralizează cererile de înscriere la concurs ale candidaților;
- c) întocmește tabelul participanților selectați;
- d) informează candidații cu privire la data, locul, ora desfășurării concursului;
- e) informează în scris candidații care nu îndeplinesc condițiile prezentului regulament, cu indicarea condițiilor pe care nu le îndeplinesc;
- f) îndeplinește orice alte atribuții necesare bunei desfășurări a concursului.

ART. 9

Comisia de interviu evaluează capacitatea profesională și managerială a candidaților, având, în principal, următoarele atribuții:

- a) stabilește planul interviului și realizează interviul;
- b) notează pentru fiecare candidat proba interviului.

ART. 10

(1) Proba de interviu constă în:

- a) evaluarea candidatului privind capacitatea managerială;
- b) evaluarea candidatului privind managementul, comunicarea și resursele umane;
- c) legislația în vigoare aplicabilă în materia registrului comerțului.

(2) Planul de interviu conține elemente care evidențiază în persoana candidatului:

- a) abilitățile de comunicare;
- b) factorii care motivează candidatul;
- c) gândirea sintetică;
- d) rezistența la stres;
- e) comportamentul în situațiile de criză;
- f) cunoștințele impuse de post;
- g) abilitățile impuse de post;
- h) alte elemente considerate relevante.

ART. 11

În aprecierea candidatului vor fi avute în vedere, în principal, următoarele:

- a) capacitatea de organizare, capacitatea rapidă de decizie, capacitatea de analiză, sinteză, previziune, strategie, planificare pe termen scurt, mediu și lung, inițiativa și capacitatea de adaptare rapidă;
- b) comportamentul și comunicarea cu personalul din subordine, alte instituții, mass-media, asigurarea accesului la informațiile de interes public din cadrul instituției, transparența actului de conducere;
- c) folosirea adecvată a resurselor umane și materiale, evaluarea corectă a necesităților, gestionarea situațiilor de criză, preocuparea pentru pregătirea și perfecționarea profesională, repartizarea sarcinilor în cadrul instituției.

ART. 12

(1) Interviul se notează cu note de la 1 la 10 de fiecare dintre membrii comisiei de interviu, în baza baremului stabilit de aceștia.

(2) Nota finală reprezintă media aritmetică a notelor acordate de fiecare membru al comisiei de interviu.

(3) Pe baza notei finale se întocmește tabelul de clasificare a candidaților, care se afișează la sediul Oficiului Național al Registrului Comerțului în termen de 48 de ore de la finalizarea concursului.

(4) Funcția de conducere vacantă pentru care s-a candidat va fi ocupată de candidatul care a obținut cea mai mare notă la proba interviului.

(5) În caz de note egale, departajarea se va face avându-se în vedere media la licență obținută de candidat.

(6) Pentru a ocupa funcția pentru care a candidat, participantul trebuie să obțină cel puțin nota 7.

(7) Interviu se înregistrează cu mijloace audio. În acest sens, în cuprinsul cererii de înscriere la interviu candidații își vor exprima acordul în vederea înregistrării interviului. Înregistrările fac parte din dosarul personal și se păstrează în aceleași condiții. În situația în care candidatul nu este de acord cu înregistrarea audio ori din alte motive aceasta nu poate fi realizată, întrebările și răspunsurile la interviu se consemnează în anexa la procesul-verbal întocmit de secretarul comisiei de interviu și se semnează atât de membrii acesteia, cât și de candidat.

(8) Rezultatele interviului pot fi contestate în termen de 24 de ore de la afișare.

ART. 13

(1) Comisia de soluționare a contestațiilor are, în principal, următoarele atribuții:

a) soluționează contestațiile depuse de candidați cu privire la rezultatul verificării dosarelor candidaților;

b) soluționează contestațiile depuse de candidați cu privire la notarea interviului;

c) transmite, prin secretarul comisiei de organizare, rezultatele contestațiilor pentru a fi comunicate candidaților.

(2) Contestațiile la interviu se soluționează de către comisia de soluționare a contestațiilor în termen de două zile de la expirarea termenului prevăzut la [art. 12](#) alin. (8).

ART. 14

Secretarul fiecărei comisii are, în principal, următoarele atribuții:

a) veghează la respectarea procedurii de organizare și desfășurare a concursului;

b) întocmește, redactează și semnează întreaga documentație privind activitatea specifică a acestora, inclusiv procesele-verbale ale fiecărei sesiuni de lucru ale comisiilor;

c) îndeplinește orice sarcini specifice necesare pentru buna desfășurare a concursului.

CAP. 3

Dispoziții finale

ART. 15

În termen de cel mult 5 zile de la data finalizării concursului, comisia de organizare a concursului predă documentația de concurs departamentului de resurse umane din Oficiul Național al Registrului Comerțului.

ART. 16

Rezultatele finale ale concursului se afișează la sediul Oficiului Național al Registrului Comerțului și pe pagina web a acestuia.

ART. 17

Numirea în funcțiile de director general/director general adjunct la Oficiul Național al Registrului Comerțului și director/director adjunct la oficiile registrului comerțului de pe lângă tribunale se face prin ordin al ministrului justiției, în conformitate cu dispozițiile [art. 10](#) alin. (4) și (5) din Legea nr. 26/1990 privind registrul comerțului, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

ART. 18

(1) Candidatul declarat admis trebuie să se prezinte la post în maximum 15 zile de la data afișării rezultatelor finale. În cazul în care candidatul admis nu poate respecta termenul menționat, acesta înaintează o cerere motivată, în scris, directorului departamentului de resurse umane, în care prezintă motivele întârzierii și termenul la care se poate prezenta la post.

(2) În cazul neprezentării la post la termenul stabilit, postul este declarat vacant, urmând să se comunice următoarei persoane clasate în ordinea mediilor posibilitatea de a ocupa postul respectiv.

ART. 19

Fișele interviului, lucrările scrise, procesele-verbale privind rezultatele concursului vor fi anexate la dosarele profesionale ale candidaților declarați admiși.

ART. 20

Dosarele, lucrările scrise, procesele-verbale referitoare la ceilalți candidați și alte lucrări privind concursul se arhivează și se păstrează potrivit nomenclatoarelor arhivistice.
